

**TABLA DE CONTENIDO**

1. [Responsable 2](#_bookmark0)
2. [Justificación 2](#_bookmark1)
3. [Introducción 4](#_bookmark2)
4. [Objetivo general 6](#_bookmark3)
   1. [Objetivos específicos 6](#_bookmark4)
5. [Alcance 6](#_bookmark5)
6. [Política de operación 6](#_bookmark6)
7. [Normatividad 7](#_bookmark7)
8. [Definiciones 8](#_bookmark8)
9. [Marco legal de las compras públicas verdes y socialmente responsables 10](#_bookmark9)
10. [Diagnóstico institucional 11](#_bookmark10)
11. [Etapas de desarrollo 11](#_bookmark11)
    1. [Planear. 11](#_bookmark12)
       1. [Compromiso de la alta dirección 12](#_bookmark13)
       2. [Diagnóstico institucional, que incluye: 12](#_bookmark14)
          1. [Evaluación de bienes y servicios - ¿qué compro? 12](#_bookmark15)
          2. [Evaluación de proveedores - ¿a quién compro? 14](#_bookmark16)
          3. [Evaluación metodológica de compra - ¿cómo compro? 14](#_bookmark17)
             1. [Formulación del plan de acción anual 15](#_bookmark18)
             2. [Comunicación, sensibilización y capacitación 15](#_bookmark19)
       3. [Diseño de Estudio Previos 16](#_bookmark20)
       4. [Inclusión de criterios ambientales y sociales en el proceso. 16](#_bookmark21)
       5. [Envío de los Estudios Previos al Equipo de Gestión Ambiental 17](#_bookmark22)
          1. [Inclusión de criterios ambientales y sociales en el proceso o componente ambiental de acuerdo con el](#_bookmark23) [objeto contractual 17](#_bookmark23)
          2. [Envío de criterios ambientales y de sostenibilidad en el proceso a la Subdirección y/o área](#_bookmark24) [responsable que realizó la solicitud, durante la etapa contractual 17](#_bookmark24)
       6. [Costos asociados al componente ambiental y social 19](#_bookmark25)
       7. [Aprobación criterios ambientales y sociales en el proceso establecidas en el contrato 19](#_bookmark26)
    2. [Verificar. 19](#_bookmark27)
       1. [Seguimiento interno 19](#_bookmark28)
       2. [Informe de avance 22](#_bookmark29)
    3. [Actuar 22](#_bookmark30)
       1. [Mejora continua 22](#_bookmark31)
       2. [Socialización de resultados 23](#_bookmark32)
12. [Fichas técnicas con inclusión de criterios ambientales 23](#_bookmark33)
13. [PONDERABLES AMBIENTALES 44](#_bookmark34)
14. [DOCUMENTOS RELACIONADOS 45](#_bookmark35)
15. [CONTROL DE CAMBIOS 45](#_bookmark36)
16. [CONTROL DE FIRMAS 45](#_bookmark37)

# Responsable

El presente documento está encabezado por la Subdirección de Gestión Corporativa, teniendo en cuenta que desde el Equipo de Gestión Ambiental se da el aval en la inclusión de criterios ambientales en los estudios previos como parte integral de los documentos contractuales. Así mismo, se precisa que la Oficina Jurídica en su Manual de contratación, supervisión e interventoría en el numeral 11.3.3.14 Aspectos adicionales a incluir en el documento de estudios previos establece “*en los estudios y documentos previos se indicarán los criterios de sostenibilidad ambiental, las autorizaciones obtenidas, en caso de que se requieran, y los demás aspectos propios de la planeación aplicables al proceso de selección correspondiente*”

# Justificación

Los impactos ambientales asociados al modelo de consumo vigente, la amenaza del cambio climático, la creciente presión sobre unos recursos naturales cada vez más escasos y los impactos sociales está llevando a las entidades públicas a implantar un nuevo marco de desarrollo basado en una economía circular e hipo carbónica que dé respuesta a la necesidad de reducir las emisiones de gases de efecto invernadero, hacer un uso eficiente de los recursos, reducir la producción de residuos e introducir mejoras en su gestión. Por otro lado, han incorporado las preocupaciones sociales y ambientales en su gestión como parte de las políticas de responsabilidad social que exige mayores compromisos a la hora de asumir sus responsabilidades frente a estos problemas. En este escenario, la Compra Verde y Socialmente Responsable es una herramienta muy importante para el logro de los objetivos sociales y ambientales pretendidos con las nuevas políticas que se están diseñando y empezando a implantar.

El presente documento pretende contribuir a este propósito, proporcionando a la Entidad un conjunto de recursos e informaciones sobre la inclusión de criterios ambientales, sociales y éticos en las políticas de compras y contratación que puedan ser útiles en su compromiso de incorporar en el marco de su gestión, como entidad distrital que hace parte del desarrollo sostenible de las naciones, mercados verdes. Por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, que originan la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocio, eco innovaciones y el consumo sostenible.

