Bogotá, D.C. 7 de Marzo de 2024

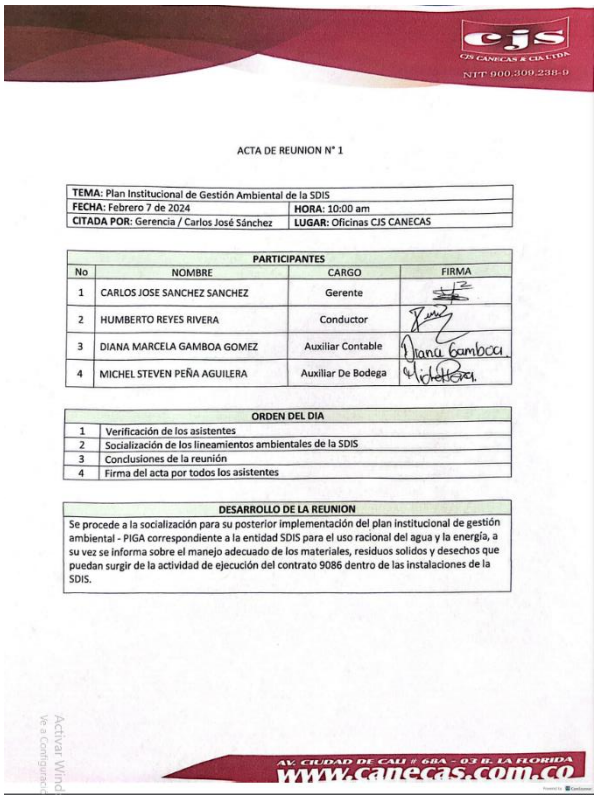
Señores
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Ciudad

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS AMBIENTALES

Obligaciones ambientales

1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio.

De acuerdo a esta primera obligación me permito indicar que se realiza socialización de los lineamientos ambientales de la Secretaría de Integración Social con el personal que participa en la ejecución del contrato, para lo anterior se adjunta acta y firmas de las personas asistentes.



ACTA DE REUNION N° 1

TEMA: Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDIS	
FECHA: Febrero 7 de 2024	**HORA:** 10:00 am
CITADA POR: Gerencia / Carlos José Sánchez	**LUGAR:** Oficinas CJS CANECAS

PARTICIPANTES			
No	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	CARLOS JOSE SANCHEZ SANCHEZ	Gerente	
2	HUMBERTO REYES RIVERA	Conductor	
3	DIANA MARCELA GAMBOA GOMEZ	Auxiliar Contable	Diana Gamboa
4	MICHEL STEVEN PEÑA AGUILERA	Auxiliar De Bodega	

ORDEN DEL DIA	
1	Verificación de los asistentes
2	Socialización de los lineamientos ambientales de la SDIS
3	Conclusiones de la reunión
4	Firma del acta por todos los asistentes

DESARROLLO DE LA REUNION
Se procede a la socialización para su posterior implementación del plan institucional de gestión ambiental - PIGA correspondiente a la entidad SDIS para el uso racional del agua y la energía, a su vez se informa sobre el manejo adecuado de los materiales, residuos solidos y desechos que puedan surgir de la actividad de ejecución del contrato 9086 dentro de las instalaciones de la SDIS.

2. Garantizar que en el desarrollo de actividades para la ejecución del contrato no se utilicen plásticos de un solo uso, tales como: bolsas para embalar, cargar o transportar paquetes, , rollos de película extensible y de burbuja, envases y recipientes, botellas y tapas, entre otros contemplados en el Acuerdo 808 de 2021. En caso de requerir el uso de alguno de estos elementos, el contratista deberá garantizar que los materiales utilizados para los mismos sean reciclables y/o de baja carga contaminante, especialmente para el empaque y embalaje de los suministros objeto del contrato. Para lo anterior, el contratista deberá presentar un informe ambiental al finalizar el contrato, a la supervisión o profesional de apoyo del contrato, en el cual se relacionen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados para los elementos mencionados anteriormente, que hayan sido requeridos en la ejecución del contrato.

De acuerdo a esta segunda obligación me permito informar que para el desarrollo y ejecución de este contrato no se utilizaron plásticos de un solo uso, solamente fueron entregadas cajas de cartón correspondientes a los ítems 1 y 2 canecas rectangulares de pedal.









