CARTAGENA.D.T. Y C. noviembre de 2022

Señores:
SECRETARIA GENERAL
Supervisor del contrato 4204000-886-2022
A quien corresponda
Ciudad.

REF. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES

Respetados señores,

Por medio de la presente, se adjunta la relación de las obligaciones ambiental del contrato No. **4204000-886-2022**

Obligaciones ambientales	Cumplimiento
1. Adoptar y conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad, el cual da herramientas de planeación que permitan gestionar acciones institucionales con miras a lograr los objetivos propuestos, adoptado por Decreto 456 de 2008 “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”. El contratista divulgará al personal que asigné para la ejecución del convenio la cartilla de Gestión Ambiental – PIGA con código 4233100-OT-051 versión 3 o la que la modifique o sustituya; esto se soportará mediante correos electrónicos, actas y listados de asistencia realizadas durante la ejecución del contrato. Mínimo 2 veces cada vigencia.	Se realizó la socialización de la cartilla de Gestión Ambiental – PIGA con código 4233100-OT-051, con el personal asignado a la ejecución del contrato – septiembre 2022
2. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría General con código 4233100-OT-079. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso.	Con la finalidad de cumplir el lineamiento de la política cero papel, se entregará durante la ejecución del contrato, la documentación, soportes y reportes de mantenimiento por medio de documento electrónico/digital

Obligaciones ambientales	Cumplimiento
3. En caso de que se requiera equipos nuevos o se realice sustitución a los equipos existentes, el contratista suministrará los elementos evitando el exceso de empaques, embalajes, embalajes individuales y garantizando que estos sean en materiales aprovechables. Cada vez que se suministren los elementos o se realice un cambio de equipo durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar el catálogo de los equipos o ficha técnica del producto, verificación visual y aprobación por parte del Supervisor o Apoyo a la Supervisión.	Se realizaron cambios de algunos bancos de baterías durante la 2da jornada de mantenimiento de las UPS de la Secretaría General. Los bancos de baterías fueron transportados y embalados en plástico y cartón, los cuales vienen de fábrica. Se reutilizarán para la salida de las baterías usadas y entregarán para el correspondiente proceso de disposición Final. Ver fichas técnicas
4. El Contratista deberá asegurar cada vez que generen residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos se efectúe la gestión adecuada de estos, en conformidad con la normatividad ambiental vigente. Presentar copia de licencia ambiental, permiso, registro, autorización o documento expedido por la autoridad ambiental, que aplique de acuerdo a su actividad. Estos soportes serán entregados cada vez que la supervisión del contrato lo solicite. Entregar a la Supervisión los respectivos certificados de recolección, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos generados por un gestor externo autorizado por la autoridad ambiental competente. Estos soportes serán entregados 30 días calendario posterior a la entrega de los residuos al gestor externo correspondiente.	Se realizaron cambios de bancos de baterías en las jornadas de mantenimiento de las UPS. Una vez se termine la instalación de los bancos de baterías restantes, serán recogidos la totalidad de los bancos de baterías cambiados/usados para su correspondiente disposición Final Ver Reportes

Sin otro en particular,

Cordialmente.

C.C. No. **1.044.003.230 de** CARTAGENA.
STARKY JOHAN DIAZ MEDRANO
PROSERMAN S.A.S
NIT 901.210.128
CEL: 3166270378
CORREO: prosermansas18@gmail.com
DIRECCION: Carrera 81 4C 119 LC 103 BR SIMÓN BOLÍVAR