

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	14 de junio de 2011	Primera versión del documento
2	21 de octubre 2013	Actualización de terminología y normatividad
3	05 de junio de 2015	Actualización plantilla, normatividad, conceptos, cambios en los lineamientos de introducción de criterios ambientales en los procesos de contratación estatal y fichas verdes de contratación cambiando la numeración.
01	02 de junio de 2017	<ul style="list-style-type: none"> -Cambio de versión, nombre y actualización del código por cambio en el mapa de procesos. - Modificación de la naturaleza del documento pasa de ser de guía 1D-GAR-G002 a instructivo GCO-GCI-IN001. -Ajuste del propósito del documento y se actualiza la normatividad aplicable. -Se elimina la introducción, la evolución de la contratación ambiental y presentación del documento. - Inclusión de nuevo glosario. - Modificación de los lineamientos de inclusión de criterios sostenibles en los procesos de contratación estatal. - Explicación de los componentes de las fichas de contratación sostenible. -Actualización de fichas verdes, cambiando el nombre a fichas de contratación sostenible, su numeración, versión, colocando criterios de sostenibilidad para etapa pre-contractual y obligaciones específicas para etapa contractual, así mismo, se eliminan las fichas correspondientes a adquisición de bienes y servicios que no maneja la entidad y se incluyen criterios sociales.
02	23 de marzo de 2018	Actualización de la normatividad vigente aplicable, eliminado el Acuerdo 392 de 2009- Derogado por el Art. 9, Decreto Distrital 547 de 2016.
03	5 de julio de 2018	<p>Se incluyen en el glosario el concepto de compra pública sostenible.</p> <p>En la sección de lineamientos de introducción de criterios sostenibles en los procesos de contratación estatal, este se incluye en las etapas de</p>

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se elabora con base en la normatividad que regula la materia, los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación realizan los ajustes al documento y publicación mediante FORUM para que los interesados en la actualización alleguen las observaciones que considere.	<p>Mauricio González Barrero Director de Contratación</p> <p>Angela Patricia Cabeza Morales Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p>Ana María Aristizábal Osorio Líder de macroproceso</p> <p>Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA 217774</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Guía de Contratación Sostenible

Código: GCO-GCI-IN001

Versión: 04

Vigencia desde:
18 de enero de 2022

		<p>implementación de las compras públicas sostenibles de manera que se alinea el documento con la guía de compras públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo además las siguientes: voluntad política, capacitación y sensibilización, conformación del equipo de trabajo, gobernanza y evaluación de propuestas de los oferentes, en donde en esta última se incluye un nuevo formato para realizar este proceso de verificación.</p> <p>En la etapa de identificación de fichas de contratación sostenible se actualiza el nuevo formato de la ficha, explicando su contenido.</p> <p>Para las fichas de contratación sostenible, anexas a este documento, se incluye un nuevo campo en el cual se establecen los medios de verificación que permitan evaluar el cumplimiento de los criterios ambientales por parte del proveedor del bien y/o servicio.</p>
04	18 de enero de 2022	<p>Se realizan ajustes al glosario, se incluye el concepto de economía circular, en la normatividad asociada a las Compras públicas sostenibles ítem 2.1., se incluyen el Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021. En el numeral No.4 Identificación de fichas de contratación sostenible se actualiza la imagen y estructura de la nueva versión de las fichas de Contratación Sostenible.</p> <p>En numeral No. 7, medición y seguimiento, se incluye la directriz del empleo del formato para el seguimiento de inclusión de criterios sostenibles en la contratación indicando su contenido.</p> <p>En el apartado 3, documentos relacionados internos, se incluyen dos nuevas fichas, ficha No. 25 ferretería y ficha No. 26 Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria, así como el PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales.</p> <p>En el apartado 3.2. normatividad vigente se incluyen Acuerdo 790 de 2020, Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Guía de Contratación Sostenible

Código: GCO-GCI-IN001

Versión: 04

Vigencia desde:
18 de enero de 2022

Contenido:

	Pág.
1. Información general	4
2. Instrucciones	5
Normatividad aplicable	5
Criterios Sostenibles en la contratación pública	6
Etapas de implementación de las compras públicas sostenibles	8
Voluntad política	9
Capacitación y sensibilización	9
Conformación del equipo de trabajo	10
Gobernanza	10
Identificación de fichas de contratación sostenible	11
Inclusión de criterios sostenibles en los procesos de contratación estatal	12
Evaluación de las propuestas de los oferentes	15
Medición y seguimiento	16
3. Documentos relacionados	18



1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Brindar los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales.

Responsable

Equipos de contratación sostenible establecidos para el Nivel Central y Local.

Glosario

Compras Públicas Sostenibles: Satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios amigables con el medio ambiente a través de utilización eficiente de recursos a lo largo de su ciclo de vida útil, que se ajustan a los principios de economía, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y que en su producción se han apegado a normas sociales establecidas.

