







AQUÍ SÍ PASA BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA

PROYECTO 7953 "GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C."

Divulgación PIGA – Contrato 9151 de 2025 - Microbiológicos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

Objetivos Generales y específicos del PIGA

- Adaptar los servicios institucionales al cambio climático, proteger la estructura ecológica principal y todas las formas de vida, reduciendo la contaminación ambiental mediante acciones colectivas y el cambio de hábitos ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Prevenir, reducir o mitigar
Reducción de impactos



Ecourbanismo, Construcción sostenible y resiliencia de las sedes



Integrar colaboradores para reducir huella ambiental



Adquisición de bienes, productos o servicios sostenibles



Transferencia conocimiento, uso responsable de recursos naturales



Economía circular, agua, energía, residuos y materiales



Saneamiento ambiental, aplicación de zonas verdes y confort laboral

PROGRAMAS DEL PIGA



Programa de Gestión Integral de Residuos



Objetivo

Implementar estrategias que mejoren el manejo integral de los residuos generados por la SDIS, desde su separación hasta su disposición final, para prevenir impactos negativos en la salud y el ambiente.

Meta cuatrienal

Aprovechables,Peligrosos, Hospitalarios y Especiales	Asegurar la entrega del 100% de los residuos aprovechables, Peligrosos, Hospitalarios y Especiales generados cuatrienalmente
Residuos orgánicos	Implementar en el cuatrienio mínimo (1) plan piloto de compostaje, para el aprovechamiento de los residuos orgánicos generados

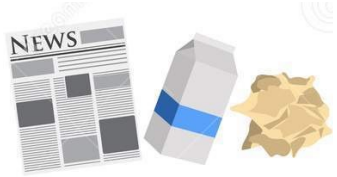
Indicadores

kg de residuos aprovechables, peligrosos, hospitalarios y especiales entregados en el cuatrienio/
Total Kg de residuos aprovechables, peligrosos, hospitalarios y especiales generados en el cuatrienio

Número de planes piloto implementados en el cuatrienio/ Número de planes piloto propuestos en el cuatrienio



Programa de Gestión Integral de Residuos





Residuos aprovechables y no aprovechables

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Garantizar el manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento. (SDA, 2014).



Residuos peligrosos





Residuos especiales

Programa de Gestión Integral de Residuos

Resolución 2184 de 2019: "*Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*".

Teniendo en cuenta la expedición de la Resolución 2184 del 2019 y la respuesta dada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a la Secretaría Distrital de Ambiente, actualmente se está en un proceso de transición para la puesta en marcha de los requerimientos de unificación del código de colores para la separación y presentación de residuos.



LAS TRES R UNA OPCIÓN PARA CUIDAR NUESRO PLANETA

Reducir: *Piensa antes de comprar*
Reducir trata sobre tener un consumo consciente y responsable, con esto generamos menos residuos para disponer o tratar, así minimizamos la contaminación y alargamos la vida útil del relleno sanitario. Ej. Realiza una lista de compras antes de salir a mercar y compra lo necesario.

Reutilizar: *Todo puede tener una segunda oportunidad*
Busca alargar la vida útil de los productos que ya compraste y que son susceptibles de aprovechar. Ejemplo: papel reciclado, bolsos de empaques plásticos, trueque de ropa usada.

Reciclar: *De la cuna a la cuna*
Entrega los residuos que desechaste como materia prima para que puedan ser incorporados al ciclo productivo en la elaboración de nuevos productos. Ej. Cajas de tetra pack convertidas en ecoplac, plástico chirrión convertido en madera plástica, residuos orgánicos transformados en bio abono.



Programa para el Uso eficiente del agua



Objetivo

Desarrollar estrategias enfocadas a la eficiencia hídrica mediante la promoción del uso racional del recurso hídrico y la implementación de tecnologías de bajo consumo de agua

Meta cuatrienal

Reducir en el cuatrienio un 2% de consumo per cápita de agua, en las Unidades Operativas y Administrativas propias de la entidad, respecto a la línea base del cuatrienio anterior

Indicadores

(Consumo per cápita en m3 cuatrenio actual) – (Consumo per cápita en m3 cuatrienio anterior) /Consumo per cápita en m3 cuatrienio anterior

Programa para el Uso eficiente de energía



Objetivo

Desarrollar estrategias enfocadas a la eficiencia energética de la entidad mediante promoción del uso racional del recurso energético y la implementación de tecnologías de bajo consumo de la energía.

Meta cuatrienal

Reducir en el cuatrienio un 1% de consumo per cápita de energía en las Unidades Operativas y Administrativas propias de la entidad, respecto a la línea base del cuatrienio anterior.

Indicadores

(Consumo per cápita en kw/h cuatrienio actual) – (Consumo per cápita en kw/h cuatrienio anterior/ Consumo per cápita en kw/h cuatrienio anterior

Programa de consumo sostenible



Objetivo

Implementar estrategias para la adquisición de bienes y servicios en concordancia con la normatividad ambiental vigente y las directrices ambientales establecidas por la entidad, mediante la incorporación de criterios de sostenibilidad.

