Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 1 de 10

MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA
SUBDIRECTOR DE PLANTAS FÍSICAS

DE: DEYSI YOLIMA GUTIÉRREZ HERRERA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

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

- REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de inclusión de criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales para los procesos de objeto: ***"REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA 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",*** de manera atenta se remiten estudio previo y anexo técnico avalados por el equipo de gestión ambiental, los mismos podrá ser consultados en el siguiente enlace:

2025-04-03 ESTUDIO PREVIO CON OBLIGACIONES AMBEINTALES CTO OPTIMIZACION INFRAES 02-04-25.docx

2025-04-03 ANEXO TÉCNICO CON OBLIGACIONES AMBEINTALES CTO OPTIMIZACION INFRAES 02-04-25..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: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 2 de 10

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. 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.	Ayuda de memoria 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.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	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.
3. En caso de generar residuos de construcción y demolición – RCD, durante la ejecución del contrato, el contratista, ya sea como pequeño o gran generador, dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 507 de 2023	Programa de Manejo Ambiental de RCD (aplica para gran generador). Registros de los formatos y reportes establecidos en el Decreto Distrital 507 de 2023 (aplica para gran y pequeño generador). Entregar a la SDIS la documentación necesaria para apertura de PIN (aplica para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 3 de 10

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	gran y pequeño generador). Entregar a la SDIS la documentación necesaria para el cargue de los RCD generados durante las adecuaciones locativas (aplica para gran y pequeño generador). Cabe aclarar que el contratista siempre deberá acreditar la gestión integral de los RCD generados con ocasión del objeto del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
4. Presentar los soportes que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente y de acuerdo con las reparaciones técnicas a cargo del contratista.	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. - Este soporte se deberá entregar cada vez que se generen dichos residuos. -La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 4 de 10

5. Contar con plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. (Solo si el contratista realiza el manejo integral de los residuos generados en la prestación del servicio).	Plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos - 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.
6. Instalar ciclo parqueaderos temporales para el servicio de los obreros, incentivando el uso de la bicicleta.	Fotografía(s) que evidencie la instalación de ciclo parqueaderos temporales. - Este soporte se presentará al finalizar la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
7. 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.	Concepto técnico de la Secretaría Distrital de Ambiente. - Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se afecte un individuo arbóreo en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
8. 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.	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. - Declaración firmada por el director de obra y/o representante legal sobre el no suministro de materiales con fibra de asbesto o sus derivados en toda la ejecución del contrato. - 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 5 de 10

9. Remitir el documento Plan de Manejo Ambiental (PMA) que cuente con las especificaciones de la normatividad ambiental vigente.	Documento Plan de manejo ambiental que cuente con las especificaciones de la norma. - Este soporte se presenta de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
10. 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.
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.	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. - Este soporte se presenta mensualmente. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 6 de 10

12. 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.	Formato de instalación y/o sustitución de sistemas ahorradores de agua y de alta eficacia lumínica diligenciado completamente. - Este soporte se entregará una vez se realice la instalación y/o sustitución de los equipos, sistemas e implementos de agua y energía. - La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
13. Entregar los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural.	Informe y fotografía(s) que evidencie la entrega de los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos. - Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
14. Garantizar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural, con el fin de reducir el consumo energético.	Informe y fotografía(s) que evidencie que la infraestructura permite el máximo aprovechamiento de la luz natural. - Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
15. Garantizar que todas las unidades operativas de la Secretaria Distrital de Integración Social al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales.	Fotografía(s) panorámica y en primer plano del antes y después del desmonte y/o instalación del aviso institucional. - Este soporte se presenta una vez al finalizar el contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 7 de 10

16. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con 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 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 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 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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 8 de 10

- 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.

DEYSI YOLIMA GUTIÉRREZ HERRERA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

Elaboró: Diana Astrid Chamorro Riveros – Contratista – Equipo de Gestión Ambiental
Revisó: Glitza Johana Vega – Contratista, Líder Equipo de Gestión Ambiental
Aprobó: Deysi Yolima Gutiérrez Herrera – Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

Anexo: 2025-04-03 ESTUDIO PREVIO CON OBLIGACIONES AMBEINTALES CTO OPTIMIZACION INFRAES 02-04-25
2025-04-03 ANEXO TÉCNICO CON OBLIGACIONES AMBEINTALES CTO OPTIMIZACION INFRAES 02-04-25

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 9 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2025012049

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-15 09:07:53

Finalización: 2025-04-15 10:00:33

Escanee el código para verificación

Aprobación: DEYSI YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
20533162
dgutierrezh@sdis.gov.co
Asesora de Recursos Financieros
Secretaria Distrital de Integraciòn Social

Revisión: GLITZA JOHANNA VEGA

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

Elaboración: DIANA ASTRID CHAMORRO RIVEROS

DIANA ASTRID CHAMORRO RIVEROS
1096200620
dchamorror@sdis.gov.co
GESTORA AMBIENTAL
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015
2025-04-15T10:00:35-05:00 - Pagina 10 de 10

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2025012049

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250415-090753-d70744-12224015

Creación: 2025-04-15 09:07:53

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-15 10:00:33

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DIANA ASTRID CHAMORRO RIVEROS dchamorror@sdis.gov.co GESTORA AMBIENTAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-04-15 09:08:02 Lec.: 2025-04-15 09:09:06 Res.: 2025-04-15 09:09:30 IP Res.: 191.156.249.156
Revisión	Glitza Johanna Vega gjvega@sdis.gov.co Líder Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-15 09:09:30 Lec.: 2025-04-15 09:31:47 Res.: 2025-04-15 09:31:54 IP Res.: 186.84.90.56
Aprobación	DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA dgutierrezh@sdis.gov.co Asesora de Recursos Financieros Secretaria Distrital de Integraciòn Social	Aprobado	Env.: 2025-04-15 09:31:54 Lec.: 2025-04-15 10:00:29 Res.: 2025-04-15 10:00:33 IP Res.: 190.27.225.68