CONTRATO INTERVENTORIA N° 9354-2024

INTERVENTORÍA TECNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIN DELS SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO EN BOGOTA D.C.



INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL N. 1 DE INTERVENTORÍA

12 DE DICIEMBRE 2024 AL 11 DE ENERO DE 2025

BOGOTA D.C

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN....3
2. OBJETIVOS....3
2.1 OBJETIVO GENERAL....3
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS....3
3. alcance....3
4. GENERALIDADES....4
4.1. Localización y área de influencia....4
4.2. Informacion contrato de obra....5
4.3. Informacion contrato de interventoria....5
5. GESTION AMBIENTAL....6
6. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES....6
6.1. Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA -....6
6.2. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL (PIGA)....7
7. EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL....13
8. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL – piga 13
9. SOLICITUDES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA INTERVENTORIA A LA GESTION AMBIENTAL DEL CONTRATISTA....14
10. CONCLUSIONES....14

1. INTRODUCCIÓN

En el presente informe se resumen las actividades deseguimiento realizadas por la interventoria a la Gestion Ambiental del Contratista en el periodo comprendido del 12 de diciembre de 2024 al 11 de diciembre de 2025.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

- Evidenciar y hacer seguimiento a la Gestión Ambiental realizada por el contratista de obra.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de Gestión Ambiental a desarrollar por parte del contratista de obra cumpliendo con todos los requisitos mínimos establecidos en el apéndice ambiental.
- ✓ Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de todas las actividades, programas según el PIGA establecido.
- ✓ Presentar el desempeño ambiental de la obra con base en el seguimiento mensual de los indicadores Ambientales definidos en el PIGA.

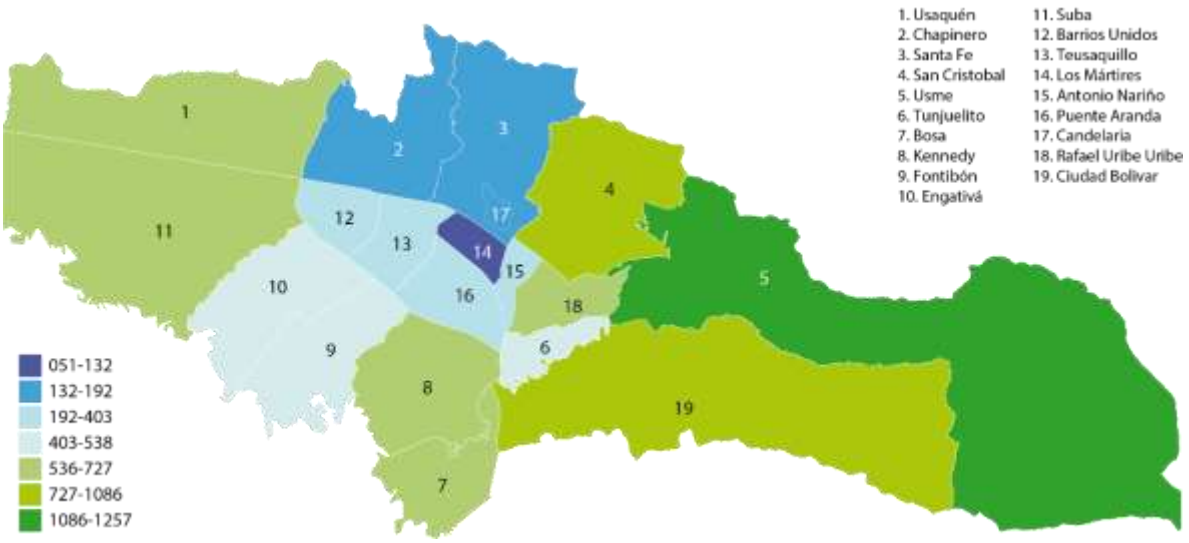
3. ALCANCE

Verificar las actividades referente al cumplimiento de la normatividad ambiental nacional vigente en la Obra " *INTERVENTORÍA TECNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIN DELS SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO EN BOGOTA D.C.*

4. GENERALIDADES

4.1. Localización y área de influencia

Las localidades objeto de intervención y supervisión por esta interventoría son: Localidad No.1 - Usaquén, No.2 - Chapinero, No.11 - Suba, No.12 - Barrios Unidos, No.13 - Teusaquillo, en Bogotá D.C.