No obstante, existen grandes retos para lograr que las compras públicas sostenibles generen mayores impactos positivos para el medio ambiente, la economía y la sociedad.

Teniendo en cuenta que todas las entidades públicas, respetando su autonomía de gestión, están en capacidad de innovar sus estrategias y mecanismos de comunicación para poder intercambiar buenas prácticas de compra de bienes y servicios sostenibles, Este manual está dirigido para promover e incentivar la libre competencia y la innovación a todos los posibles sujetos que hacen parte de nuestros procesos de selección y contratación.

Dentro de los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA de las entidades del Distrito, se establece el Programa de Consumo Sostenible, en el cual la Entidad debe definir las acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro, la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos

desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad, cuando así estén obligados a hacerlo.

El programa de Consumo Sostenible se encuentra sustentado por lo estipulado en el acuerdo 540 de 2013 “*por medio del cual se establecen los lineamientos para el programa distrital de compras verdes*”, en específico el artículo sexto establece la responsabilidad de la Secretaría Distrital de Ambiente- SDA de formular el Programa Distrital de Compras Verdes, en este sentido, este manual se elabora con base a la Guía para la implementación de un modelo de gestión de compras verdes de la SDA.

Es importante resaltar que la adopción de una gestión de compras sostenibles, por parte de la Unidad administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, presenta varios beneficios como, ahorro presupuestario en procesos de eliminación o disposición final de materias contaminantes o peligrosas y anticipación a posibles requisitos legales en la materia, reducción en la frecuencia de bienes, servicios y obras; entre otros.

# Introducción

El sector público es el mayor comprador y contratante de bienes y servicios y se convierte en el principal agente económico con un amplio impacto sobre el mercado, el medio ambiente y la sociedad. Por esto, resulta esencial incorporar criterios ambientales y sociales en las compras y contrataciones públicas. En este sentido, las Compras Públicas Verdes y Socialmente Responsables materializan el compromiso del sector público en la protección del medio ambiente, en la promoción del consumo y la producción sostenible y responsable, fomentando, a su vez, una cohesión social, la igualdad de oportunidades y la mejora de las condiciones laborales. Por otro lado, las Entidades Públicas requieren constantemente a los sectores productivos y a la ciudadanía la implicación en la protección del medio ambiente y una actitud socialmente responsable en consecuencia. Por ende, la implementación de las Compras Verdes y Socialmente Responsables, juegan un papel ejemplarizante y garante el compromiso adquirido y exigido al resto de la sociedad.

Además, al establecer criterios de compra y contratación de servicios basados en el conocimiento del ciclo de vida ambiental y social, aumenta el control sobre la cadena de suministros; promoviendo que estos sean más respetuosos con el medio ambiente y actúen bajo premisas de responsabilidad social. De igual manera, el aumento de la demanda de productos y servicios verdes y socialmente responsables induce a la reducción paulatina de sus precios haciéndolos más competitivos y, a su vez, contribuyendo a aumentar su demanda, provocando un círculo virtuoso.

La adquisición de bienes y servicios verdes y socialmente responsables conlleva una serie de beneficios ambientales y sociales, pero también asocia una mejor gestión del gasto público que posibilita ahorros económicos (por ejemplo, a través de la adquisición de productos y servicios de mayor eficiencia energética o que consuman menos recursos) que permite destinar fondos públicos a otras partidas sociales que incrementen el bienestar de la sociedad. Asimismo, el impulso de las Compras Verdes y Socialmente Responsables desde las Administraciones Públicas promueve la creación y consolidación de nuevos nichos de empleos, así como el desarrollo de empresas de la economía social. Por otro lado, en el seno de las Administraciones Públicas, las Compras Verdes y Socialmente Responsables redundan en una mejora de las condiciones laborales de sus trabajadores al reducir, por ejemplo, los riesgos de exposición a sustancias peligrosas o través de la implantación de prácticas con menor impacto sobre su salud.

Entre las posibles ventajas de las Compras Verdes Socialmente Responsables-(CVSR), en el ámbito de la administración pública y en el marco de la selección de proveedores a través de procesos objetivos de selección pública (contratación pública ecológica y socialmente responsable), se destacan, entre otras, las que se determinan a continuación:

1. Garantizar condiciones laborales óptimas y de calidad, a través del mantenimiento de las mismas en relación con la seguridad social, prevención de riesgos laborales, duración de los contratos y formación profesional, no prolongación de la jornada laboral, cumplimiento de los convenios colectivos, garantía de los derechos sindicales, etc. Instar al cumplimiento de unas condiciones laborales adecuadas beneficia el bienestar sociolaboral de la población, así como a la actividad productiva y la prestación de los servicios públicos. También será necesario asegurar unas condiciones laborales dignas en toda la cadena de suministro del producto y desempeño del servicio.
2. Cooperar en el cumplimiento de leyes sociales y laborales, incluidos los programas y los compromisos de políticas relacionadas, tanto a nivel nacional como internacional. Al igual que en las compras verdes, hay que tener en cuenta el ciclo de vida en términos sociales en la diferentes fases de manufacturación de los productos y de prestación de servicios, tanto en clave global como local, incluyendo la extracción y producción de materias primas (por ejemplo, en el sector minero o en la agricultura), la fabricación (en fábricas y talleres, por ejemplo, con el cumplimiento estricto de las condiciones de salud laboral), en la generación de energía (producción limpia y respetuosa con el territorio donde se obtenga) y el transporte, etc.
3. Fomentar la inserción socio-laboral. Las compras socialmente responsables promueven la inclusión social de colectivos en riesgo de exclusión como personas de los sectores de LGBTI, reinsertados, excombatientes, mujeres entre otros, fomentado la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y condiciones laborales dignas y no discriminatorias.
4. Garantizar gastos públicos mejor redistribuidos, contar con más recursos y ser más eficaces. Sí la responsabilidad social se aplicará ampliamente en las entidades públicas y en el sector privado, los recursos públicos dedicados a corregir las desigualdades sociales serían menos cuantiosos y podrían dedicarse a otras partidas públicas (prestaciones sociales, cheques comida, formación para entrar en el mercado laboral, políticas de género para evitar desigualdades en el ámbito laboral, hacer frente a la pobreza energética, etc.).
5. Estimular mercados con conciencia social. Sí las Administraciones públicas y las empresas exigen en toda la cadena de valor de los productos y servicios que adquieren un compromiso social, esto se trasladará a sus proveedores aumentando los valores sociales en sus cometidos. Dos ejemplos son: la economía social y solidaria que garantiza, además de rentabilidad económica, impactos sociales y ambientales positivos o el comercio justo que contribuye al desarrollo sostenible proporcionando mejores condiciones comerciales y asegurando sus derechos a los productores y trabajadores.
6. Demostrar habilidades de gobernanza sensibles a los aspectos sociales. Sobre todo, las Administraciones deben predicar con el ejemplo con las políticas que promueven a nivel social y, en consecuencia, aplicárselas a sí mismas, a la hora de adquirir productos y servicios. Por otro lado, será un ejercicio de coherencia que les dará prestigio y aumentará la confianza de la ciudanía en la gobernanza. Igualmente, las Administraciones públicas podrán demostrar su liderazgo y capacidad para administrar lo público y regular en el sector privado.
7. Transparencia en cuanto al origen de los productos y trazabilidad a lo largo de la cadena de suministro. Para constatar el compromiso con la responsabilidad social es necesario que todas las fases del proceso de elaboración de productos y suministro, así como, del desempeño de servicios sea conocido y no hay opacidades

El diseño de este manual permite que la Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- UAECOB al momento de adelantar procesos contractuales conozca y aplique el trámite para la inclusión de obligaciones que den cumplimiento a la normatividad ambiental vigente a nivel Distrital y Nacional.

Cabe resaltar, que los procesos de compra de bienes o servicios deben ser analizados de acuerdo con el objeto del contrato y la necesidad que se implante, con el fin de establecer criterios ambientales y legales consecuentes en el proceso. Así las cosas, es importante mencionar que no se podrán

considerar que los mismos principios y criterios sean válidos para cualquier otro tipo de compra, especialmente si corresponden a otro sector de la economía o a criterios técnicos diferenciales, para ello, durante la etapa de planeación contractual, debe realizarse de forma correcta y completa el estudio del sector que permita analizar las variaciones económicas, técnicas, impositivas, de los bienes a contratar respecto a los criterios de sostenibilidad.

Basado en lo anterior, el presente manual fue construido bajo las secciones que se mencionan a continuación, las cuales tienen relación directa con las etapas del ciclo PHVA del método de Deming2:

* + **Planear:** establecer objetivos y procesos necesarios para obtener los resultados esperados, de acuerdo con los requisitos del contratista y las políticas de la Entidad.
  + **Hacer:** implementar diferentes procesos para alcanzar los objetivos propuestos.
  + **Verificar:** llevar a cabo el seguimiento y medición a los procesos y los productos en relación con las políticas, los objetivos y los requisitos, generando medición y control sobre los resultados alcanzados.
  + **Actuar:** ejecutar acciones para promover la mejora del desempeño del (los) proceso(s).

# Objetivo general

Establecer directrices que reglamenten la implementación del Manual de Compras Verdes en los contratos celebrados por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.

# Objetivos específicos

Determinar las directrices para la inclusión de los lineamientos y clausulado ambiental en los procesos contractuales que celebra la Entidad, relacionando las áreas y/o dependencias involucradas.

