



MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: NATALIA VELASCO CASTRILLÓN
SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA

DE: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: AVAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES PARA LOS PROCESOS DE OBJETO:
ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARIA
DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de inclusión de criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales para el proceso de objeto: **“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL”**, 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 - ADQUISICION CHAQUETAS.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 estas, de acuerdo con los medios de verificación relacionados a continuación:

OBLIGACION AMBIENTAL	MEDIO DE VERIFICACION
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las 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 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 y se debe realizar máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de inicio de 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 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. 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 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.

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 técnico de la dependencia deberá notificar al correo electrónico procesosgambiental@sdis.gov.co, que realizó 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

Anexo: ESTUDIOS PREVIOS - ADQUISICION CHAQUETAS.docx



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026024122

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260723-014634-4de273-43323720

Creación: 2026-07-23 01:46:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-23 06:46:35



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Gloria Matilde Torres Cruz

Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

gtorresc@sdis.gov.co

Directora de Gestión Corporativa (E) - Subdirectora Administrativa y Financ
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: 20260723-014634-4de273-43323720
2026-07-23T06:46:36-05:00 - Página 4 de 5



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			
I2026024122			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260723-014634-4de273-43323720		Creación: 2026-07-23 01:46:34	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-07-23 06:46:35	
		 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.: 2026-07-23 01:46:38 Lec.: 2026-07-23 01:48:52 Res.: 2026-07-23 01:48:58 IP Res.: 186.84.89.176 Canal: Email
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Directora de Gestión Corporativa (E) - Subdirector Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-23 01:48:58 Lec.: 2026-07-23 06:46:25 Res.: 2026-07-23 06:46:35 IP Res.: 191.156.59.60 Canal: Email