Fuente. Documentos contractuales

Ilustración 1. Localidades objeto de intervención

4.2. Informacion contrato de obra

INFORMACION CONTRATO OBRA	
Numero de Contrato	9360 DE 2024
Fecha de Contrato	Noviembre 27 de 2024
Contratista	**CONSORCIO INGENARTK XXI** **INGERAL COMPAÑIA SAS.** Identificada con Nit. 800.170.618-1 con un porcentaje de participación del 10% **INARTK INGENIERIA Y ARQUITECTURA S.A**.S., identificada con Nit. 901.607.766-8, con un porcentaje de participación del 90%.
Nit	901.891.677 - 6
Proyecto	Optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios de la SDIS - Grupo No.1
Valor	$ 1.344.189.000
Plazo	2,5 MESES
Fecha Acta de Inicio	Diciembre 12 de 2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	Diciembre 31 de 2024
Fecha Terminación Prorroga N° 1	Febrero 24 de 2025
Adición	N. A
Prorroga No.1	55 días
Suspensión	N. A
OBJETO: "Realizar la optimización de la Infraestructura de los Centros, Sedes y Predios donde La Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de La Implementación del Sistema Distrital De Cuidad.".	

4.3. Informacion contrato de interventoria

INFORMACION CONTRATO INTERVENTORIA	
Numero de Contrato	9354-2024
Fecha de Contrato	Noviembre 28 de 2024
Contratista	**CONSORCIO INFRAESTRUCTURAS SOCIAL 091** **FRONTERAS CONSTRUCTORA SAS.** Identificada con Nit. 900.516.663-3 con un porcentaje de participación del 50%. **YTMING SAS,** identificado con Nit. 901.666.329-4 con un porcentaje de participación del 50%.

Nit	901.889.569-2
Proyecto	Optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios de la SDIS - Grupo No.1
Valor	$ 365.580.190
Plazo	2,5 MESES
Fecha Acta De Inicio	Diciembre 12 de 2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	Enero 15 de 2025
Fecha Terminación Prorroga N°1	Marzo 11 de 2025
Adición	N. A
Prorroga N° 1	55 días
Suspensión	N. A

OBJETO: Realizar la interventoría técnica, financiera, contable, administrativa, legal, social y ambiental a los contratos que se adjudiquen para realizar la optimización de la infraestructura de los centros, sedes y predios donde la secretaría distrital de integración social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención, en el marco de la implementación del sistema distrital de cuidado. - Grupo 1

5. GESTION AMBIENTAL

El presente informe contiene la recopilación y evaluación de las actividades correspondientes a las obligaciones de la Gestión Ambiental, desarrolladas por la interventoría Contrato SDIS No.9354 de 2024 y el contratista de obra Contrato SDIS 9360 de 2024 en la presente etapa de ejecución de las actividades, se describe la verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista para la ejecución de las obras.

6. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES

6.1. Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA -

Con base en lo establecido en la Resolución 03179 de 2023 Anexo Técnico y demás documentos contractuales el CONSORCIO INGENARTK XXI para la obra: "*Realizar la optimización de la Infraestructura de los Centros, Sedes y Predios donde La Secretaría Distrital de Integración Social presta sus servicios sociales o requiera de*

su intervención, en el marco de La Implementación del Sistema Distrital De Cuidad."., requiere presentar el **PIGA Plan Institucional de Gestión Ambiental**

6.2. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL (PIGA)

A partir de la evaluación ambiental realizada del proyecto, y teniendo en cuenta lo establecido en la Res. 03179 de 2023, se definen los siguientes programas para el manejo ambiental, social y económico, donde se establecen medidas para prevenir, mitigar, compensar y controlar posibles impactos ambientales negativos causados por el desarrollo de las actividades en las diferentes fases, estas medidas se describen mediante fichas de manejo para cada programa, las cuales contienen, objetivos, etapa de aplicación, tipo de medida, impactos a manejar, medidas de manejo, recursos para el funcionamiento y el responsable, dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA se enfocan los siguientes programas puntuales:

- Programa de Ahorro y Uso eficiente del agua
- Programa de Ahorro y Uso eficiente de la energía
- Programa Gestión Integral de Residuos
- Programa de consumo sostenible
- Programa de implementación de prácticas sostenibles
- Plan de Acción
- Política Cero papel
- Política Ambiental