Socializar al personal encargado de la realización de Estudios Previos y Anexos Técnicos de procesos contractuales, acerca de la implementación de un modelo de compras verdes en la adquisición de bienes o servicios.

Cumplir los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá 2021-2024

# Alcance

El presente manual es un instrumento técnico que tiene como finalidad establecer y guiar a las diferentes dependencias de la unidad mediante fichas técnicas la aplicabilidad e inclusión de criterios ambientales y de sostenibilidad de conformidad con el objeto contractual de los procesos, el cual se enmarcan en las actividades transversales y de apoyo al cumplimiento del programa de consumo sostenible establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

# Política de operación

* 1. **Ámbito de aplicación:**

Este manual debe ser consultado y aplicado por todos los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios a la U.A.E.-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ y que participan en el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios, por lo cual, una vez sean incluidos los criterios ambientales en los estudios previos, estos deberán remitirse al Equipo de Gestión Ambiental para su respectiva revisión y aprobación.

* 1. **Publicidad**

Este Manual estará disponible para conocimiento y acatamiento por parte de los funcionarios y contratistas, así como en la página web de la entidad para consulta por parte de los partícipes del sistema de compras y contratación pública señalados en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de los demás usuarios y personas interesadas en la Contratación de la entidad.

* 1. **Actualización**

La dependencia que identifique la necesidad de llevar a cabo actualizaciones al contenido del presente documento solicitará la correspondiente modificación al Equipo de Gestión Ambiental, de manera escrita, la cual será evaluada según su pertinencia y oportunidad para realizar los ajustes a que haya lugar, procediendo a la actualización respectiva, conforme al procedimiento de Control de Documentos de la U.A.E.-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ.

# Normatividad

* Decreto 142 de 2023: “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones*”.
* Acuerdo 540 de 2013: Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones
* Constitución Política de 1991: da apertura a la inclusión de nuevos elementos sociales y de respeto ambiental en las diferentes actuaciones del Estado.
* CONPES 3919 (Edificaciones Sostenibles): tiene como finalidad la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y el goce estable de la paz y la prosperidad para todas las personas. El objetivo 12 refiere a la producción y consumo responsable.
* Manual de Compras Públicas Sostenibles de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: promueve la implementación de procesos de abastecimiento con criterios de sostenibilidad en el Sistema de Compra Pública colombiano
* Misión de Crecimiento Verde: define los insumos y lineamientos para orientar el desarrollo económico del país hacia el crecimiento verde en el 2030.
* Objetivos de Desarrollo Sostenible: tienen como finalidad la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y el goce estable de la paz y la prosperidad para todas las personas. El •objetivo 12 refiere a la producción y consumo responsable.
* Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible: actualiza e integra la Política Nacional de Producción más Limpia y el Plan de Mercados Verdes para orientar el cambio de patrones de producción y consumo hacia la sostenibilidad ambiental en el país.
  + Plan de Acción Nacional de Compras Públicas Sostenibles 2016 - 2020 MIN AMBIENTE:. plantea objetivos y metas del Estado para el 2020, como el uso de herramientas de Compras Públicas Sostenibles y la creación de sinergias alrededor de las compras verdes.

