

GUÍA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

Código: GCO-GCI-IN001

Alcaldía Local de Bosa

IMPLEMENTACIÓN CPS



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

BOGOTÁ

MARCO NORMATIVO

• Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dispone las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.	• Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos	• Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Ley 80 de 1993	**Ley 1150 de 2007**	**Decreto 1082 de 2015**
• Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- • Artículo 13.- Programas de Gestión Ambiental, Programa de Consumo Sostenible.	• Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente	• Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones". El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.
Resolución 242 de 2014	**Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006.**	**Acuerdo 540 de 2013**

Fuente: Compilación normatividad, 2018.

BOGOTÁ

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.

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.



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.



GOBERNANZA

"…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".





FICHAS DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

INTRANET
SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sig/subsistema-de-gesti%C3%B3n-ambiental-sga

SGA
Sistema de Gestión Ambiental

BOGOTÁ

INCLUSIÓN DE CRITERIOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Fichas de contratación sostenible

- Ficha 1. Realización de exámenes periódicos ocupacionales para los funcionarios de la Secretaría
- Ficha 2. Servicio de fotocopiado y/o mantenimiento de fotocopias
- Ficha 3. Mantenimiento de vehículos
- Ficha 4. Mantenimiento de aire acondicionado
- Ficha 5. Actividades de fumigación
- Ficha 6. Servicio integral de aseo y cafetería
- Ficha 7. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y Sistema de alimentación
- Ficha 8. Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores
- Ficha 9. Impresión de folletos y publicaciones.
- Ficha 10. Servicio de transporte
- Ficha 11. Arrendamiento de inmuebles
- Ficha 12. Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y
- Ficha 13. Contenedores para separación de residuos
- Ficha 14. Adquisición de llantas para vehículos automotores
- Ficha 15. Compra de vehículos automotores
- Ficha 16. Compra de combustible
- Ficha 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las acti
- Ficha 18. Suministro de materiales de Oficina
- Ficha 19. Compra de computadores, equipos de comunicación y periféricos
- Ficha 20. Mantenimiento plantas eléctricas
- Ficha 21. Mantenimiento de ascensores
- Ficha 22. Estudios técnicos ambientales
- Ficha 23. Servicio de catering
- Ficha 24. Servicio de vigilancia

BOGOTÁ

http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sig/subsistema-de-gesti%C3%B3n-ambiental-sga

Realización de exámenes periódicos ocupacionales para los funcionarios de la Secretaría de Gobierno.	
Justificación: La realización de la actividad de exámenes médicos implica la generación de residuos de características peligrosas de riesgo biológico o infeccioso, en la medida en que estos elementos son contaminados con fluidos corporales pues contienen agentes patógenos como microorganismos y otros agentes con suficiente virulencia y concentración como para causar enfermedades en los seres humanos o en los animales. Para el manejo y disposición de esta clase de residuos es necesario contar con un protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCION Y MEDIO DE VERIFICACION 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 harán parte de las obligaciones específicas. 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.	
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**
1. Presentar copia del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH), dando cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002.	Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH) avalado por el Representante Legal de la empresa.
2. Enviar el registro de generador de residuos peligrosos. Si es generador de cantidades menores de 10 Kg al año, enviar soporte correspondiente.	Registro como generador de residuos peligrosos, solo si aplica. Declaración juramentada.
3. Presentar certificado de la última disposición final de los residuos peligrosos.	Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.
Obligaciones específicas	**Medio de verificación**
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.	Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Carta de compromiso firmada por el Representante Legal de la empresa.

Nombre del bien y/o servicio a contratar

Justificación

Criterios de sostenibilidad
Se especifican los criterios que se incluyen como

Criterios de sostenibilidad
Se especifican los criterios que se incluyen como obligaciones específicas.

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

BOGOTÁ

MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
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 harán parte de las obligaciones específicas. 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.	
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**
1. Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	Protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos.
2. Enviar copia del registro y/o permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente.	Registro y/o permiso de vertimiento vigente emitido por la autoridad ambiental competente.
3. Enviar copia del registro de generador y acopiador de aceites usados.	Registro de generador y acopiador de aceites usados emitido por la autoridad ambiental competente.
4. Garantizar que la maquinaria y equipos utilizados en el lavado de vehículos cuenten con sistemas ahorradores de agua y energía, enviando las fichas de los elementos.	Fichas técnicas de la maquinaria y equipo. Carta de compromiso firmada por el Representante Legal de la empresa.