Contratación pública sostenible: Proceso mediante el cual las entidades del sector público adquieren un bien y/o servicio que satisface sus necesidades, obteniendo beneficios económicos, sociales y ambientales.

Criterio sostenible: parámetros que permiten planear una estrategia para alcanzar y monitorear las metas ambientales, sociales y económicas a lo largo del ciclo de vida.

Economía Circular: modelo de producción y consumo que busca extender el ciclo de vida de los productos y reducir la generación de residuos con el fin de garantizar un crecimiento económico ambiental y socialmente sostenible.¹

Ficha de contratación sostenible: Documento en el cual se priorizan los criterios de sostenibilidad que se van a incluir en los diferentes procesos de contratación.

Siglas

CPS: Compras Públicas Sostenibles

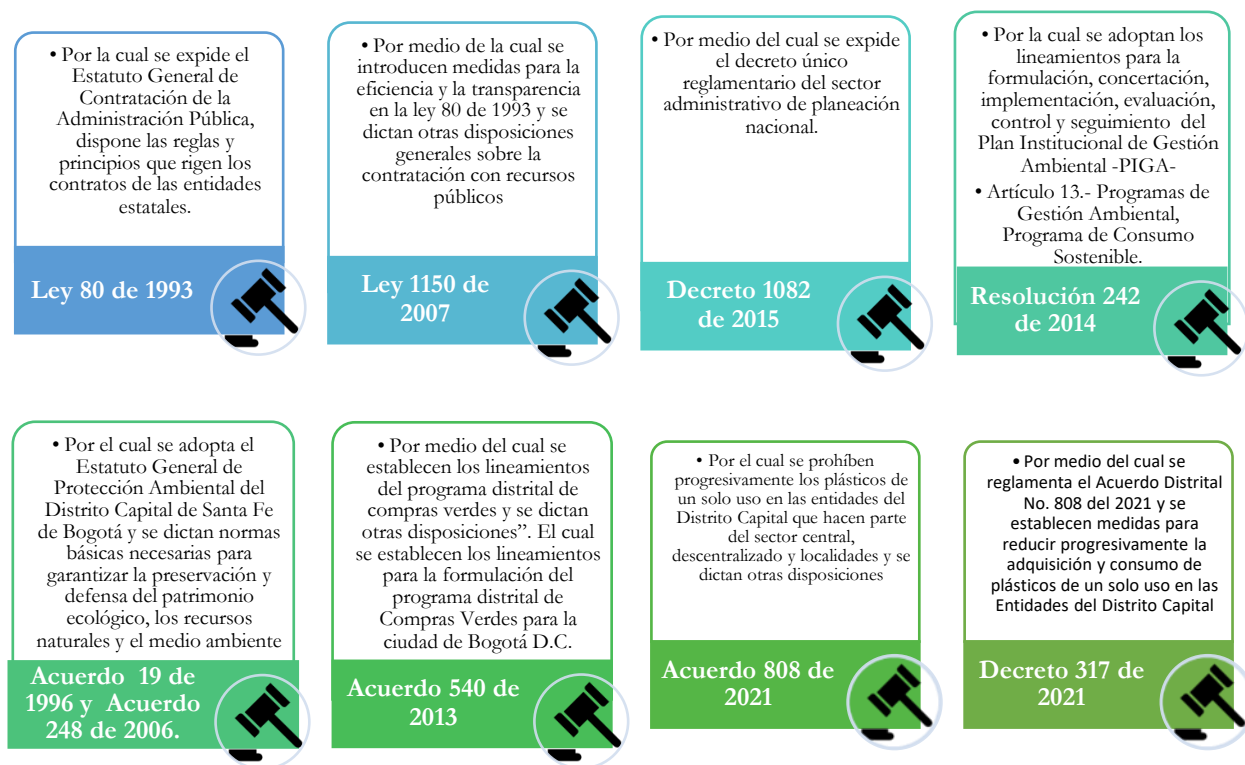
¹ Secretaría Distrital de Ambiente. Guía distrital para la transición hacia modelos de negocio circular.

2. INSTRUCCIONES

2.1. Normatividad Compras públicas Sostenibles

A continuación, se relaciona, la normatividad por la que se rige la contratación sostenible:

Figura 1. Normatividad aplicable compras sostenibles.



Fuente: Compilación normatividad, 2021.



CRITERIOS SOSTENIBLES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA



La Contratación Pública Sostenible es un proceso mediante el cual las entidades del sector público adquieren un bien y/o servicio que satisface sus necesidades, obteniendo beneficios económicos, sociales y ambientales.

La contratación pública sostenible, ha estado enmarcada por lineamientos establecidos desde las Políticas de Producción Más Limpia y Mercados Verdes, cuya finalidad se han caracterizado por fomentar la producción de bienes y servicios amigables con el ambiente, previniendo y minimizando los impactos negativos y riesgo a la salud los seres humanos y otras especies, garantizando el bienestar social y el crecimiento económico.