3. Durante la vigencia del contrato, los vehículos que se utilicen para la ejecución del mismo deberán entregar los certificados de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes; este certificado, debe ser escaneado y entregado a la supervisión a los 5 días hábiles de la firma del acta de inicio, a los 5 días hábiles que se realice una renovación de este, o cuando ingrese un nuevo vehículo, durante la ejecución del contrato.

De acuerdo a esta tercera obligación me permito informar que para el desarrollo y ejecución de este contrato se utilizaron dos vehículos los cuales se adjunta los documentos solicitados.



Página 1 de1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Libertad y Orden

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES
No. 167705098

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado:	ACTIVAUTOS CDA S.A.		
NIT:	900194930	No. de Certificado de Acreditación:	10-OIN-003-001
Fecha de expedición:	2023/08/10	Fecha de vencimiento:	2024/08/10

DATOS VEHÍCULO

PLACA:	SPR891	CLASE:	CAMIONETA
MARCA:	NISSAN	MODELO:	2007
SERVICIO:	Público	COMBUSTIBLE:	DIESEL
CILINDRAJE:	2953	NRO. MOTOR:	ZD30078723K
NRO. CHASIS:	JN1MG4E25Z0726111	VIN:	
LÍNEA:	URVAN		
COLOR:	BLANCO		

NOMBRE PROPIETARIO: BANCO FINANDINA S.A. BIC

FIRMA DEL RESPONSABLE

JOSE FERNEY MENDIETA GARCIA

Concesión RUNT 2.0 SAS / Nit.901581627-8 / Colombia / Línea de atención nacional 01 8000 930060 / www.runt.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES
No. 169681254

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado: DIAGNOSTIAUTOS CDA
NIT: 830130337
No. de Certificado de Acreditación: 12-OIN-025-001
Fecha de expedición: 2023/11/29
Fecha de vencimiento: 2024/11/29

DATOS VEHÍCULO

PLACA: TAL810
CLASE: CAMIONETA
MARCA: CHEVROLET
MODELO: 2013
SERVICIO: Público
COMBUSTIBLE: DIESEL
CILINDRAJE: 2771
NRO. MOTOR: 296150
NRO. CHASIS: 9GDNLR557DB047359
VIN: 9GDNLR557DB047359
LÍNEA: NHR
COLOR: BLANCO GALAXIA
NOMBRE PROPIETARIO: CJS CANECAS Y CIA LTDA

FIRMA DEL RESPONSABLE

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10005008927
PLACA TAL810 · MARCA CHEVROLET · LÍNEA NHR · MODELO 2013
CILINDRADA CC 2.771 · COLOR BLANCO GALAXIA · SERVICIO PÚBLICO
CLASE DE VEHÍCULO CAMIONETA · TIPO CARROCERÍA FURGON · COMBUSTIBLE DIESEL · CAPACIDAD Kg/PSJ 1300
NÚMERO DE MOTOR 296150 · NÚMERO DE CHASIS 9GDNLR557DB047359 · VIN 9GDNLR557DB047359

REGISTRO RUNT

4. Durante la vigencia del contrato, el contratista debe realizar un uso eficiente y racional del agua y la energía y un manejo adecuado de los residuos sólidos generados, de conformidad a los lineamientos ambientales de la Entidad. Para lo cual, al finalizar el contrato deberá informar que durante su ejecución se dio cumplimiento a lo anteriormente mencionado.

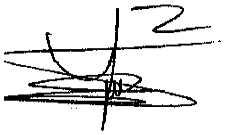
De acuerdo a esta cuarta obligación me permito informar que durante la ejecución de este contrato al ingresar a las instalaciones de la SDIS se realizó el adecuado uso del agua y la energía, no obstante, no existió alguna observación por parte de la entidad.

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 de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

De acuerdo a esta quinta obligación me permito informar que se da cumplimiento a la normatividad ambiental señalada en los estudios previos y el contrato no obstante, no existió alguna observación por parte de la entidad.