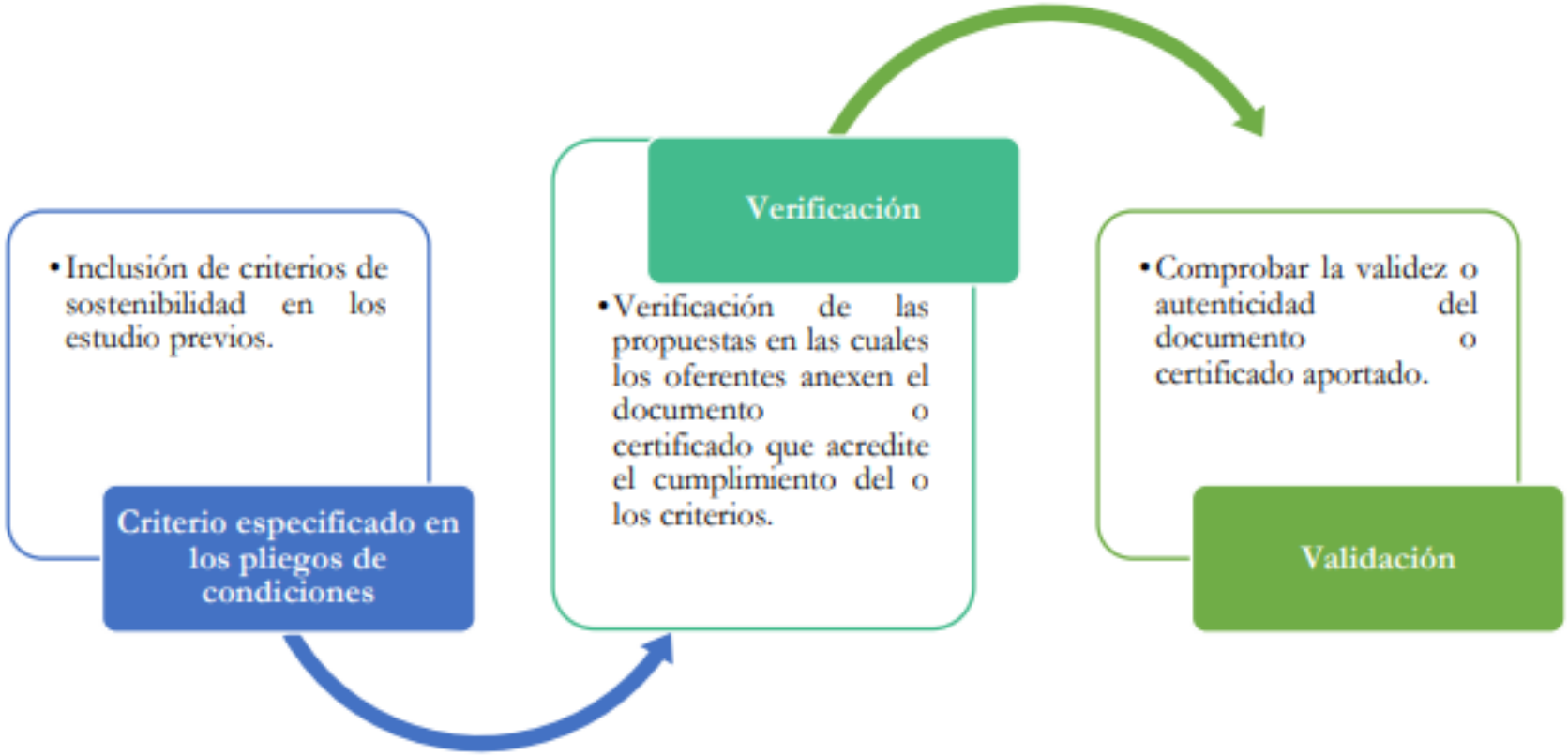
INCLUSIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Elaboración de estudios previos	•En la elaboración de estudios previos se tendrá en cuenta: •Inclusión de criterios sostenibles priorizados en las fichas de contratación sostenible y los requisitos legales ambientales y otros requisitos que apliquen al tipo de contratación.
Verificación jurídica	•Revisión de estudios previos garantizando la inclusión de criterios sostenibles, identificados en las fichas correspondientes, de manera que hagan parte del pliego de condiciones.
Aprobación comité de CPS	•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.

