

	FICHAS VERDES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	
	CÓDIGO: GAM-DI-005	VERSIÓN: 4
	FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO 2026	

FICHA CRITERIOS AMBIENTALES PARA LAS COMPRAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato	Compra de insumos de papelería y de oficina
Tipo de Contrato	COMPRA DE INSUMOS
PROPOSITO DE LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS AMBIENTALES	
Incorporar criterios de cumplimiento ambiental en la compra de insumos de papelería y oficina.	
Normatividad Aplicable	Acuerdo 540 del 2013. "Por medio del cual se establece los lineamientos del programa distrital compras de compras verdes sostenibles y se dictan otras disposiciones. Artículo 4, numeral 3. Las compras verdes promoverán por la adquisición de Productos amigables con el ambiente en todas las etapas: desde su producción, distribución, utilización, reutilización y disposición final. Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital". DESI-DI-005. "Política de uso mínimo de papel 2020 -2021 UAERMV" Resolución 03179 de 2023, "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones". Ley 2232 del 2022. " Por el cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones. Artículo 4°. Prohibición y sustitución gradual de los plásticos de un solo uso. Se prohíbe la introducción en el mercado, comercialización y distribución, en el territorio nacional de los productos listados en el artículo 5°, en los plazos del artículo 6°, que estén fabricados, total o parcialmente, con plásticos de un solo uso, incluidos los producidos con plástico oxodegradable.
ASPECTOS TÉCNICO AMBIENTAL QUE DEBEN APLICARSE AL TIPO DE CONTRATO	
El contrato o ficha técnica deberá incluir la(s) siguiente(s) cláusula(s): PREVIO AL ACTA DE INICIO: 1. Garantizar el uso de materias primas no contaminantes con el medio ambiente durante la elaboración de los elementos; lo anterior mediante certificado firmado por representante legal. REMITIR AL SUPERVISOR CON EL ACTA DE INICIO: 2. Suministrar la ficha técnica de cada tóner, donde se indiquen cuáles son los compuestos y verificar como están catalogados respecto a sus efectos sobre las personas y el ambiente. 3. Incorporar programa de pos consumo para los empaques o envases utilizados (según normatividad vigente); entregar soporte de lo anterior con acta de inicio. 4. Remitir ficha técnica de los insumos de oficina suministrados. 5. Entregar garantía de los productos	
DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1. Los insumos de papelería tales como: resmas de papel, blocks de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior. 2. El corrector de los bolígrafos deberá ser de características ecológicas, no tóxico y de secado rápido, para no generar olores molestos en las instalaciones; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior. 3. Se deberá preferir la compra de marcadores, resaltadores, esferos y demás elementos que puedan ser recargados varias veces; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior. 4. Los bolígrafos deberán ser de plástico reciclado o plástico que se pueda reciclar; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior. 5. Los lápices deben ser de madera que proviene de fuentes forestales sostenibles, o solicitar portaminas; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior. 6. Garantizar la gestión posconsumo de los tóneres y/o cartuchos usados, entregando las certificaciones de tratamiento, aprovechamiento o disposición final. 7. Garantizar la no utilización de Productos Plástico de un Solo Uso -PPSU, incluidos los productos con plásticos oxodegradables. Entregando los elementos adquiridos en empaques y/o embalajes de materiales reciclados o ecológicos; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior.	
Observaciones Adicionales	El contrato deberá incluir la siguiente cláusula general: "Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia"; Por lo anterior, el contratista debe participar en la socialización virtual de la cláusula Ambiental, organizada por el grupo PIGA. El supervisor del contrato es responsable de garantizar esta participación y cargar el respectivo soporte al sistema ORFEO, en el expediente asociado al contrato.