# Definiciones

* **Agua como elemento de salvamento:** El agua, elemento fundamental para la preservación de la vida en el mundo, es también el que nos permite salvar personas apagando incendios. Por eso, es un compromiso de la entidad buscar la manera de no desperdiciar ese invaluable recurso y encontrar maneras de ser más eficientes en su uso, teniendo en cuenta que Colombia es uno de los pocos países del mundo en los que se usa agua potable en la labor bomberil.
* **Análisis del ciclo de vida (ACV) de un producto:** metodología que intenta identificar, cuantificar y caracterizar los diferentes impactos ambientales potenciales, asociados a cada una de las etapas del ciclo de vida de un producto. Básicamente, se enfoca al rediseño de productos bajo el criterio que los recursos energéticos y materias primas no son ilimitados y, normalmente, se utilizan más rápido de cómo se reemplazan o como surgen nuevas alternativas.
* **Biodegradable:** material (producto) que se puede descomponer por microorganismos y procesos biológicos en elementos químicos naturales. También son llamados residuos o productos orgánicos biodegradables. Cuando están expuestos a la naturaleza, en combinación con oxígeno y humedad, se descomponen por sus agentes biológicos, en tiempo relativamente corto, evitando acumulación de residuos.
* **Compras Verdes y Socialmente Responsables (CVSR):** Integración de aspectos ambientales, sociales y éticos en las decisiones de compra y contrataciones de servicios y suministros, tanto en el ámbito de las Administraciones Públicas como en el ámbito de las empresas y resto de organizaciones. Por tanto, las Compras Verdes son las adquisiciones de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente, que durante su ciclo de vida ofrecen el nivel de calidad del servicio adecuado y generan un impacto ambiental global menor, que requieren de menos recursos (materiales, agua, energía, etc.), evitan o reducen la generación de residuos y emisiones, no contienen elementos tóxicos, facilitan su posterior reciclaje y recuperación e incorporan materiales reciclados. Por su parte, las compras socialmente responsables, además de los aspectos ambientales, tienen en cuenta aspectos sociales, éticos y de otra índole en las decisiones de compra y contratación de servicios. Una política de compras es responsable cuando la cadena de suministro y la relación con los proveedores de una empresa u organización está basada en la sostenibilidad social y ambiental.
* **Compras sostenibles en el sector público:** las compras sostenibles son aquellas que, más allá de precios, calidades, plazos, etc., toman en cuenta los impactos pasados, presentes y futuros en el ambiente y la sociedad del bien o servicio comprado.
* **Compras verdes en el sector público:** proceso mediante el cual las autoridades públicas tratan de adquirir bienes, servicios y obras con un impacto ambiental reducido durante todo su ciclo de vida; en comparación con los bienes, servicios, y obras con la misma función principal que normalmente se hubiera adquirido.
* **Contrato:** acuerdo de voluntades entre entidades públicas y personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, elevado a escrito; en el que se pactan las condiciones del negocio jurídico, objeto, obligaciones, precio, plazo, etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nombre del Proceso  **GESTIÓN DE RECURSOS** | Código: GR-MN03 Versión:02 |
| Nombre del Manual  **MANUAL DE COMPRAS VERDES SOCIALMENTE** | Vigencia:27/03/2024  Página **9** de **45** |
| **RESPONSABLES –CVSR** |  |

* **Contribución al desarrollo local:** Generar desarrollo en su área de influencia a través de herramientas de conocimiento y laborales. Con esto pretende generar posibilidades de mejora económica para los públicos beneficiados, que a su vez posibiliten un impacto positivo en el desarrollo de la capital.
* **Criterios Ambientales:** el criterio ambiental consiste en aquellos aspectos con enfoque ambiental, mediante los cuales se busca, solicitar mediante el cumplimiento de la norma, la mínima afectación de los recursos (agua, energía, papel). Además, mediante los mismos se busca que la obra, actividad o proyecto afecte negativamente el ambiente del entorno.
* **Eco etiquetado:** regulado mediante un instrumento económico que permite la incorporación de costos ambientales, al establecer criterios que garantizan un mejor desempeño ambiental del producto respecto de los sustitutos.
* **Eco innovación**: toda nueva tecnología, producto, proceso o servicio; capaz de contribuir a la protección del medio ambiente o a la utilización más eficiente de los recursos.
* **Empleo digno e incluyente:** Comprende todas aquellas acciones contundentes de bienestar que genere la entidad como empleadora hacia servidores y contratistas. Adicionalmente, se realizará un trabajo decidido a favor de la inclusión laboral sin importar, género, condición física, orientación sexual o raza, entre otras.
* **Emprendimiento:** La entidad le apuesta a fortalecer otras habilidades empresariales en sus servidores y sus familias, con el objetivo de que vean posibilidades adicionales de ingresos económicos, que redundan en bienestar.
* **Formación y empleo:** Programas de primera y segunda oportunidad, el objetivo de Bomberos Bogotá es aprovechar su experiencia en su campo para formar personas de poblaciones vulnerables, que por su condición han sido relegadas por la sociedad, como por ejemplo pospenados o habitantes de calle. No se trata de dar un curso más, se trata de realmente generar condiciones para el empleo y facilitar el acceso a él.
* **Huella de carbono:** cantidad de Gases Efecto Invernadero – GEI emitidos a la atmosfera por efecto directo o indirecto de un individuo, organización, evento o producto durante su ciclo de vida.
* **Interacción comunitaria:** Responsabilidad de sensibilizar a la comunidad para mitigar los riesgos. Sin embargo, se pueden realizar otros aportes que contribuyan con la sociedad y su desarrollo.
* **Línea Responsabilidad social:** En el centro de esta línea de trabajo se encuentran tres públicos de interés: servidores, contratistas y ciudadanos, con quienes la entidad ha asumido el compromiso de ir más allá de su misión, y responsabilidades naturales.
* **Línea Sostenibilidad Ambiental:** La problemática ambiental es una realidad que hoy en día nos afecta y que se evidencia cada vez más con el calentamiento global. Este no es un tema ajeno para Bomberos Bogotá, quien decidió que la protección del ambiente también hacía parte de sus prioridades, pues en la medida en la que se incrementen los impactos de esta situación en la ciudad, serán más los incendios, inundaciones, y emergencias en general contra las que los bomberos tendrán que luchar.
* **Logística de compra:** conjunto de aspectos derivados en la gestión de la cadena de suministros del traslado de materiales desde el usuario o consumidor hacia el fabricante o hacia los puntos de recogida, para su reutilización, reciclado o eventualmente; su destrucción. Otros autores incluyen en la definición teórica de logística inversa la etapa de desmontaje o proceso

