ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, enero 3 de 2025

HORA: 08:00 a.m. – 08:40 a.m.

LUGAR: Microsoft Teams.

TEMA: Divulgación lineamientos ambientales PIGA y obligaciones ambientales.

ASISTENTES: Líder programa consumo sostenible, apoyo a la supervisión, referente ambiental de enlace y personal que ejecutara el contrato 9356-2024.

ORDEN DEL DÍA:

1. Divulgación obligaciones ambientales.
2. Divulgación lineamientos ambientales.

DESARROLLO:

Se realiza la verificación y explicación de cada una de las obligaciones ambientales incluidas en el proceso contractual de objeto: "***REALIZAR LOS AVALÚOS COMERCIALES CON FINES DE COMPRA Y RENTA DE INMUEBLES OPCIONADOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES QUE REQUIERA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN EL PERÍMETRO URBANO Y RURAL DE BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA Y DEPARTAMENTOS ALEDAÑOS".*** por parte de Alexandra Figueroa Cardenas, Líder del Programa de Consumo Sostenible del Equipo de Gestión Ambiental, a las personas citadas para la ejecución del proceso, con el fin de dar claridad en cuanto a su cumplimiento, soportes y fechas de entrega a la supervisión del proceso y al equipo de gestión ambiental, dejando totalmente claro al contratista la forma de cumplimiento de las obligaciones ambientales, de la siguiente manera:

Obligación 1: Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programasdel 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 SDIS. Medio de verificación: Acta

firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada por el Equipo de Gestión Ambiental en medio magnético y acta de información replicada con el personal que ejecute actividades durante el contrato. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta al inicio de la ejecución del contrato.

Obligación 2: 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. Medio de verificación: Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.

Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser entregados por medio digital debidamente verificados y avalados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato en la SDIS, dichos soportes deberán reposar en el expediente contractual y una copia deberá ser remitida al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción en las carpetas remitidas por la líder del programa de consumo sostenible y notificar su cargue al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.

A continuación, se realiza el proceso de divulgación de los lineamientos ambientales establecidos en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.

Iniciando con la socialización de la estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2020 – 2024 el cual contempla el siguiente esquema:



Con el fin de dar implementación a este plan en la entidad, se informa a los participantes quela SDIS desde la Dirección de Gestión Corporativa equipo de gestión ambiental, cuenta conla adopción del proceso de gestión ambiental bajo el sistema de gestión, donde podrán encontrar los diferentes lineamientos ambientales (caracterización de procesos, procedimientos, planes, manuales, instructivos, formatos, indicadores, riesgos entre otros) documentos que dan las directrices para que se implemente la gestión ambiental, por lo anterior se informa el proceso para poder revisar y ubicar dichos lineamientos bajo la plataforma del mapa de procesos de la entidad.

1. **Política Ambiental:** se divulga la política ambiental de la entidad y se resalta la importancia de conocer su contenido, haciendo énfasis en los compromisos de protección del ambiente, prevención de la contaminación, cumplimiento de normatividad y de mejora continua.

2. **Programa Implementación de Prácticas Sostenibles:**

Este programa se compone de tres enfoques o subprogramas que son mejoramiento de las condiciones ambientales, movilidad urbana sostenible y adaptación al cambio climático. Todos tienen lineamientos relacionados que se detallan a continuación:

2.1. Movilidad Urbana Sostenible: se da a conocer que mediante el Plan de

Movilidad Sostenible se pretende promover e incentivar a la movilidad urbana sostenible (uso del transporte masivo, de la bicicleta, carro compartido, caminar), mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, la semana de la bicicleta, el día de movilidad sostenible establecido el primer jueves de cada mes.

2.2. Adaptación al cambio climático: se dan a conocer las estrategias para el cumplimiento de este objetivo como lo son: la implementación de jardines verticales, muros y techos verdes, agricultura urbana, huertas, entre otros, para minimizar impactos ambientales y contribuir a la mitigación del cambio climático.

2.3. Mejoramiento de las condiciones ambientales internas: Se da claridad de la matrizde identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, la cual es unapor cada uno de los servicios que cuenta la entidad y se valora por actividad generando unos aspectos e impactos ambientales, los cuales para minimizar los impactos generados en cada una de estas actividades propias de los servicios se realizan controles operaciones mediante la implementación de las políticas, lineamientos y programas del PIGA. De igual forma, se divulga información relacionada con el Normograma ambiental de la entidad y la matriz de riesgos.