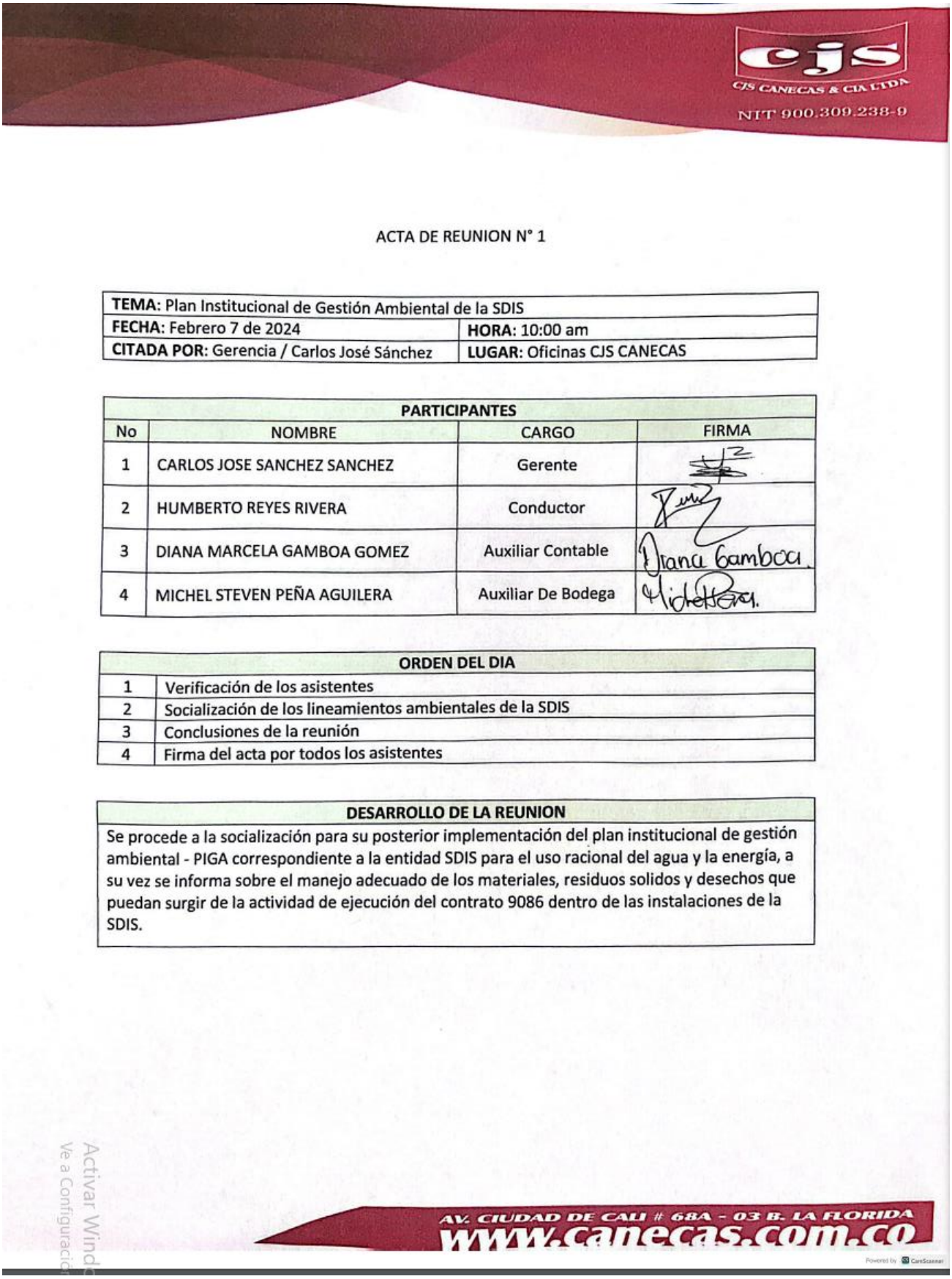
Sin otro particular y agradeciéndoles de antemano la atención a la presente

Cordialmente,



CARLOS JOSE SANCHEZ S.
Gerente.

Anexo 1



ACTA DE REUNION N° 1

TEMA: Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDIS	
FECHA: Febrero 7 de 2024	**HORA:** 10:00 am
CITADA POR: Gerencia / Carlos José Sánchez	**LUGAR:** Oficinas CJS CANECAS

PARTICIPANTES			
No	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	CARLOS JOSE SANCHEZ SANCHEZ	Gerente	
2	HUMBERTO REYES RIVERA	Conductor	
3	DIANA MARCELA GAMBOA GOMEZ	Auxiliar Contable	Diana Gamboa.
4	MICHEL STEVEN PEÑA AGUILERA	Auxiliar De Bodega	Michel Peña.