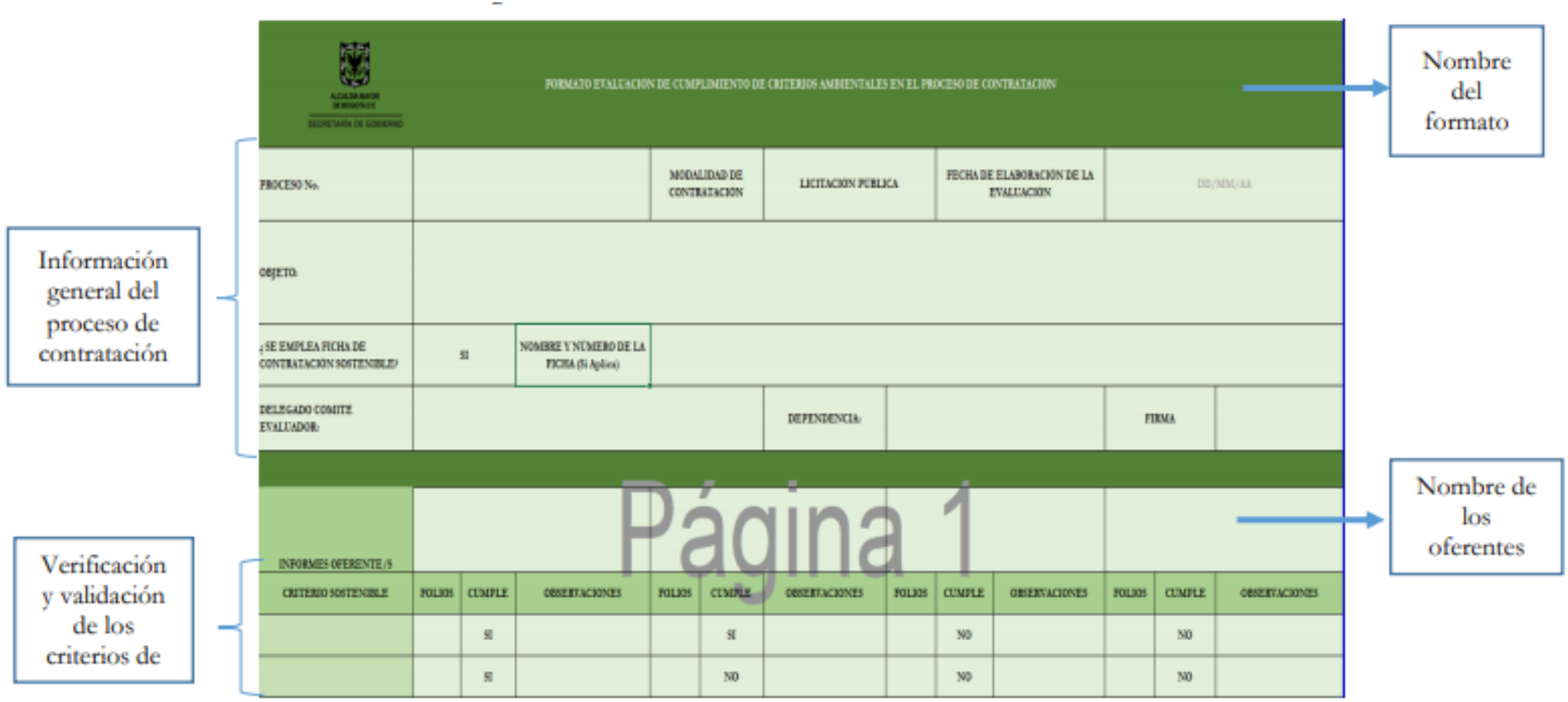
Fuente: Construcción Secretaría Distrital de Gobierno.2018.