Al unificar las directrices mencionadas anteriormente, nace la Política de Producción y Consumo Sostenible, cuyo objetivo es orientar el cambio de los patrones de producción y consumo de la sociedad colombiana hacia la sostenibilidad ambiental, contribuyendo a la competitividad de las empresas y al bienestar de la población. Dentro de las estrategias de su implementación se encuentran las compras públicas sostenibles de bienes y servicios sostenibles y a su vez el consumo responsable.

A continuación, se presentan los beneficios de incluir en la contratación criterios de sostenibilidad:

Figura 2. Beneficios inclusión criterios de sostenibilidad



Fuente: Adaptación del manual de compras sostenibles, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2016.

Para generar criterios de sostenibilidad e incluirlos en las fichas de contratación sostenible de la entidad se tuvo en cuenta lo siguiente:

- a. **Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales de la entidad:** De acuerdo a los aspectos ambientales identificados, así como sus impactos asociados, se establecen los componentes frente a los cuales se deben formular criterios de sostenibilidad, con el propósito de prevenir, mitigar y controlar afectaciones significativas al ambiente.
- b. **Normatividad ambiental aplicable:** Consultando la matriz legal de la entidad y de acuerdo al componente ambiental que se interviene en el proceso contractual, se establecen las normas aplicables, de manera que se pueda garantizar su cumplimiento.
- c. **Lineamientos establecidos en el Acuerdo 540 de 2013:** En este acto administrativo se definen los siguientes criterios básicos a tener en cuenta para adquirir bienes y/o servicios, los cuales se contemplan en la formulación de los criterios de sostenibilidad:
 - Las compras verdes deberán planear la exclusión o limitación de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio ambiental.
 - Garantizar la duración, reparabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos que adquieran las entidades.
 - Las compras verdes deben estimular el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas.
 - Para los bienes o servicios que incluyan alimentos, el Distrito procurará que estos sean de origen orgánico, que fomenten las agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad

haciendo hincapié en la zona rural.

- El programa de compras verdes exigirá el cumplimiento de la normatividad ambiental para todos los productores de bienes y servicios.
- d. **Guías nacionales y distritales:** Se toma como referencia las guías y fichas establecidas en el orden nacional y distrital para identificar criterios de sostenibilidad aplicables a los procesos de contratación de entidades públicas.
- e. **Análisis de ciclo de vida de los productos:** Teniendo como referencia casos aplicados de análisis de vida de productos, se determina qué tipo de producto dentro de su ciclo desde su diseño hasta su disposición final genera impactos ambientales no significativos o por el contrario positivos.
- f. **Pacto global:** se tienen en cuenta los principios de este pacto para incluir criterios en las fichas de contratación sostenible.

ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

La implementación de las Compras Públicas Sostenibles en la entidad se desarrolla de acuerdo a las siguientes etapas:

Figura 3. Proceso de implementación de CPS



Fuente: Adaptación Guía Conceptual y Metodológica Compras Públicas Sostenibles, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2017.

VOLUNTAD POLÍTICA

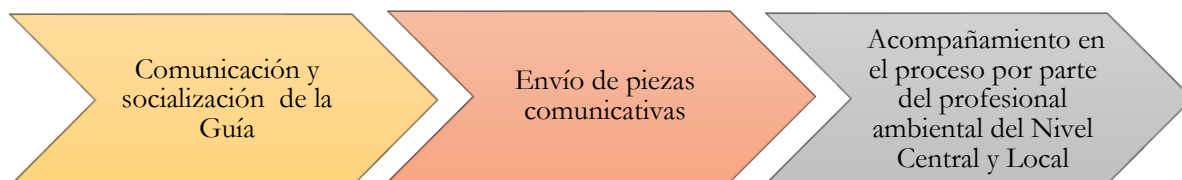
El éxito en la implementación de las CPS dependerá en gran medida del respaldo y visión a largo plazo del sector político, las autoridades institucionales y los tomadores de decisiones de las entidades o instituciones públicas del país; así como del reconocimiento, apoyo y valoración del trabajo realizado por las personas encargadas de las adquisiciones en cada entidad.

Por tal motivo, los Representantes Legales de Nivel Central y Local a través de una carta remitida a la Secretaría Distrital de Ambiente, asumieron el compromiso de contribuir en la ejecución de las CPS al interior de la entidad, garantizando así el cumplimiento de metas e indicadores específicos de sostenibilidad enmarcados en la implementación del Programa Distrital de Compras Verdes y el Programa de Consumo Sostenible del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades de todo el personal responsable en el proceso de contratación de bienes y/o servicios del Nivel Central y Local, en cuanto a la inclusión de cláusulas ambientales en la contratación y el seguimiento a la implementación de las mismas; en esta etapa se realizará de manera continua jornadas de capacitación, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Formación y Toma de Conciencia de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Figura 4. Pasos para la implementación de la Etapa 1 CPS



CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Garantizar el establecimiento de las CPS al interior de la entidad es fundamental para lograr su posicionamientos y continuidad, por lo tanto, en la entidad se establece un equipo de trabajo del cual hacen parte los encargados de la adquisición de bienes y/o servicios y el profesional responsable de la gestión ambiental institucional.

