

MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
ASESOR APOYO LOGÍSTICO

DE: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: AVAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES PARA LOS PROCESOS DE OBJETO:

- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y LA CALIBRACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN PESO Y TEMPERATURA DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de inclusión de criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales para los procesos de objeto: ***“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y LA CALIBRACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN PESO Y TEMPERATURA DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.”***, de manera atenta se remite estudio previo y anexo técnico ajustados y avalados por el equipo de gestión ambiental, el mismo podrá ser consultado en el siguiente enlace:

[25-03-03-ANEXO TÉCNICO EQUIPOS DE MEDICIÓN Y PESAJE -27FEB2025.docx](#)

[25-03-03-ESTUDIO PREVIO EQUIPOS DE MEDICIÓN Y PESAJE - 27FEB2025.docx](#)

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



Criterios Ambientales	Medio de Verificación
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>Presentar los documentos que demuestren la gestión integral que el proveedor da a los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente. (pilas, baterías, envases de aceites lubricantes, dispositivos eléctricos y/o electrónicos)</p>	<p>Plan de Gestión de Residuos</p> <p>Certificaciones de disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, emitido por gestor autorizado por la autoridad ambiental competente</p>
<p>Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias en las áreas de trabajo con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal).</p>	<p>Registro fotográfico donde se evidencia que el área quedó en condiciones de orden, aseo y limpieza y sin ninguna sustancia y/o material nocivo.</p> <p>Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>Etiquetar los productos químicos que se</p>	<p>Fotografía(s) con la fecha de la prestación</p>



<p>utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.</p>	<p>del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados.</p> <p>Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>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</p>	<p>Informe(s) generados en la ejecución del contrato.</p> <p>Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>



notificación.

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 enlace deberá solicitar al correo electrónico procesosgambiental@sdis.gov.co, la divulgación de lineamientos y obligaciones ambientales del contrato, 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.



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: Glitza Johana Vega – Contratista, Líder Equipo de Gestión Ambiental

Revisó y Aprobó: Gloria Matilde Torres Cruz – Subdirectora Administrativa y Financiera

Anexos: 2025-03-03 ESTUDIO PREVIO EQUIPOS DE MEDICIÓN Y PESAJE-27FEB2025



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2025006974

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250304-052333-71a052-88494855

Creación: 2025-03-04 05:23:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-04 09:29:05



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Gloria Matilde Torres Cruz

Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

gtorresc@sdis.gov.co

Subdirectora Administrativa y Financiera

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Glitza Johanna Vega

Glitza Johanna Vega

52872370

gjvega@sdis.gov.co

Líder Ambiental

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-052333-71a052-88494855
2025-03-04T09:29:05-05:00 - Página 6 de 7





**GOBIERNO DE CUNDINAMARCA**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-052333-71a052-88494855
2025-03-04T09:29:05-05:00 - Página 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2025006974			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250304-052333-71a052-88494855 Creación: 2025-03-04 05:23:33 Estado: Finalizado Finalización: 2025-03-04 09:29:05			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Glitza Johanna Vega gjvega@sdis.gov.co Líder Ambiental Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-04 05:23:56 Lec.: 2025-03-04 05:24:34 Res.: 2025-03-04 05:24:43 IP Res.: 186.84.89.13
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-04 05:24:43 Lec.: 2025-03-04 09:28:46 Res.: 2025-03-04 09:29:05 IP Res.: 190.27.225.68