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Nombre del Proceso  **GESTIÓN DE RECURSOS** | Código: GR-MN03 Versión:02 | | Nombre del Manual  **MANUAL DE COMPRAS VERDES SOCIALMENTE** | Vigencia:27/03/2024  Página **10** de **45** | | **RESPONSABLES –CVSR** |  | | Nombre del Proceso  **GESTIÓN DE RECURSOS** | Código: GR-MN03  Versión:02 |
| Nombre del Manual  **MANUAL DE COMPRAS VERDES SOCIALMENTE** | Vigencia:27/03/2024  Página **10** de **45** |
| **RESPONSABLES –CVSR** |  |

de los materiales para su reutilización o eliminación, de forma respetuosa con el medio ambiente.

* **Programa de sostenibilidad UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá:** Aporte al desarrollo social y ambiental de Bogotá, a través de un plan de acción de sostenibilidad con el que se pretende generar un impacto positivo en la ciudad desde la responsabilidad social, la contribución al desarrollo local y la sostenibilidad ambiental. Su eje central es la misión de Bomberos Bogotá: Proteger la vida, el ambiente y patrimonio de la ciudad. Todo en el marco del buen gobierno, la transparencia y la constitución de alianzas.
* **Producto reutilizable:** elementos que pueden ser aprovechados de nuevo; para el propósito con el que fueron creados o para otros fines, según lo permitan sus características.
* **Producto sostenible:** producto o servicio que responde a las necesidades de las generaciones presentes, a la vez que protege y mejora las oportunidades de las generaciones futuras. Está enfocado hacia la gestión de todos los recursos de manera que satisfagan las necesidades económicas, sociales, estéticas y de calidad; a la vez que respeten la integridad cultural, los procesos ecológicos esenciales, la diversidad biológica, y los sistemas de soporte de la vida.
* **Producto verde:** producto que tiene un mejor desempeño ambiental a lo largo de su ciclo de vida, y que cumple con la misma función (o mejor inclusive), tiene igual calidad, y le brinda una satisfacción similar al usuario que el producto regular.
* **Reducir el impacto ambiental de nuestra operación:** Los vehículos y la operación en general de las estaciones de bomberos generan impactos en el ambiente. Por eso, la entidad se forjó como objetivo medir su huella de carbono y establecer estrategias que mitiguen su impacto. Se contemplarán variables como: construcción sostenible, movilidad sostenible, uso eficiente de energía y agua, eco eficiencia en la operación, prácticas sostenibles y agricultura urbana.

# Marco legal de las compras públicas verdes y socialmente responsables

El marco normativo en Colombia referente a la ejecución de criterios ambientales contempla la implementación de un modelo de compras verdes a nivel distrital a partir del acuerdo 540 de 2013 “*por medio del cual se establece los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones*” y debe entenderse ampliado en relación con cualquier norma que posteriormente lo derogue, complemente, modifique o sustituya. El anterior acuerdo fue formalizado a nivel distrital, teniendo en cuenta los diferentes aportes realizados por distintas entidades públicas y entre otros antecedentes, el documento “*Fortaleciendo Capacidades Para las Compras Públicas Sostenibles en Colombia*”, expedido en el año 2010 por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el cual tiene por objetivo crear capacidades para impulsar e implementar la estrategia de compras públicas y la definición de lineamientos que orienten a las entidades públicas a adoptar un plan de contratación pública sostenible.

De forma complementaria, a nivel nacional, se han desarrollado una serie de estrategias en busca de la sostenibilidad ambiental, una de ellas es la creación por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la “*Guía conceptual y metodológica de Compras Públicas Sostenibles*”, donde se realiza una definición de un marco conceptual sobre las compras públicas sostenibles, seguido del desarrollo de la metodología para la implementación de compras sostenibles que aborda temas de planeación, desarrollo, implementación y evaluación, etapas dentro de las cuales se encuentran las fichas técnicas con criterios de sostenibilidad para adquisición de algunos productos.

Además se encuentran normas donde el Estado planifica el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, garantizando un consumo sostenible, conservación, restauración o sustitución de los mismos como lo indica la Ley 99 de 1993 en el artículo 3, en donde “*se establece como obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación, siendo el Estado el responsable de proteger la diversidad e integridad del ambiente y conservar las áreas de importancia ecológica y fomentar la educación ambiental*”.