Desde Nivel Central el equipo de trabajo está conformado por un delegado de las siguientes áreas:

Figura 5. Dependencias que conforman el equipo de trabajo del Nivel Central



*Para el Nivel Local, cada Representante Legal, que corresponde al Alcalde/sa Local, podrá conformar su equipo de trabajo de acuerdo a las particularidades y necesidades de cada Alcaldía Local, integrando por ejemplo a los profesionales de las áreas de contratación, áreas de Planeación o Formulación, donde se incluya al profesional responsable de la gestión ambiental institucional.

El comité de contratación es el mismo Comité de Compras públicas Sostenibles, lo indispensable es garantizar la participación de los profesionales ambientales.

GOBERNANZA

Garantizar una implementación exitosa de las CPS requiere que la entidad declare en documentos estratégicos su compromiso de inclusión de criterios de sostenibilidad en sus compras, en este sentido desde la Secretaría Distrital de Gobierno en su Nivel Central y Local, establece dicho compromiso en la presente Guía y en el Manual de Contratación.



“...Una vez realizada la identificación de la necesidad, el Gestor y/o Profesional de la respectiva área o dependencia, deberá elaborar los estudios y/o documentos previos correspondientes, los cuales, salvo disposición en contrario, deberán contener como mínimo los requisitos establecidos en la normatividad vigente, así como también los requisitos que establece la Guía Contratación de Contratación y la aplicación de las Fichas correspondientes”.

IDENTIFICACIÓN DE FICHAS DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

Para el propósito de esta guía, se han diseñado fichas de contratación sostenible, en donde se priorizan los criterios ambientales a incluir en los contratos de la Entidad con un grado de incidencia ambiental, sea por el ejercicio de un servicio a contratar o por los residuos generados por el mismo.

A continuación, se presenta la estructura de la ficha:

Figura 6. Estructura ficha de contratación sostenible



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Código: GCO-GCI-IN001

Versión: 04

Vigencia desde:
18 de enero de 2022

Guía de Contratación Sostenible

Ficha No. 1. Realización de exámenes periódicos ocupacionales para los funcionarios de la Secretaría de Gobierno.	
<p>Justificación: La realización de la seguridad de exámenes médicos implica la generación de residuos de características peligrosas de riesgo biológico e infeccioso, en la medida en que estos elementos son contaminados con fluidos corporales para contener agentes patógenos como microorganismos y virus, agentes con suficiente virulencia y concentración como para causar enfermedades en los seres humanos o en los animales.</p> <p>Para el manejo y disposición de esta clase de residuos es necesario contar con un protocolo de seguridad que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.</p> <p>CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN</p> <p>En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que hacen parte de las obligaciones específicas.</p> <p>Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.</p>	
<p>Especificaciones técnicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar copia del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH), dando cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002. 2. Enviar el registro de generador de residuos peligrosos. Si es generador de cantidades menores de 10 Kg al año, enviar reporte correspondiente. 3. Presentar certificado de la última disposición final de los residuos peligrosos. 4. Dar cumplimiento en los distintos puntos de atención o prestación del servicio a lo estipulado en la Resolución 2154 del 2019, frente al Nuevo código de Colores. Así como de la Resolución 21164 del 2012 frente al manejo de residuos hospitalarios. 5. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 777 de 2021 y sus actualizaciones, frente a los protocolos de Bioseguridad. 	<p>Medios de verificación</p> <p>Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH) avalado por el Representante Legal de la empresa.</p> <p>Registro como generador de residuos peligrosos, solo si aplica.</p> <p>Declaración juramentada.</p> <p>Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.</p> <p>Verificación personal a los distintos puntos de prestación del servicio.</p> <p>Documentación o registros de capacitación dirigida al personal.</p> <p>Verificación personal a los distintos puntos de prestación del servicio.</p>
<p>Obligaciones específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos. 2. Disponer los recursos necesarios para permitir la realización de inspecciones por parte de la entidad, en las cuales se permita corroborar las acciones realizadas por mitigar los impactos ambientales generados en sus actividades. 	<p>Medios de verificación</p> <p>Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.</p> <p>Carta de compromiso firmada por el Representante Legal de la empresa.</p> <p>Ejecución de la inspección realizada por la institución al proveedor del servicio.</p>

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar, garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

b. Justificación

c. Criterios de sostenibilidad

Se especifican los criterios que se incluyen como especificaciones técnicas.

