Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 1 de 9

MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA

SUBDIRECTOR DE PLANTAS FÍSICAS

DE: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: AVAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES PARA EL CONTRATO DE OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL."

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de inclusión de criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales para el contrato de objeto: "***PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.***", de manera atenta se remite estudio previo y anexo técnico, ajustados y avalados por el equipo de gestión ambiental, los mismos podrán ser consultados en los siguientes enlaces:

2024-06-24 ANEXO TÉCNICO PROCESO CALDERAS 2024-06-25.docx
2024-06-24 ESTUDIO PREVIO PROCESO CALDERAS 2024-06-25.docx

Es importante resaltar que, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales, desde la supervisión del contrato se debe solicitar al contratista los soportes de cumplimiento de las mismas, de acuerdo con los medios de verificación relacionados a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 2 de 9

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 SDIS.	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 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.
Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Bitácora de Residuos Peligrosos 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). 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.
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.	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. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 3 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato.	Plan de contingencia. 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.
Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.	Ficha técnica de los productos utilizados por el contratista. 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.
Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Entregar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todos los datos de consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros utilizados en la ejecución del contrato.	Formato “huella de carbono” totalmente diligenciado. Órdenes de servicio que cuenten con la fecha de realización, datos básicos del equipo, las acciones realizadas y la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 4 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
	descripción del consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros. 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). Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos. Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental). Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados. Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS. Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 5 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
	especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades en kilogramos y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos. Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la copia del reporte de movilización deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos. Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más tardar a los 90 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de 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 de la operación 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	Informe(s) generados en la ejecución de la operación. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución de la operación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 6 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Ambiental.
Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigentes de los vehículos que se utilicen en la ejecución de la operación.	Copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio de la operación y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución de la operación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Por favor como respuesta a este aval, remitir al correo electrónico procesosgambiental@sdis.gov.co la siguiente información:

- Objeto del proceso a contratar como aparece en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
- Número del ID cupo del proceso a contratar como aparece en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
- Nombre completo y número de contacto de la persona responsable de la consolidación del estudio previo y anexo técnico de la Dirección, Subdirección, Proyecto, área o dependencia solicitante.

Una vez el contrato sea suscrito y cuente con acta de inicio, el referente ambiental de la dependencia deberá solicitar la divulgación de lineamientos ambientales y criterios de sostenibilidad al correo procesosgambiental@sdis.gov.co, dicho correo, deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la Dirección, Subdirección, Proyecto, área o dependencia remitente.
- Fecha de inicio del contrato.
- Objeto del proceso a contratar como aparece en el contrato.
- Número del ID cupo del proceso contratado como aparece en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
- Nombre completo y número de contacto de la persona responsable de la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la Dirección, Subdirección, Proyecto, área o dependencia del contrato adjudicado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 7 de 9

- El Anexo Técnico, Estudio Previo y/o documentos previos con la inclusión de criterios de sostenibilidad firmados del proceso contratado.
- El contrato, comunicación de la oferta u orden de compra del proceso contratado.

En caso de presentar observaciones a los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales incluidos para el contrato, por favor remitirlas como respuesta al correo procesosgambiental@sdis.gov.co para articular los ajustes a los que haya lugar.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: Cindy Alexandra Figueroa Cardenas – Contratista Equipo de Gestión Ambiental.
Revisó: Santiago Lozano Pontón – Contratista, Líder Equipo de Gestión Ambiental.
Aprobó: Gloria Matilde Torres Cruz – Subdirectora Administrativa y Financiera.

Anexos: 2024-06-24 ANEXO TÉCNICO PROCESO CALDERAS 2024-06-25.docx
2024-06-24 ESTUDIO PREVIO PROCESO CALDERAS 2024-06-25.docx

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 8 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2024017296

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
Creación: 2024-06-25 17:54:36
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-06-25 18:16:29

Escanee el código para verificación

Aprobación: Aprobó

Gloria Matilde Torres Cruz
52202939
gtorresc@sdis.gov.co
Subdirectora Administrativa y Financiera
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Revisó

Santiago Lozano Pontón
80873809
slozanop1@sdis.gov.co
Líder Equipo de Gestión Ambiental
Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS

Elaboración: Elaboró

Cindy Alexandra Figueroa Cardenas
1026285324
cfigueroac@sdis.gov.co
Contratista Gestión Ambiental
Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128
2024-06-25T18:16:30-05:00 - Pagina 9 de 9

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2024017296

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240625-175436-ec3296-70880128 Creación: 2024-06-25 17:54:36

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-25 18:16:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Cindy Alexandra Figueroa Cardenas cfigueroac@sdis.gov.co Contratista Gestión Ambiental Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-06-25 17:54:50 Lec.: 2024-06-25 17:55:44 Res.: 2024-06-25 17:55:49 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Santiago Lozano Pontón slozanop1@sdis.gov.co Líder Equipo de Gestión Ambiental Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-06-25 17:55:49 Lec.: 2024-06-25 18:10:25 Res.: 2024-06-25 18:11:23 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-06-25 18:11:23 Lec.: 2024-06-25 18:15:48 Res.: 2024-06-25 18:16:29 IP Res.: 190.27.225.68