Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260406-095135-ead2f3-81647084
2026-04-06T10:13:22-05:00 - Página 1 de 7

MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA
SUBDIRECTOR DE PLANTAS FÍSICAS

DE: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO ELABORACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS AVISOS EXTERIORES EN LOS CENTROS, SEDES Y UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de inclusión de criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales para los procesos de objeto: ***"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO ELABORACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS AVISOS EXTERIORES EN LOS CENTROS, SEDES Y UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE",*** de manera atenta se remite estudio previo ajustado y avalado por el equipo de gestión ambiental, el mismo podrá ser consultado en el siguiente enlace:

ESTUDIOS PREVIOS - SEÑALIZACIÓN.docx

ANEXO TECNICO - SEÑALIZACION.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: 20260406-095135-ead2f3-81647084
2026-04-06T10:13:22-05:00 - Página 2 de 7

OBLIGACIONES AMBIENTALES	
Criterios Ambientales	**Medio de Verificación**
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y obligaciones ambientales 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 y obligaciones ambientales 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 para tramitar la primera cuenta de cobro. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Realizar la entrega de los 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 y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	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. Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	Ficha técnica del equipo. Este soporte se presentará a más tardar a los quince (15) días contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260406-095135-ead2f3-81647084
2026-04-06T10:13:22-05:00 - Página 3 de 7

	enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
4. Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.	Ficha técnica de las tintas y/tóner Este soporte se presentará a más tardar a los quince (15) días contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5. Presentar el registro de vertimientos emitido por la autoridad competente, en caso de no requerirlo,	Registro emitido por la autoridad competente respectiva. En caso de no requerirlo, enviar concepto técnico emitido por la autoridad ambiental competente. Este soporte se presentará a más tardar a los quince (15) días contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
6. En el caso de impresión ofset ó litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo y/o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa. En caso que no se cuente con este servicio, enviar declaración firmada. Este soporte se presentará a más tardar a los quince (15) días contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
7. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260406-095135-ead2f3-81647084
2026-04-06T10:13:22-05:00 - Página 4 de 7

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.	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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260406-095135-ead2f3-81647084
2026-04-06T10:13:22-05:00 - Página 5 de 7

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: ESTUDIOS PREVIOS - SEÑALIZACIÓN.docx
ANEXO TECNICO - SEÑALIZACION.docx

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260406-095135-ead2f3-81647084
2026-04-06T10:13:22-05:00 - Página 6 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026010301

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260406-095135-ead2f3-81647084

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-06 09:51:35

Finalización: 2026-04-06 10:13:19

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: 20260406-095135-ead2f3-81647084
2026-04-06T10:13:22-05:00 - Página 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026010301

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260406-095135-ead2f3-81647084

Creación: 2026-04-06 09:51:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-06 10:13:19

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 Social	Aprobado	Env.: 2026-04-06 09:51:40 Lec.: 2026-04-06 09:52:17 Res.: 2026-04-06 09:52:22 IP Res.: 186.84.89.40 Canal: Email
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-06 09:52:22 Lec.: 2026-04-06 10:13:15 Res.: 2026-04-06 10:13:19 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email