c. Criterios de sostenibilidad

Se especifican los criterios que se incluyen como obligaciones específicas.

a. Encabezado

Título
Número de la ficha
Nombre del bien y/o servicio a contratar

d. Medio de verificación

Soporte documental que se debe solicitar al oferente con el fin de corroborar el criterio de sostenibilidad

- Encabezado:** En esta sección de la ficha se presenta el título de la misma, el número de la ficha y la identificación del bien y/o servicio al cual se deben incluir los criterios de sostenibilidad.
- Justificación:** Con la finalidad de identificar la importancia de incluir en la adquisición de un bien y/o servicio criterios de sostenibilidad se presenta las razones por las cuales con el cumplimiento de estos criterios se obtienen beneficios o como se previenen, controlar o mitigan los impactos ambientales.
- Criterios de sostenibilidad:** se identifican criterios para dos secciones de los estudios previos, con relación a:
 - Especificaciones técnicas:** los criterios que se presentan en esta parte indican que se deberán tener en cuenta en la formulación de la sección del estudio previo de especificaciones técnicas, ya que permiten desde la etapa pre-contractual identificar qué criterios de sostenibilidad debe presentar y cumplir el oferente para su contratación.
 - Obligaciones específicas:** Los criterios establecidos en esta parte de la ficha, se contemplarán para

Página 12 de 21

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

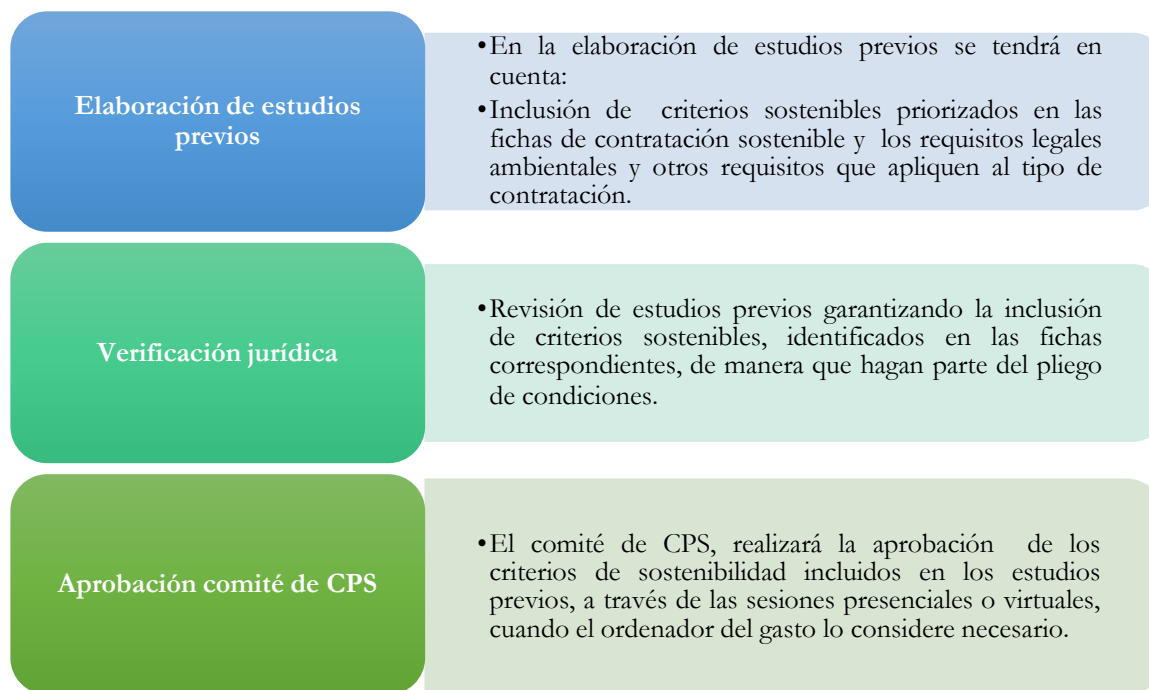
incluirlos en las obligaciones específicas, puesto se evaluarán en la etapa contractual

- d. **Medio de verificación:** medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.

INCLUSIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL

A continuación, se referencia para cada una de las etapas del proceso contractual los lineamientos generales que se deberán tener en cuenta para la incorporación de criterios ambientales en los procesos de contratación:

Figura 7. Etapas inclusión criterios de sostenibilidad.



Fuente: Construcción Secretaría Distrital de Gobierno.2018.

a. Elaboración de estudios previos

En esta fase del proceso contractual, donde las entidades estatales gozan de una mayor discrecionalidad a la hora de incluir criterios sostenibles de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato; es importante analizar con detenimiento qué aspectos ambientales y sociales deben ser incluidos tanto en la parte jurídica como en la parte técnica del mismo. Por lo tanto, en este paso se incluirán los criterios priorizados en las fichas de contratación sostenible que hacen parte de este documento.



