Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 1 de 9

MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: OSCAR ENRIQUE POLO MEZA

ASESOR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: AVAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES PARA EL CONTRATO DE OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA 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: "***CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL."*** de manera atenta se remite anexo técnico ajustado y avalado por el equipo de gestión ambiental, el mismo podrá ser consultado en el siguiente enlace:

2024-11-28 ANEXO TECNICO MANIPULACION ALIMENTOS 2024-12-03.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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - 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 Power Point 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 generación de residuos peligrosos en el formato establecido por el equipo de gestión ambiental. 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. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
	Ficha técnica de los productos entregados por el

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-395529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 3 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
Proveer y utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.	contratista. Remisión de entrega de los productos. Periodicidad de entrega de acuerdo con programación establecida con la supervisión 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 y demás normatividad vigente.	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(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.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Suministrar en cada unidad operativa la cantidad de bolsas de los colores y especificaciones descritas a continuación, requeridas para realizar la separación en la fuente, de acuerdo con el número de contenedores existentes en la misma y teniendo en cuenta la frecuencia de recolección. BOLSAS NEGRAS: serán utilizadas para la recolección de residuos orgánicos no aprovechables como Papel aluminio, Icopor (con restos de alimentos), Residuos de barrido, Madera, Residuos sanitarios, Papel carbón, papel satinado, Papel impregnado (aceites, parafina), pañales, plásticos con residuos de	Ficha técnica de los productos entregados por el contratista.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 4 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
pollo o carne. Estas bolsas solamente se requieren en el contenedor de cocina. BOLSAS VERDES*: serán utilizadas para la recolección de residuos orgánicos aprovechables como los generados del prealistamiento para la preparación y cocción de alimentos. En caso de que en las unidades operativas no se realicen procesos de aprovechamiento de estos residuos, deben depositarse en bolsas negras. *Estas bolsas solamente se requieren en el contenedor de cocina, en caso de que las unidades operativas realicen aprovechamiento de residuos orgánicos. NOTA: la resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.	Remisión de entrega de los productos. Periodicidad de entrega de acuerdo con programación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Extraer las bolsas de los contenedores de residuos ubicados en las unidades operativas, sellarlas con un nudo y posteriormente llevar todas las bolsas recogidas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, sin realizar traspaso de los residuos entre bolsas, de acuerdo con los horarios de recolección de residuos estipulados en cada unidad operativa.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. 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.
Realizar el lavado, limpieza y desinfección de los contenedores para la separación en la fuente de los residuos sólidos ubicados en la cocina, en los horarios establecidos (preferiblemente al terminar la prestación del servicio o cuando no se preste el mismo).	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. 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.
En caso de derrame de los residuos sólidos en cocina, se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección tal y como se establece en el PAIPAERS, haciendo uso siempre de los Elementos de Protección Personal (EPP).	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. 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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-395529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 5 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
	compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Realizar el encapsulamiento y entrega de Aceite Vegetal Usado de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la Entidad y mantener limpios y en el lugar correspondiente, el recipiente y el embudo utilizados para esta actividad	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. 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.
Realizar la recolección del agua producto de la limpieza y desinfección de frutas y verduras, de forma tal que una vez finalizada esta actividad se haga entrega del agua utilizada al personal de aseo para su reutilización en los procesos de riego y limpieza de exteriores y/o fachadas de la unidad operativa.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la recolección del agua. 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.
Realizar la recolección del agua producto del último ciclo de lavado de la(s) lavadora(s), de forma tal que se haga entrega de esta agua al personal de aseo para su reutilización en los procesos de riego y limpieza de exteriores y/o fachadas de la unidad operativa. Es importante tener en cuenta que esta agua no puede ser reutilizada en la cocina.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la recolección del agua. 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.
Realizar la limpieza y desinfección de la(s) trampa(s) de grasas de manera periódica de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de estos elementos, dejando documentado las fechas y responsables de dicha actividad en el Formato Registro y Control Limpieza / Mantenimiento de Trampas de Grasas	Formato Registro y Control Limpieza / Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa. 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.
Participar en las diferentes estrategias que sean	

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 6 de 9

Criterios ambientales	Medio de verificación
establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS para ser implementadas en las Unidades Operativas; estas estrategias incluyen días de la movilidad sostenible (días sin carro), campañas, semanas de carácter ambiental (Semana de la bicicleta, semana de la Reducción de Pérdidas o Desperdicios de Alimentos y Semana del Medio Ambiente), procesos de intervención y seguimiento ambiental, divulgaciones, socializaciones de lineamientos ambientales y otras encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas ambientales de la SDIS.	Acta(s) y listado(s) de asistencia en donde se evidencie la participación en las diferentes actividades y estrategias establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental. Este soporte se entregará consolidado una sola vez durante la ejecución del contrato. 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.
- 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-395529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 7 de 9

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: Glitza Johana Vega – Contratista, Líder Equipo de Gestión Ambiental.
Aprobó: Gloria Matilde Torres Cruz – Subdirectora Administrativa y Financiera.

Anexos: 2024-11-28 ANEXO TECNICO MANIPULACION ALIMENTOS 2024-12-03.docx

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 8 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2024035922

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-03 18:21:48

Finalización: 2024-12-04 08:35:46

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

Glitza Johanna Vega
52872370
gjvega@sdis.gov.co
Líder Ambiental
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Elaboró

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155
2024-12-04T08:35:47-05:00 - Pagina 9 de 9

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2024035922

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241203-182148-068b16-39529155

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-03 18:21:48

Finalización: 2024-12-04 08:35:46

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.: 2024-12-03 18:22:04 Lec.: 2024-12-03 18:23:15 Res.: 2024-12-03 18:23:20 IP Res.: 191.107.138.220
Revisión	Glitza Johanna Vega gjvega@sdis.gov.co Líder Ambiental Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-03 18:23:20 Lec.: 2024-12-03 19:19:30 Res.: 2024-12-03 19:21:19 IP Res.: 200.118.60.219
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-03 19:21:19 Lec.: 2024-12-04 08:35:30 Res.: 2024-12-04 08:35:45 IP Res.: 186.81.59.75