

ACTA DE REUNIÓN

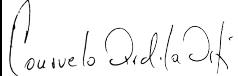
Fecha: 25/03/2025

Hora: 10:00 am

Lugar: Plataforma virtual TEAMS

Tema: Socialización PIGA contrato 814-2024

Asistentes:

Nombre	Entidad/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Viviana Acosta	Gestión Ambiental UAECOB	vacosta@bomberosbogota.gov.co	
Sandra Murcia	Supervisor(a) contrato 814-2024 UAECOB	smurcia@bomberosbogota.gov.co	
Maria Consuelo Ardila	Contratista 814-2024	cardila@mcaltlda.com	

Desarrollo de la reunión:

Al comienzo de la reunión se realiza una presentación e introducción de lo que se llevará a cabo en la reunión por parte del apoyo a la supervisión, posterior a ello, la ingeniera Viviana Acosta realiza la presentación de la temática de la reunión, donde procede a explicar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, en el cual se trazan las metas correspondientes a los periodos 2025-2028, donde se tienen en cuenta las problemáticas ambientales que se han venido presentando y la implementación de la nueva normativa a regir, estipulando el correcto funcionamiento de las mismas para que indiquen estas ¿cómo se podrían mitigar?, ¿cuál será el plan de acción para reducir todo a cabalidad durante la ejecución del mismo?, de acuerdo con los programas de uso eficiente de agua, energía, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles. A su vez la Ingeniera Viviana Acosta, nombra cada uno de los criterios ambientales del contrato en mención los cuales son los siguientes:

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, la empresa contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones ambientales, como se presenta a continuación:

1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

2. El contratista entregará los suministros embalados en material reciclable, para lo cual deberá remitir informe al finalizar la ejecución contractual, en los cuales se evidencia el cumplimiento de la presente obligación.
3. De acuerdo con el Manual de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente, el papel debe tener buena resistencia al borrador mecánico y con superficie libre de pelusa, polvillo o cualquier otro residuo. Debe tener suficiente resistencia al esparcimiento de tintas de tal manera que los trazos deberán quedar nítidos y definidos. No se debe deformar y debe resistir las altas temperaturas del proceso de fotocopiado a dos caras.
4. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos generados durante la ejecución del contrato sean aprovechables o no aprovechables, de los cuales, deberá hacer una correcta separación en la fuente y su adecuada disposición final, de conformidad con la normatividad vigente. En todo caso, entregará al supervisor del contrato el certificado de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final.
5. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB.

NOTA 1: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista, deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la UAECOB, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental, a los tres (3) días calendario de su recepción.