

# CABILDO INDIGENA INGA DEBOGOTÁ D.C.
# NIT: 830032429-4

Bogotá, abril de 2026
Señores:
Secretaria de Integración Social
Subdirección de abastecimiento
Supervisora Ambiental
**VIVIANA LOZADA**

**INFORME DE GESTION AMBIENTAL – OBLIGACION 11**

**2.2 COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

La Entidad ejercerá un efectivo y claro liderazgo ambiental que permita la mejora continua desde el marco de la ejecución progresiva de las herramientas estratégicas de planeación ambiental direccionadas a la transformación de hábitos en términos de cuidado, bienestar y adaptación al cambio climático. En concordancia, durante la ejecución del contrato, se deben adoptar los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, los cuales hacen parte del Sistema de Gestión de la SDIS.

Y en respuesta a este numeral “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 del firmado electrónicamente con el contrato y en cumplimiento de la política cero papeles 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.” se realiza el presente informe con los debidos soportes cargados en la ruta
asignada al componente.

| No | OBLIGACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1 | Asistir a la divulgación de 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. | Soporte Socialización PIGA | No aplica para el presente informe |
| 2 | Divulgar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental– PIGA según el objeto del contrato, al personal que participe en el desarrollo del presente contrato. Dé conformidad a la presentación suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético | El día 12 de enero se realizó la divulgación de esta actividad. | No aplica para el presente informe |
| 3 | Divulgar las estrategias y acciones encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía durante la entrega del beneficio, una vez durante la ejecución del contrato. De conformidad a la presentación suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. | El día 12 de enero se realizó la divulgación de esta actividad. | No aplica para el presente informe |
| 4 | Divulgar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP con el personal que participe en el desarrollo del presente contrato y las familias beneficiarias de la entrega del servicio. De conformidad a la presentación suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. | El día 12 de enero se realizó la divulgación de esta actividad. | No aplica para el presente informe |
| 5 | Con el fin de garantizar el cumplimiento a la Resolución 0803 de 2024, el talento humano del contratista deberá asistir al 100% de las sensibilizaciones, socializaciones, capacitaciones y/o campañas lideradas por la SDIS que correspondan a temas relacionados con Elementos Plásticos de Un Solo Uso. | Para el periodo del presente informe no se presentaron acciones entorno a esta obligación | No aplica para el presente informe |
| 6 | Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos aprovechables y no aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato; garantizando que los espacios utilizados para la entrega queden en condiciones de orden y aseo. Se debe garantizar que cada contenedor contenga la bolsa plástica de recolección del mismo color. | Registro Contenedores | 06_05_06_Cont_Abr_2026 |
| 7 | Disponer los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a un recuperador de oficio u organizaciones de recicladores habilitadas o registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP | A la fecha de este informe no se ha generado ningún tipo de recolección de materiales aprovechables | 06_05_07_Esp_Resid_Sol_Abr_2026 |
| 8 | Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en material es reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos (Cajas de cartón, bolsas reutilizables de tela, lonas en fibras naturales, productos fabricados 100% de materia plástica reciclada de material posconsumo nacional). Así mismo, garantizar que la ficha técnica del producto describa el material reciclable del mismo. | El cabildo hace la entrega en material de lona | 06_05_08_ Reg_Foto_Emp_Abr_2026 |
| 9 | Garantizar el no uso de empaques plásticos primarios, en aquellos alimentos perecederos que por sus características no lo requieran, por ejemplo, plátanos, papa, yuca, etc., y empaques de plásticos secundarios como en jugos de caja, mercados que traen un empaque primario, entre otros. | El cabildo hace la entrega de este tipo de productos en mayas. | 06_05_09_ Emp_Plas_Prim_Abr_2026 |
| 10 | Contar con sistemas de iluminación de alta eficiencia (LED o fluorescente) dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica. | El cabildo Cuenta con sistema de Iluminación Led en el punto de entrega. | 06_05_10_Sist_Ilum_Abr_2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **11** | Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con las directrices de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento del Lineamiento Política Cero Papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán | El cabildo Indígena Inga está comprometido con la no utilización del papel, para tal fin todo soporte está en medio digital. | 06_05_11_Inf_Amb_Abr_2026 |
| | entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación. | | |
| **12** | Ubicar un pendón en el lugar donde se desarrolle la actividad de entrega de canastas alimentarias (casas de cabildo indígena), el cual cuente con medidas mínimas de 1 m x 1.5 m donde se comunique acciones para clasificar, reciclar, reutilizar (bolsa ecológica) y disminuir la generación de envases y empaques de un solo uso, y fomentar la disminución de las pérdidas de alimentos. Los pendones serán publicados en un lugar visible durante la entrega y cercano a la ubicación del punto ecológico. | El cabildo Cuenta con los Pendones establecidos por la SDSI. | 06_04_12_ Pend_Amb_Abr_2026 |

**FLORENTINO TANDIOY JACANAMIJOY**
Responsable del Servicio
Canasta Indígena Inga de Bogotá