Meta cuatrienal

Aplicar los criterios de sostenibilidad establecidos en las fichas ambientales del Manual de Compras Verdes MNL-GA-001, al 100% de los procesos de contratación del cuatrienio de la Secretaría Distrital de Integración Social

Indicadores

Número de contratos en el cuatrienio que incluyen fichas ambientales con criterios de sostenibilidad/ Número total de contratos y procesos en el cuatrienio que les aplica fichas ambientales

Programa Gestión del Cambio Climático



Objetivo

Implementar estrategias encaminadas al cuidado, bienestar y adaptación al cambio climático en la Secretaría Distrital de Integración Social, por medio de la adopción de buenas prácticas ambientales en movilidad sostenible e infraestructura eficiente.

Meta cuatrienal

Moviiidad sostenible	Reducir en el cuatrienio un 4% de las emisiones de CO2 equivalente de las unidades operativas y administrativas propias y tercerizadas de la entidad, con relación a la línea base del cuatrienio anterior.
Infraestructura sostenible	Ejecutar el 100% de las acciones propuestas en el cuatrienio para la promoción de la línea de Infraestructura Sostenible en las unidades operativas y administrativas.

Indicadores

Emisiones de CO2 Eq cuatrienio actual – Emisiones de CO2 Eq linea base del cuatrienio anterior/ Emisiones de CO2 Eq cuatrienio línea base del cuatrienio anterior

Número de acciones ejecutadas de la línea de Infraestructura Sostenible en el cuatrenio/Número de acciones programadas de la línea de Infraestructura Sostenible en el cuatrienio



Programa Comunicación, Sensibilización y Formación



Objetivo

Fortalecer la apropiación y cultura ambiental institucional, mediante la implementación de estrategias de comunicación, formación y/o sensibilización, a los colaboradores, usuarios y visitantes de la entidad

Meta cuatrienal

Lograr la apropiación del conocimiento en temas ambientales, de al menos el 70% de los colaboradores, resultado de las evaluaciones aplicadas en actividades de capacitación en las unidades propias y tercerizadas de la entidad

Indicadores

Número de colaboradores con puntaje igual o superior al 70% en las evaluaciones en el cuatrienio/
Número total de colaboradores evaluados en el cuatrienio

POLÍTICA AMBIENTAL

La política ambiental propuesta para la vigencia 2025, en concordancia con la Resolución 3179 de 2023, contempla los siguientes compromisos institucionales:

- Aplicación de planes, programas y estrategias ambientales mediante procesos de formulación, ejecución, seguimiento y mejora continua.
- Gestión ecoeficiente de los recursos institucionales.
- Cumplimiento normativo ambiental y alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) pertinentes a la misión institucional.
- Fortalecimiento del liderazgo ambiental en todas las áreas de la Entidad.
- Promoción de la transformación de hábitos hacia una cultura del cuidado ambiental y adaptación al cambio climático.



OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

Mediante Memorando I2025003220 del 31 de enero de 2025, la Subdirección Administrativa remitió las obligaciones ambientales avaladas por el Equipo de Gestión Ambiental. En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus.

OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

Mediante Memorando I2025003220 del 31 de enero de 2025, la Subdirección Administrativa remitió las obligaciones ambientales avaladas por el Equipo de Gestión Ambiental. En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Criterios ambientales	Medio de verificación
Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Soporte firmado de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

Presentar a la supervisión del contrato los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s) en el que se evidencie la disposición de elementos tales como envases de reactivos, vidrio, residuos biológicos, filtros contaminados, envases y empaques químicos. Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como, un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Decreto 2981 de 2013.	Actas de supervisión con fotografía(s) fechada(s) realizada entre un representante del contratista y el apoyo a la supervisión en la que conste la implementación de contenedores y cuarto de almacenamiento para la separación de residuos sólidos. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias de la operación, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material reciclable a entidades u organizaciones de recicladores que realicen el correcto aprovechamiento.	Certificado de entrega de residuos generados de manera general en el marco de la ejecución del contrato y copia del plan integral de gestión de residuos ordinarios y aprovechables. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos propios del contratista que se utilicen en la ejecución del contrato.	Formato registro de vehículos y copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos(s) utilizados. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

Presentar el permiso de vertimientos otorgado por la autoridad ambiental para el desarrollo de las actividades requeridas en la ejecución del contrato, según aplique.	Copia del permiso de vertimientos expedido por la entidad competente y acto administrativo expedido por la entidad competente. En caso de que no aplique el registro de vertimientos el contratista deberá remitir la caracterización y reporte emitido por la empresa de acueducto y alcantarillado en donde conste la no aplicabilidad. En caso de perder vigencia el permiso de vertimientos durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Presentar los documentos que acrediten la prestación del servicio para la toma de muestras y análisis microbiológico otorgado por la entidad competente.	Copia de la acreditación del laboratorio para la toma de muestras y análisis microbiológico de las mismas, otorgado por la entidad competente. En caso de perder vigencia la acreditación en la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Presentar a la supervisión, un informe con todos los soportes necesarios de forma que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones ambientales, diez (10) días calendario posteriores a la divulgación de buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del PIGA y quince (15) días antes de finalizar el contrato.	Informes de cumplimiento a obligaciones ambientales. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.





GRACIAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
BOGOTÁ