❖ PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFIECIENTE DEL AGUA

- ✓ Se minimiza el desperdicio de agua en actividades en el funcionamiento.
- ✓ No se dejan grifos goteando en los puntos de obra.
- ✓ Se reportan de inmediato las fugas y goteos de agua al área encargada
- ✓ Se cierra la llave mientras se enjabona manos o utensilios
- ✓ Se divulga la política cero desperdicios de agua

❖ PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFIECIENTE DE LA ENERGIA

- ✓ En obra se promueve con los trabajadores buenas prácticas de uso del recurso, a través de avisos de concientización y capacitaciones.
- ✓ Se fomenta el apagado de luminarias, elementos electrónicos y aparatos electrónicos, así como su desconexión cuando no se estén utilizando.
- ✓ Se fomenta el aprovechamiento de la luz solar el uso de sistemas ahorradores y la implementación de sistemas de energía alternativa.
- ✓ Se divulga la política cero desperdicios de agua

❖ PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

	
Instalación Punto Ecológico	*Recolección residuos solidos*

- ✓ Se cuenta con puntos de acopio temporales para almacenar cartón, papel, chatarra, madera y residuos ordinarios, ubicados en sitios estratégicos que permitan su fácil evacuación.

- ✓ Las oficinas y campamentos cuentan con puntos ecológicos que contienen canecas de colores que permiten realizar la separación adecuada de residuos

- ✓ Se clasifican los residuos sólidos como: residuos ordinarios, reciclables y no aprovechables como lo establece la Resolución 2184 de 2019, para su efectiva disposición final.

- ✓ Se utilizan contenedores debidamente identificados evitando su dispersión, proliferación de vectores y mezcla con los RDC

- ✓ Se realiza la separación en la fuente de acuerdo al Plan de Acción Interno para el aprovechamiento de los residuos sólidos. - Separación en la fuente.



❖ PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES

El programa criterios ambientales para las compras y gestión contractual busca generar al interior de la obra una cultura que permita involucrar buenas prácticas

ambientales durante los procesos contractuales para la adquisición de bienes y/o servicios. En cumplimiento de los requerimientos establecidos en el numeral 4.4.6. Control Operacional de la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO14001, como incentivo a la cultura de gestión ambiental responsable.

- ✓ Se promueve este programa mediante estrategias que incentiven el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio, adecuación de espacios para éstos, uso del servicio de transporte público, uso compartido de vehículos y buenas prácticas de conducción (eco conducción) entre otros.

❖ PROGRAMA DE USO Y MANEJO DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCION

	
Sitio adecuado para acopio de herramientas	*Punto de acopio de material reciclable*

- ✓ Se dispone de un sitio específico del campamento destinado para el “acopio de materiales”.

- ✓ Los materiales utilizados en obra están apilados y acordonados en sitios que no generan obstrucción del flujo peatonal y vehicular.

❖ PROGRAMA DE ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA: AREAS DE OBRA

	
Jornadas de Orden, Aseo y Limpieza	***En áreas de obra y campamento***

- ✓ Se realizan jornadas de Orden, Aseo y Limpieza en el campamento y área de obra.
- ✓ Se limpian las áreas de trabajo y campamentos para evitar afectaciones en el ambiente y en el personal de obra.
- ✓ Se realiza sensibilización al personal frente al orden, aseo y limpieza de puestos de trabajo
- ✓ Se realizan las inspecciones de orden y aseo diarias para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

❖ PROGRAMA DE SEÑALIZACION EN OBRA

- ✓ Los senderos están demarcados con señalizadores tubulares plásticos.
- ✓ Se instaló la señalización tipo sendero peatonal.

- ✓ las áreas de obra cuentan con la señalización de las oficinas, demarcación de áreas.

❖ PROGRAMA EDUCACION AMBIENTAL

El Contratista realiza las charlas de Educación Ambiental con los trabajadores fomentando el cuidado y conservación del Medio Ambiente.

	
Charla Tema Ambiental	*Capacitación Gestión Ambiental*

❖ POLITICA CERO PAPEL



- **POLITICA AMBIENTAL**
- ✓ Se divulga a todo el personal vinculado al proyecto la Política de CERO PAPEL y la política Ambiental de la SIDS.

7. EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Los programas de Seguimiento a la Gestión Ambiental, serán calificados por la interventoría, teniendo en cuenta la información presentada por el contratista y las inspecciones ambientales efectuadas en el horario de la ejecución de las obras; de igual modo serán conciliadas con los pares respectivos de la empresa contratista e interventoría obteniendo las respectivas calificaciones mensuales:

Tabla 1 Calificación Fichas de Seguimiento a la Gestión Ambiental

Semana	Periodo	Calificación
Mensual	N. A	N. A

Se hace la invitación al contratista a mantener con un buen puntaje de cumplimiento la calificación de la Gestión ambiental cumpliendo con las diferentes actividades y practicas ambientales establecidas en el PIGA.

8. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL – PIGA

La interventoría realizara el seguimiento periódico al cumplimiento de las buenas prácticas ambientales y de la Política Ambiental, notificando al contratista inmediatamente se presente alguna no conformidad con el fin que sea subsanada de manera inmediata.

9. SOLICITUDES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA INTERVENTORIA A LA GESTION AMBIENTAL DEL CONTRATISTA.

La Interventoría durante el periodo en mención realizo las siguientes solicitudes al Contratista:

- **Por medio de OFICIO**

OFICIO No. FRONT-019-9354-2024
Fecha: 24 de enero de 2025
Asunto: observaciones documento PIGA

- **Por medio de CORREO ELECTRONICO**

Fecha: 18 de enero de 2025
Asunto: Orden, Aseo y Limpieza del área.

10. CONCLUSIONES

- El contratista cumple con las obligaciones ambientales establecidas en el PIGA, aunque hay aspectos por mejorar; queda como compromiso, presentar las evidencias en el próximo informe.

- Durante el periodo del presente informe se realizo la divulgación de la Política Ambiental de la SDIS al personal contratista e interventoría.

- Se realizan el seguimiento periódico al contratista, verificando el cumplimiento de las buenas practicas ambientales en obra.

FORMATO DE FRIMAS Y CONTROL DE CAMBIOS

N. Versión	Fecha	Elaboró	Revisó	Aprobó	Descripción de la modificación
0.0	14-01-2025	Ingeniera Ambiental de Interventoría: Ing. Tonya Osorio	Director de Interventoría: Arq. Omar Alexander García	Director de Interventoría: Arq. Omar Alexander García	Primera emisión

ANEXOS

ANEXO 1. Acta divulgación política ambiental

ANEXO 2. Acta de comité técnico – Ambiental Contratista e Interventoría

ACTA DE DIVULGACIÓN AMBIENTAL

FECHA: Bogotá, enero 29 de 2025

HORA: 09:00 a.m.

TEMA: Divulgación Buenas Prácticas Ambientales PIGA y obligaciones ambientales.

ASISTENTES: PROFESIONALES CONTRATO DE INTERVENTORIA 9354 – 2024

Se realiza reunión con el fin de informar a los profesionales del contrato de interventoría No. 9354 de 2024 las obligaciones ambientales, enfocadas a las buenas practicas en cada uno de los frentes de trabajo.

De esta manera se informa lo siguiente:

OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LA INTERVENTORÍA:

Obligación 1: Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programasdel Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo de la presente orden de compra, 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 firmada de la divulgación de 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. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta al inicio de la ejecución del contrato y cada vez que ingrese personal nuevo para la ejecución del contrato.

Obligación 2: Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecucióndel 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: Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato cuyo objeto es "REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO", correspondiente al grupo adjudicado en los tiempos establecidos. Medio de verificación: Informe de cumplimiento de obligaciones ambientales del contrato de optimización en donde se evidencie la entrega de los soportes correspondientes dentro de los tiempos establecidos. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LOS CONTRATISTAS DE OPTIMIZACIÓN:

Obligación 1: Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programasdel Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo de la presente orden de compra, 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 firmada de la divulgación de 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. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta al inicio de la ejecución del contrato y cada vez que ingrese personal nuevo para la ejecución del contrato.

Obligación 2: Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecucióndel 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 de manera mensual, con la consolidación de las entregas realizadas de elementos y/o productos.

Obligación 4: Instalar cicloparqueaderos temporales para el servicio de los obreros, incentivando el uso de la bicicleta. Medio de verificación: Fotografía(s) que evidencie la instalación de cicloparqueaderos temporales. Tiempo de entrega: Este soporte se presentará al finalizar la ejecución del contrato.