BOGOTÁ

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LOS OFERENTES



FORMATO EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD



GCO-GCI-F132 Formato evaluación de cumplimiento de criterios ambientales en el proceso de contratación
http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sig/subsistema-de-gesti%C3%B3n-ambiental-sga

PIGA

GRACIAS

BOGOTÁ

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELÉCTRONICO	TELÉFONO
1	3/25/21 10:25:01	3/25/21 10:25:39	anonymous	Ferney Pinzón Reyes	Referente de Participación	Contratista	ferney.pinzon@gobiernobogota.gov.co	318 366 66 67
2	3/25/21 10:24:55	3/25/21 10:25:50	anonymous	Jonathan Prieto Barajas	Arquitecto	Contratista	jonathan.prieto@gobiernobogota.gov.co	3003231521
3	3/25/21 10:25:04	3/25/21 10:25:53	anonymous	MARIA MONICA DAVIDSON	REFERENTE PIGA	Contratista	maria.davidson@gobiernobogota.gov.co	3022651472
4	3/25/21 10:25:36	3/25/21 10:26:10	anonymous	EDWIN ANDRES OSMA MONCADA	PROFESIONAL PIGA	Contratista	edwin.osma@gobiernobogota.gov.co	3185808139
5	3/25/21 10:26:42	3/25/21 10:27:22	anonymous	Juan Pablo Cañón	Ingeniero Infraestructura	Contratista	Juan.canon@gobiernobogota.gov.co	3124821154
6	3/25/21 10:29:38	3/25/21 10:30:41	anonymous	SANDRA JAQUELINNE SICHACA GALINDO	PROFESIONAL DE PLANEACIÓN	Contratista	sandra.sichaca@gobiernobogota.gov.co	3107675528
7	3/25/21 10:32:55	3/25/21 10:34:17	anonymous	yulliet patricia llerena avendaño	profesional 222 grado 24	Carrera	yullietllerena@gobiernobogota.gov.co	3153367357
8	3/25/21 10:35:38	3/25/21 10:36:35	anonymous	Oscar Eduardo Peña Baquero	Administrador de Red	Contratista	oscar.pena@gobiernobogota.gov.co	3057360093
9	3/25/21 11:11:34	3/25/21 11:12:26	anonymous	JOHN ALEXANDER CARRILLO PALLARES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-24	Carrera	john.carrillo@gpbiernobogota.gov.co	3007683643
10	3/25/21 11:14:32	3/25/21 11:15:12	anonymous	Elkin Alfonso Calvo Munera	Asesor Despacho ALB	Contratista	elkin.calvo@gobiernobogota.gov.co	3003661929
11	3/25/21 11:14:36	3/25/21 11:15:20	anonymous	Mariana Bernal Cruz	Coordinadora de gestores de convivencia	Contratista	mariana.bernalc@gmail.com	3043532877
12	3/25/21 11:14:39	3/25/21 11:15:48	anonymous	EMMA VIVIANA BERMUDEZ GARZON	APOYO TECNICO INFRAESTRUCTURA	Contratista	emma.bermudez@gobiernobogota.gov.co	3204920898
13	3/25/21 11:15:15	3/25/21 11:16:31	anonymous	CARLOS ALIRIO ARIAS PAEZ	iNSPECTOR DE POLICIA	Carrera	carlos.arias@gobiernobogota.gov.co	3053700487
14	3/25/21 11:20:04	3/25/21 11:21:05	anonymous	JUAN CARLOS AGREDA BOTINA	SECRETARIO PRIVADO DESPACHO	Contratista	juan.agreda@gobiernobogota.gov.co	3173743790
15	3/25/21 11:21:05	3/25/21 11:23:35	anonymous	Jeraldyn Tautiva Guarín	Contratista	Contratista	jeraldyn.tautiva@gobiernobogota.gov.co	3102764886
16	3/25/21 11:23:52	3/25/21 11:25:43	anonymous	Edward Moreno	Profesional Universitario 219-18	Carrera	Edward.moreno@gobiernobogota.gov.co	3003009418