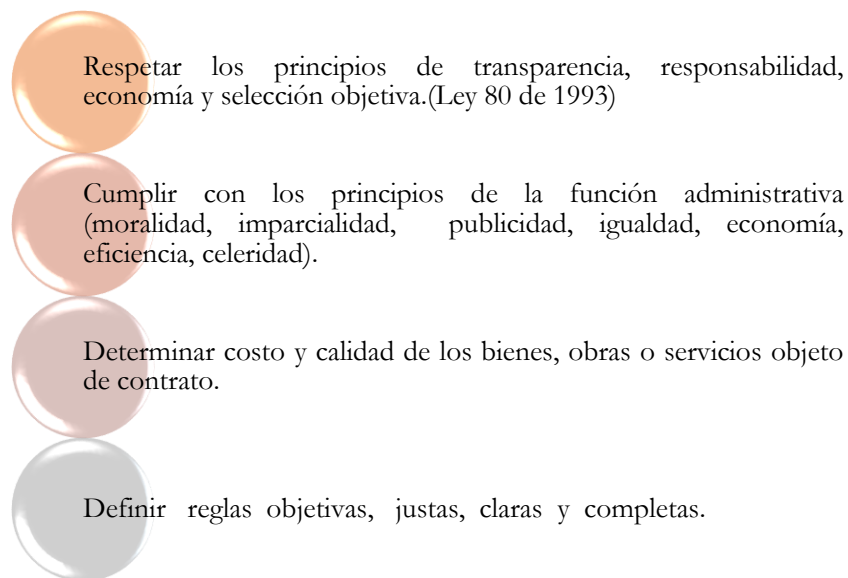
Con el propósito, de elaborar los estudios previos incluyendo los criterios sostenibles aplicables a la entidad, es importante realizarlos y/o revisarlos en asocio con el profesional ambiental.

Es así, como en la elaboración de los estudios y demás documentos que hacen parte de la etapa pre-contractual, se deberá establecer la justificación de la aplicabilidad o no de los criterios sostenibles presentados en la presente guía (fichas de contratación sostenible), teniendo en cuenta el objetivo último de la incorporación de estos criterios en las obligaciones específicas.

Igualmente es necesario recordar que, en esta parte de elaboración de las condiciones contractuales, se debe tener en cuenta los requisitos ambientales legales aplicables y otros requisitos.

Así mismo, se considerarán los siguientes aspectos:

Figura 8. Aspectos importantes en la contratación



Los responsables de incluir los criterios sostenibles en esta actividad son: las áreas técnicas de apoyo y el gestor/a del proyecto.

En el caso de celebrar un proceso de contratación en la tienda virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, se deberán seleccionar los criterios ambientales que estén publicados en el catálogo del bien y/o servicio a adquirir, en caso de no encontrar ninguno, es importante comunicarse con Colombia Compra Eficiente para que se tenga en cuenta esta necesidad y mientras ésta entidad estudia su inclusión se podrá llegar a acuerdos con el proveedor para dar cumplimiento a criterios ambientales.

Si se requiere incluir un criterio sostenible en un proceso diferente a los priorizados, existe la ficha de contratación general en la cual se encuentran criterios sostenibles generales que pueden aplicarse en cualquier proceso y se pueden seleccionar según la necesidad y contexto de la contratación.

b. Verificación Jurídica

El responsable de la verificación jurídica deberá revisar que en los estudios previos y sus documentos anexos (cuando aplique según la modalidad de contratación), se incluyan los criterios de sostenibilidad priorizados en las fichas de contratación sostenible. Esta actividad se encuentra a cargo de la Dirección de Contratación.

De igual manera, se garantizará que en el pliego de condiciones queden establecidos e incluidos los criterios de sostenibilidad que se solicitarán al oferente. Los responsables de esta fase son: Dirección de Contratación, Gestor del Proyecto y Áreas Técnicas de apoyo.