Obligación 5: Solicitar a la Secretaría Distrital de Ambiente el concepto técnico para dar manejo adecuado a los individuos arbóreos ubicados en el predio a intervenir durante la obra, en caso de afectar especies arbóreas. Medio de verificación: Concepto técnico de la Secretaría Distrital de Ambiente. Tiempo de entrega: Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se afecte un individuo arbóreo en la ejecución del contrato.

Obligación 6: Utilizar materiales de construcción, herramienta y ferretería en general, que no contengan fibra de asbesto o sus derivados, promoviendo el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública. Medio de verificación: Fichas técnicas de los materiales de construcción, herramienta y ferretería en general en donde se evidencie que no contengan fibra de asbesto o sus derivados, en caso de que no se utilicen materiales de construcción, herramienta y ferretería, se deberá remitir declaración firmada por el representante legal sobre el no suministro de materiales con fibra de asbesto o sus derivados en toda la ejecución del contrato Tiempo de entrega: Este soporte se presenta al inicio de la ejecución

del contrato.

Obligación 7: Remitir el documento Plan de Manejo Ambiental que cuente con las especificaciones de la normatividad ambiental vigente. Medio de verificación: Documento Plan de manejo ambiental que cuente con las especificaciones de la norma. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta al inicio de la ejecución del contrato.

Obligación 8: Construir un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de carácter ordinario que dé cumplimiento a lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 2981 de 2013. (Solo aplica en caso de que la obra o predio a optimizar o reforzar incluya la adecuación de un cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios). Medio de verificación: Informe y fotografía(s) que evidencie la construcción del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos. Tiempo de entrega: Este soporte se presentará al finalizar la ejecución del contrato.

Obligación 9: Construir un cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios que dé cumplimiento a lo establecido en la Resolución 591 de 2001. (Solo aplica en caso de que la obra o predio a optimizar o reforzar sea generador de residuos hospitalarios) Medio de verificación: Informe y fotografía(s) que evidencie la construcción del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos. Tiempo de entrega: Este soporte se presentará al finalizar la ejecución del contrato.

Obligación 10: Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos propios que se utilicen en la ejecución del contrato. Medio de verificación: Copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos, en caso de que al vehículo no le aplique revisión técnico mecánica, se deberá remitir licencia de tránsito en el que se evidencie la no aplicabilidad de esta revisión. Tiempo de entrega: Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato.

Obligación 11: Entregar el formato “lista de control de maquinaria pesada” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta la maquinaria pesada utilizada durante la ejecución del contrato. Medio de verificación: Formato “lista de control de maquinaria pesada” totalmente diligenciado, garantizando la calidad del dato, especialmente respecto a los

consumos de combustible y especificaciones de la maquinaria. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta mensualmente.

Obligación 12: Desmontar y/o instalar el aviso institucional (Publicidad exterior visual), de conformidad con lo establecido en la Resolución 931 de 2008 el Título III Capítulo I del Decreto 959 de 2000 y en el Capítulo II del Decreto 506 de 2003. Medio de verificación: Fotografía(s) panorámica y en primer plano del antes y después del desmonte y/o instalación del aviso institucional. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta mensualmente, cada vez que se realice el desmonte o instalación del aviso institucional.

Obligación 13: Diligenciar y entregar a la Interventoría los documentos y formatos establecidos en el Instructivo de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD de la Entidad y la normatividad ambiental vigente. Medio de verificación: Anexo 1 del Decreto 507 de 2023, certificados de disposición final y/o aprovechamiento con el gestor autorizado de los RCD generados durante la ejecución del contrato, vales de viaje y sus respectivos certificados. Tiempo de entrega: Este soporte se presenta mensualmente.

NOTA: Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 507 de 2023, los cinco grupos de optimización son catalogados como pequeños generadores de RCD que no requieren ninguna licencia (Artículo 3.19), por lo cual los cinco grupos implementaran las obligaciones de pequeños generadores de RCD que no requieren licencia establecidos en el Artículo 33 de la presente norma, dado lo anterior ninguno de los cinco grupos deberá realizar apertura de PIN ante el aplicativo de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Obligación 14: Presentar a la interventoría 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. Medio de verificación: 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). 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 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. Tiempo de entrega: 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.