3. **Programa Uso Eficiente del Agua:** se dieron a conocer las buenas prácticas para elahorro y uso eficiente del agua que se encuentran en la Política Cero Desperdicio deAgua de la Entidad y que pueden realizarse desde el hogar y desde las unidades operativas, por parte de todos los funcionarios, contratistas e incluso extenderlas hacialos participantes y sus familias. Entre estas prácticas se resalta la implementación desistemas de reutilización y aprovechamiento de aguas, como lo son: sistemas de captación de aguas lluvias caseros y tecnificados, recolección de agua del lavado de frutas y verduras y recolección del agua del último ciclo de la lavadora.

4. **Programa Uso Eficiente de la Energía:** se dieron a conocer las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de la energía que se encuentran en la Política Cero Desperdicio de Energía de la Entidad y que pueden realizarse desde el hogar y desde las unidades operativas, por parte de todos los funcionarios, contratistas e incluso extenderlas hacia los participantes y sus familias. Entre estas prácticas se resalta la ejecución del Apagón Ambiental no solo los días 8 de cada mes de 8 a 9 de la noche,sino que se realizó la invitación

a dar cumplimiento al Artículo 5 del Acuerdo 403 de 2009, el cual nos insta a apagar la totalidad de las luces todas las noches.

5. Programa de Gestión Integral de Residuos:

5.1. Se efectuó la divulgación de las modificaciones realizadas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS), se revisaron los contenedores y colores implementados para la separación de los residuos en la entidad; así mismo, se dio claridad que durante la vigencia se iniciará el proceso educativo y de armonización del nuevo código de colores paralas bolsas de almacenamiento de residuos (negro, verde y blanco), según la Resolución 2184 de 2019.De igual forma se realizó la divulgación de buenas prácticas ambientales de la Política Cero Papel, que deben adelantar en la Entidad, con el fin de optimizar y reducir el consumo de papel en la entidad; así como las estrategias establecidas en la Política Cero Residuos, con el fin de fortalecer una mejor separación en la fuente y manejo integral de los residuos.

5.2. Se realizó la divulgación del Plan de Gestión Interna de Residuos Peligrosos (PGIRP) actualizado, se comunicaron las acciones de prevención y minimización de los residuos peligrosos, se dio claridad respecto a los residuos peligrosos generados, de igual manera se realizó énfasis en el proceso desde su generación,embalaje, rotulado, manejo y disposición final de los residuos peligrosos.

5.3. Se realizó la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, se comunicaron las acciones para el encapsulamiento del Aceite VegetalUsado y grasas, resultantes del proceso de preparación y cocción de alimentos, para prevenir el daño a la salud humana y minimizar el impacto negativo generado al recurso hídrico, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

6. Programa de Consumo Sostenible:

Se dio a conocer el objetivo del programa, resaltando el documento relacionado el cual es el Manual de Compras Verdes y que la inclusión de obligaciones ambientales se realiza atodos los contratos y convenios de la Entidad, incluyendo los de recurso humano, de servicios sociales tercerizados y de bienes y servicios. De igual forma, se comentó de manera general la metodología para la inclusión

de obligaciones ambientales, así como la divulgación del PIGA y el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientalespor medio del acompañamiento del equipo de apoyo a la supervisión de los contratos para la verificación de los soportes remitidos por los contratistas.

CONVOCATORIA. N/A

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Alexandra Figueroa Cardenas	Líder programa de Consumo Sostenible	Equipo de Gestión Ambiental	
Maria Victoria Barrera Bernal	Arq. Líder del Equipo de Gestión Predial	Subdirección de Plantas Físicas	
Diana Carolina Ibagón Rojas	Profesional Catastral	Subdirección de Plantas Físicas	
Juan Pablo Merchan	Referente Ambiental	Subdirección de Plantas Físicas	
David Alejandro Santiago Tibavizco	Contratista	Constructora Aicoss SAS	

Elaboró: Alexandra Figueroa Cárdenas
Anexos: Divulgación Obligaciones Ambientales Ctto 9356- Avalúos Comerciales Grabación de la reunión.mp4