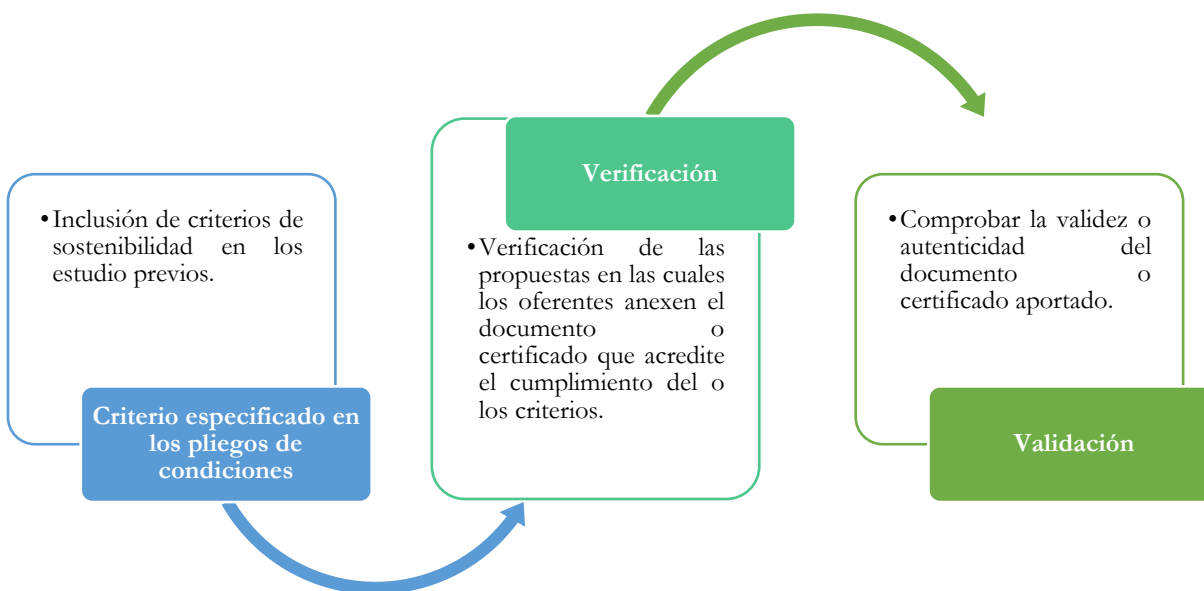
c. Aprobación en Comité de Compras Públicas Sostenibles

El comité de CPS, realizará la aprobación de los criterios de sostenibilidad incluidos en los estudios previos, a través de las sesiones presenciales o virtuales, cuando el ordenador del gasto lo considere necesario.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LOS OFERENTES

Esta etapa está asociada con la inclusión de criterios de sostenibilidad en el ciclo de la contratación, mediante la verificación y validación de los requisitos técnicos exigidos a los bienes y/o servicios a contratar; adicionalmente, en esta etapa se constata el nivel de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad al oferente ganador.

Figura 9. Pasos para la evaluación de las propuestas de los oferentes



a) Verificación y validación de requisitos técnicos



El comité evaluador con apoyo del profesional ambiental, debe verificar y validar que en la oferta del proveedor del bien y/o servicio se cumpla con los criterios de sostenibilidad establecidos para el proceso, a partir de la revisión de los documentos suministrados que soporten el cumplimiento de dichos criterios los cuales deben ir como anexos a la propuesta del oferente.

Para tal fin, el comité evaluador usará el formato de evaluación de cumplimiento de criterios ambientales en el proceso de contratación GCI-F132 en el cual realizará la verificación y validación de los requisitos técnicos evaluando cada criterio como habilitante.

Figura 10. Formato evaluación de los criterios de sostenibilidad

 FORMATO EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES EN EL PROCESO DE CONTRATACION													
PROCESO No.		MODALIDAD DE CONTRATACION	LICITACION PUBLICA	FECHA DE ELABORACION DE LA EVALUACION	DD/MM/AA								
OBJETO:													
¿SE EMPLEA FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE?	SI	NOMBRE Y NUMERO DE LA FICHA (Si Aplica)											
DELEGADO COMITE EVALUADOR:				DEPENDENCIA:			FIRMA						
Página 1													
INFORMES OFERENTE/S													
CRITERIO SOSTENIBLE	FOLIOS	CUMPLE	OBSERVACIONES	FOLIOS	CUMPLE	OBSERVACIONES	FOLIOS	CUMPLE	OBSERVACIONES	FOLIOS	CUMPLE	OBSERVACIONES	
		SI			SI			NO			NO		
		SI			NO			NO			NO		

b) Selección de contratistas

Es necesario que las propuestas se acoplen a lo solicitado por la Entidad, no solo en la parte jurídica en cuanto a requisitos de existencia y representación, determinación de la experiencia etc.; si no también se revise tanto el cumplimiento de lo formulado en la parte técnica como el de los criterios sostenibles establecidos en el pliego de condiciones.

MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

Para realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los criterios sostenibles establecidos en la contratación, el supervisor del contrato con el apoyo del profesional ambiental y demás equipo de apoyo a la supervisión que requiera, realizará una verificación, en la cual podrá emplear diferentes estrategias como:

- a) Inspecciones ambientales
- b) Revisión documental (permisos, licencias, entre otros).
- c) Solicitud de registro fotográfico

El supervisor verifica el cumplimiento por parte del contratista de los criterios sostenibles establecidos en la contratación.

La Secretaría Distrital de Gobierno en su Nivel Central y Local, realizará la medición y seguimiento periódico a la implementación de las Compras Públicas Sostenibles, a través de las metas e indicadores establecidos en el Programa de Consumo Sostenible del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, así mismo realizará el reporte de dichos avances semestralmente o según lo indique la autoridad ambiental a través de la herramienta y formatos determinados.