Obligación 15: Presentar a la interventoría del contrato informe detallado sobre las consideraciones técnicas y ambientales de la presencia e instalación de equipos con aceite dieléctrico en el marco de la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente en materia de Bifenilos Policlorados - PCB. Medio de verificación: Documento detallado sobre las consideraciones técnicas y ambientales de equipos con presunto contenido de PCB al inicio y finalización del proyecto. Tiempo de entrega: Este soporte se entregará al inicio del contrato y una vez se finalice la ejecución del contrato.

Obligación 16: Independizar y sectorizar el circuito eléctrico de iluminación. Medio de verificación: Planos de distribución de redes eléctricas. Tiempo de entrega: Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato.

Obligación 17: Instalar equipos, sistemas e implementos de alta eficacia lumínica y bajo consumo de agua y/o sustituir aquellos que no sean sistemas ahorradores de agua o de baja eficacia energética. Medio de verificación: Formato de instalación y/o sustitución de sistemas ahorradores de agua y de alta eficacia lumínica diligenciado completamente. Tiempo de entrega: Este soporte se entregará una vez se realice la instalación y/o sustitución de los equipos, sistemas e implementos de agua y energía.

Obligación 18: Instalar válvulas de cierre (registros) en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas. Medio de verificación: Informe y fotografía(s) que evidencie la instalación de válvulas de cierre en cada área donde existan puntos hidráulicos. Tiempo de entrega: Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato.

Obligación 19: Garantizar la instalación de un sistema de recolección, almacenamiento y aprovechamiento de aguas lluvias con el fin de reutilizarlas en cisternas, riego de jardines, zonas verdes y limpieza de exteriores. Medio de

verificación: Informe y fotografía(s) que evidencie la instalación de un sistema de recolección, almacenamiento y aprovechamiento de aguas lluvias. Tiempo de entrega: Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato.

Obligación 20: Entregar los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural. Medio de verificación: Informe y fotografía(s) que evidencie la entrega de los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos. Tiempo de entrega: Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato.

Obligación 21: Garantizar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural, con el fin de reducir el consumo energético. Medio de verificación: Informe y fotografía(s) que evidencie que la infraestructura permite el máximo aprovechamiento de la luz natural. Tiempo de entrega: Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato.

Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el tercero 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 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 deprotección 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 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 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 losresiduos 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.

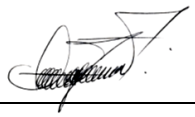
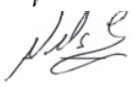
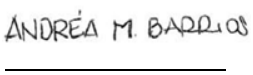
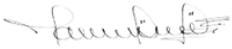
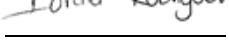
5.3. Se realizó la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, se comunicaron las acciones para el encapsulamiento del Aceite VegetalUsado y grasas, resultantes del proceso de preparación y cocción de alimentos, para prevenir el daño a la salud humana y minimizar el impacto 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 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.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
OMAR ALEXANDER GARCIA C	Director Interventoría	
NELSON GUSTAVO R CRUZ. CH	Residente Interventoría	
ANDREA MILENA BARRIOS RAMIREZ	Profesional de Calidad	
IVONNE CONSTANZA ZABALA COLMENARES	Especialista Redes Húmedas	
JORGE TORRES DELGADO	Especialista Redes Secas	
LIBIA MARCELA ESPINOZA INFANTE	Profesional SG-SST - Coordinador Alturas	
JORGE HERNANDO GONZALEZ BELTRAN	Especialista en control de Programación y Presupuestos	
JHON FREDY MONDRAGÓN CABAS	Inspector 1	
JUAN ESTEBAN CRUZ VELASQUEZ	Inspector 2	
DIANA LORENA RODRÍGUEZ	Inspector 3	
JAIME ALBERTO LOMBANA PARRA	Inspector 4	

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
DEISY ALEJANDRA MOLINA GUZMAN	Profesional Auxiliar SST 1	
NANCY CRUZ BAUTISTA	Profesional Auxiliar SST 3	
LUISA FERNANDA ESPINOSA MONTERO	Profesional Auxiliar SST 4	
ELIZABETH APARICIO	Profesional Auxiliar SST 5	
TONYA ALEJANDRA OSORIO P	Profesional Ambiental	