Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-2279790
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 1 de 8

MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 PARA LAS MÁQUINAS DE CONFECCIÓN DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLAS 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 PARA LAS MÁQUINAS DE CONFECCIÓN DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLAS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.",* de manera atenta se remite estudio previo y anexo técnico ajustado y avalado por el equipo de gestión ambiental, el mismo podrá ser consultado en el siguiente enlace:

2025-03-04 - ESTUDIO PREVIO MTO MÁQUINAS DE CONFECCIÓN - 16FEB2025.docx

2025-03-04 -ANEXO TÉCNICO MTO MÁQUINAS DE CONFECCIÓN -16FEB2025.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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-227979O4
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 2 de 8

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 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)	Plan de Gestión de Residuos Certificaciones de disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, emitido por gestor autorizado por la autoridad ambiental competente
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-2279790 4
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 3 de 8

	Ambiental.
Presentar un Plan de Contingencias	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.
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.
Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.	Ficha técnica de los productos entregados por el 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.
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 o vehículo, las acciones realizadas y la descripción del consumo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-2279790 4
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 4 de 8

	combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros. Este soporte se presenta al finalizar la ejecución del contrato o si aplica el último día hábil del mes de diciembre. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
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).	Registro fotográfico donde se evidencia que el área quedó en condiciones de orden, aseo y limpieza y sin ninguna sustancia y/o material nocivo. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-22797904
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 5 de 8

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-2279790
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 6 de 8

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: 2025-03-04 ESTUDIO PREVIO MTO MÁQUINAS DE CONFECCIÓN-16FEB2025

2025-03-04 ANEXO TÉCNICO MTO MÁQUINAS DE CONFECCIÓN-16FEB2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-22797904
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 7 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2025007081

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-22797904

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-04 16:29:05

Finalización: 2025-03-04 16:34:55

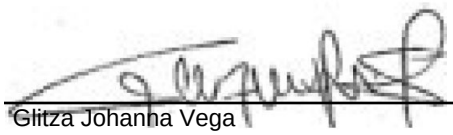
Escanee el código para verificación

Aprobación: Gloria Matilde Torres Cruz



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

Elaboración: Glitza Johanna VEGA



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-22797904
2025-03-04T16:34:56-05:00 - Pagina 8 de 8

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2025007081

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250304-162905-1e1df3-22797904

Creación: 2025-03-04 16:29:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-04 16:34:55

Escanee el código para verificación

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 16:29:29 Lec.: 2025-03-04 16:30:00 Res.: 2025-03-04 16:30:18 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.: 2025-03-04 16:30:18 Lec.: 2025-03-04 16:34:36 Res.: 2025-03-04 16:34:55 IP Res.: 190.27.225.68