Según lo establecido por la autoridad ambiental en el Programa Distrital de Compras Verdes, para medir el impacto ambiental de la implementación de las CPS, todas las entidades del distrito deben utilizar y reportar los siguientes indicadores propuestos por el Green Public Procurement:

Porcentaje de contratos con criterios de sostenibilidad

$(\text{Número de contratos de compras públicas sostenibles en el año} / \text{Número total de contratos en el año}) * 100$

Porcentaje de inversión en compras sostenibles

$(\text{Valor total de contratos de compras públicas sostenibles en el año} / \text{Valor total de contratos en el año}) * 100$

No obstante, desde el nivel Central y Local se podrán usar indicadores adicionales que se consideren para medir el avance en la implementación de las CPS, así como el PLE-PIN-F037 Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales, en el cual se debe consignar la siguiente información:



GESTIÓN CORPORATIVA GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Guía de Contratación Sostenible

Código: GCO-GCI-IN001

Versión: 04

Vigencia desde:
18 de enero de 2022

Seguimiento inclusión criterios

- Proveedor
- Número de contrato
- ID del Contrato en el Secop o Número de Orden de Compra
- Enlace Secop
- Monto del contrato
- Fecha inicio y fin del contrato
- Seguimiento semestral de inclusión de criterios ambientales
- El proceso incluye cláusula ambiental
- Fechas de seguimientos semestrales
- Se realiza inspección ambiental al proveedor del servicio
- Se envía información al proveedor del servicio sobre el SGA de la entidad

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
ANEXO 1	Matriz Normativa
GCO-GCI-F132	Formato evaluación propuestas de los oferentes
PLE-PIN-F037	Formato de seguimiento inclusión de cláusulas ambientales
Anexo Ficha - 1	Realización de exámenes periódicos ocupacionales para los funcionarios de la Secretaría de Gobierno.
Anexo Ficha - 2	Servicio de fotocopiado y/o mantenimiento de fotocopias
Anexo Ficha - 3	Mantenimiento de vehículos
Anexo Ficha -4	Mantenimiento de aire acondicionado
Anexo Ficha - 5	Actividades de fumigación
Anexo Ficha - 6	Servicio integral de aseo y cafetería
Anexo Ficha - 7	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y Sistema de alimentación ininterrumpida -UPS-



GESTIÓN CORPORATIVA GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Guía de Contratación Sostenible

Código: GCO-GCI-IN001

Versión: 04

Vigencia desde:
18 de enero de 2022

Anexo Ficha - 8	Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores
Anexo Ficha - 9	Impresión de folletos y publicaciones.
Anexo Ficha - 10	Servicio de transporte
Anexo Ficha - 11	Arrendamiento de inmuebles
Anexo Ficha - 12	Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades.
Anexo Ficha - 13	Contenedores para separación de residuos
Anexo Ficha - 14	Adquisición de llantas para vehículos automotores
Anexo Ficha - 15	Compra de vehículos automotores
Anexo Ficha - 16	Compra de combustible
Anexo Ficha - 17	Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar
Anexo Ficha - 18	Suministro de materiales de Oficina
Anexo Ficha - 19	Compra de computadores, equipos de comunicación y periféricos (mouse, video beam, cámaras fotográficas., scanner y/o impresoras)
Anexo Ficha - 20	Mantenimiento plantas eléctricas
Anexo Ficha - 21	Mantenimiento de ascensores
Anexo Ficha - 22	Estudios técnicos ambientales
Anexo Ficha - 23	Servicio de catering
Anexo Ficha - 24	Servicio de vigilancia
Anexo Ficha - 25	Ferretería
Anexo ficha - 26	Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Todos
Ley 1150	2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la	Todos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Guía de Contratación Sostenible

Código: GCO-GCI-IN001

Versión: 04

Vigencia desde:
18 de enero de 2022

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos público.	
Decreto 1510	2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública; de tal manera que las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente.	Todos
Decreto 1082	2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional	Todos
Resolución 242	2014	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA	13
Acuerdo 540	2013	Por medio de la cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones.	Todos
Acuerdo 790	2020	Por el cual se declara la emergencia climática en Bogotá D.C., se reconoce esta emergencia como un asunto prioritario de gestión pública, se definen lineamientos para la adaptación, mitigación y resiliencia frente al cambio climático y se dictan otras disposiciones	Todos
Acuerdo 808	2021	Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones	1-6 y 8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Guía de Contratación Sostenible

Código: GCO-GCI-IN001

Versión: 04

Vigencia desde:
18 de enero de 2022

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 317	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	Todos

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles.	2017	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Programa Distrital de Compras Verdes	2014	Secretaría Distrital de Ambiente	Página web Secretaría Distrital de Ambiente.
Manual de compras sostenibles	2016	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.