ORDEN DEL DIA	
1	Verificación de los asistentes
2	Socialización de los lineamientos ambientales de la SDIS
3	Conclusiones de la reunión
4	Firma del acta por todos los asistentes

DESARROLLO DE LA REUNION
Se procede a la socialización para su posterior implementación del plan institucional de gestión ambiental - PIGA correspondiente a la entidad SDIS para el uso racional del agua y la energía, a su vez se informa sobre el manejo adecuado de los materiales, residuos solidos y desechos que puedan surgir de la actividad de ejecución del contrato 9086 dentro de las instalaciones de la SDIS.

Activar Windo
Ve a Configuraci

Anexo 2

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 6

ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, 18 dic 2023

HORA: 9:00a.m. – 10:00a.m.

LUGAR:

TEMA: Divulgación lineamientos ambientales PIGA y obligaciones ambientales

ASISTENTES: Gestor del proceso, apoyo a la supervisión y personal que ejecutará el contrato 9086-2023.

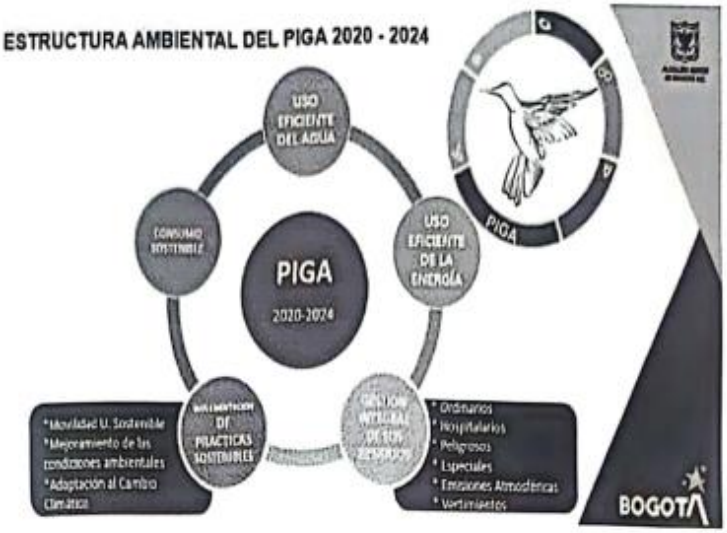
ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO:

Se realiza el proceso de divulgación de los lineamientos ambientales del PIGA realizada por Néstor Raúl Garcés, gestor del proceso de Gestión Ambiental, a las personas citadas para la ejecución del contrato de objeto ***"REALIZAR LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS PARA LA SEGREGACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES GENERADOS POR LA ENTIDAD."***

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 que la SDIS desde la Dirección de Gestión Corporativa equipo de gestión ambiental, cuenta con la 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 matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, la cual es una por 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 el ahorro y uso eficiente del agua que se encuentran en la Política Cero Desperdicio de Agua 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 implementación de sistemas 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 para las 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 laEntidad, 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 Vegetal Usado 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 a todos los contratos 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 ambientales por medio del acompañamiento del equipo de apoyo a la supervisión de los contratos para la verificación de los soportes remitidos por los contratistas.

Finalmente, se realiza la verificación y explicación de cada una de las obligaciones ambientales con las que cuenta el contrato, con el fin de dar claridad en cuanto a su cumplimiento, soportes y fechas de entrega a la supervisión del contrato 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 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 SDIS. Medio de verificación: Acta firmada 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 Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta solo una vez en 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

Obligación 3: Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021. Medio de verificación: Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Tiempo de entrega: Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.

Obligación 4: Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos que se utilicen en la ejecución del contrato. Medio de verificación: Copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos(s). 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, en caso de que al vehículo(s) no le aplique revisión técnico mecánica se remitirá certificado emitido por parte del representante legal en donde conste la información del vehículo junto con su fecha de matrícula. Tiempo de entrega: Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción por medio del enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental y así mismo deberán reposar en el expediente contractual.

CONVOCATORIA. N/A

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Juan Pablo Merchan	CPS	DAC-ESA	
Maricel Peña	CJS	CJS canecas	
Hector Raul Garcez	CPS	SDIS.	
Carlos Sarmiento	CJS	CJS	

Elaboró: Alexandra Figueroa Cárdenas