En este sentido, los lineamientos para la implementación del Programa Distrital de Compras Verdes deben ser considerados en cumplimiento a las disposiciones legales desde el eje ambiental conforme lo precitado y lo referente a la contratación, fijadas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. En ningún caso, será motivo suficiente la incorporación de tales aspectos para que se sobrepasen o den lugar a interpretaciones extensivas sobre el régimen de contratación pública, o las que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.

Basado en lo anterior, las entidades distritales están comprometidas a establecer acciones dinámicas que permitan generar la defensa de los derechos de generaciones futuras como se enmarca en el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, por medio del programa compras verdes con la implementación de criterios ambientales en las compras y gestión contractual.

# Diagnóstico institucional

De acuerdo con la naturaleza de los contratos celebrados en la Unidad, la normatividad vigente para la contratación pública que se desprenden de la misionalidad, se identifican algunos de los procesos contractuales, como lo establece el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de la entidad.

# Etapas de desarrollo

El presente manual se desarrolla a partir de cuatro (4) etapas definidas en la metodología de Deming, modelo de trabajo en pro de la mejora continua al interior de una organización, aplicado regularmente en los Sistemas de Gestión. Este ciclo, se desarrolla para definir el procedimiento de adquisición de productos y servicios sostenibles, teniendo en cuenta el ciclo de vida de estos. Las etapas son las siguientes:

# Planear.

La etapa de planeación comprende inicialmente la identificación de las necesidades de la Entidad, en donde es importante tener en cuenta que todos los contratos celebrados y a los cuales les aplique, deben contar con la inclusión del respectivo criterio ambiental. Para lo anterior, y como se establece en el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA GJ-MN01, NUMERAL

11.3.1.14 Aspectos adicionales a incluir en el documento de estudios previos. “*Además de lo anterior, en los estudios y documentos previos se indicarán los criterios de sostenibilidad ambiental, las autorizaciones obtenidas, en caso de que se requieran, y los demás aspectos propios de la planeación aplicables al proceso de selección correspondiente.”,* los criterios ambientales, serán incluidos por las dependencias o áreas que identifican la necesidad o estructuran la necesidad de contratación los cuales se encuentran y se especifican a lo largo del documento en el numeral 7 Fichas técnicas con inclusión de criterios ambientales y sociales.

Esta etapa inicia con el plan anual de adquisiciones -. PAA como el insumo primario para adelantar cualquier proceso de selección de la UAE - CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ y tiene como objetivo la planeación, preparación, desarrollo y proyección de las necesidades de bienes y servicios para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad y que darán origen a los posibles procesos contractuales, así como la estimación de la modalidad de contratación a ser utilizada para la consecución de dichas necesidades.

En este sentido, en la etapa de planeación se consideran como puntos centrales

# Compromiso de la alta dirección

Para los directivos las orientaciones generales al proceso de compras y contratación deben cumplir con el programa adoptado por la entidad. Para lo cual el (la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos - UEACOB, define una directriz clara y coherente, para la adopción de buenas decisiones acerca de las compras en el que se establecen los objetivos y las metas a los cuales apunta la Unidad en materia de compras públicas sostenibles, las decisiones y demás acciones a realizar serán desarrollados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

# Diagnóstico institucional, que incluye:

Revisión del contexto institucional y, tres ámbitos de aplicación:

# Evaluación de bienes y servicios - ¿qué compro?

Cada dependencia que conforma la entidad, de acuerdo con su misionalidad, debe establecer la necesidad de adquirir bienes, obras o servicios. A continuación, se detallan algunos contratos adelantados por la Unidad, los cuales corresponden a contratos de adquisición de bienes, obras y servicios.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obras Civiles** | **Insumos de oficina** | **Servicios generales** | **Servicios Transporte** | **Equipos Eléctricos** | **Otros** |
| **Mantenimiento de piscina (SGC)** | Insumos de  papelería y oficina (SGC) | Servicio e Insumos de cafetería y de aseo (SGC) | Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos carga pesada (SL) | Adquisición de Computadores, impresoras, mouse, video beam, aire acondicionado, televisores, rack, servidores, cámaras,  micrófonos, parlantes (Tecnología) | Adquisición de uniformes especializados y otros (SO, SGC) |
| **Ferretería (SGC)** | Tóneres (SGC) | Saneamiento ambiental (fumigación, desratización, corte de césped, jardinería, control de aves) (SGC) | Mantenimiento preventivo y correctivo carga liviana (SL) | Mantenimiento preventivo y correctivo de Computadores, impresoras, mouse, video beam, aire acondicionado, televisores, rack, servidores, cámaras, micrófonos, parlantes  (Tecnología) | Operador logístico (SGR)-Revisar |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mantenimientos locativos, predictivos, preventivos y correctivos (SGC)** | Compra de equipamiento (SGC - SL) | Servicio de  vigilancia y seguridad privada (SGC) | Suministro de Combustible (SL) | Adquisición y  mantenimiento de equipos Electrodomésticos (Neveras, lavadoras, secadoras, microondas, estufas)  (SGC) | Adquisición, mantenimiento y recarga de extintores (SL) |
| **Obras de construcción (SGC)** |  | Compras de  insumos de bioseguridad (SL) | Mantenimiento preventivo y correctivo Equipo menor (SL) | Actualizaciones tecnológicas (OAP) | Mantenimiento preventivo y  correctivo de compresores de aire respirable (SL) |
| **Sistema red contra incendios (SGC)** |  | Gestión integral de respel (SGC) | Adquisición de insumos de ferretería y herramientas (SL) | Servicios de impresión (Prensa y  comunicaciones, SGR) | Insumos y  medicamentos veterinarios (SL) |
| **Interventorías a las obras (SGC)** |  | Gestión de residuos aprovechables  (SGC) | Suministro e instalación llantas (SL) | Soporte aplicativo PCT y control doc | Arrendamiento bodegas físicas (SGC) |
| **Desmonte, instalación y mantenimiento de cubiertas (SGC)** |  | Mejoramiento bienestar a través de la Caja de compensación  (SGH) | Revisiones (tecnicomecánicas y emisiones de gases) (SL) | Adquisición y  actualización de licencias antivirus (OAP) | Exámenes Médicos Ocupacionales (SGH) |
| **Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos hidroneumáticos (SGC)** |  | Servicios de telefonía móvil y fija (SGC) | Adquisición de vehículos - máquinas especializadas (SO) | Adquisición y  mantenimiento de equipos de respiración autónoma Interspiro y  del software de su Posicheck 3 (SL) | Sistemas de  aeronaves no tripuladas (SO) |
| **Mantenimiento preventivo y correctivo Plantas eléctricas, ascensores, motobombas, calderas, calderines,**  **gasodomésticos (SGC)** |  | Servicios para muebles y enseres de las estaciones (SGC) | Adquisición de vehículos pequeños especializados (forestales y acuáticos) (SGR-SO) |  | Servicios de manejo integral de artículos pirotécnicos incautados (SGR) |
| **Automatización puertas sala de máquinas (SGC)** |  | Servicios postales (SGC) | Contrato de  herramientas y equipos especializados para la  operación (SGR) |  | Adquisición de elementos lúdicos y pedagógicos (SGR) |
| **Estudios, trámites, licencias obras (SGC)** |  | Paquetes, intermediarios de  seguros (SGC) | Servicio de  Helicóptero (SL) |  | Servicios para inspecciones  técnicas (SGR) |
| **Automatización puertas sala de máquinas (SGC)** |  | Insumos para el uso de lavadoras (SGC) | Suministro de aditivo tipo UREA (SL) |  | Alcohosensores (SGH) |
| **Estudios, trámites, licencias obras (SGC)** |  | Insumos para el uso de lavadoras (SGC) | Lavado y polichado del parque automotor (SL) |  | Instalación de módulos  habitacionales (SGC) |
| **Estudios, trámites, licencias obras (SGC)** |  |  | Suministro de  insumos, accesorios parque automotor (SL) |  | Suministro de  Alimentación para caninos (SGO) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Transporte de  personal de  inspección (SGR) |  | Mantenimiento gimnasios (SGC) |
|  |  |  | Transporte de  personal de  inspección (SGR) |  | Suministro y  elaboración de  señalización y avisos (Prensa, SGC, SL) |
|  |  |  |  |  | Adquisición de  unidades médicas (SO) |

# Evaluación de proveedores - ¿a quién compro?

La Entidad podrá contratar a personas naturales o jurídicas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con la dependencia o área que este adelantando el proceso

# Evaluación metodológica de compra - ¿cómo compro?

**Procedimiento de Planeación en la Gestión Contractual**

La UAE-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ debe planear su abastecimiento para cumplir sus objetivos estratégicos, sus planes de acción y el Plan Distrital de Desarrollo. En la etapa de planeación deberá:

* + - * 1. Identificar las necesidades que decidió satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio o la construcción de una obra;
        2. Buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad;
        3. Identificar y valorar los riesgos asociados. Las actividades propias de la etapa de planeación en el proceso de Gestión Contractual están recogidas en los procedimientos y en la caracterización del proceso de adquisición de bienes y servicios, disponible en la carpeta de calidad en la siguiente ruta:

Caracterización

Procedimientos

El procedimiento de planeación de la Gestión Contractual de la UAE-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ inicia con la decisión de satisfacer necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras y termina con la definición de los términos y condiciones para el mismo.

En la etapa de planeación son definidas las necesidades de contratación de bienes, obras y servicios y adelantar los análisis, estudios de sector y consultas al mercado, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales y distritales y su necesidad de articulación. Se deberá procurar por acudir a la mayor cantidad de fuentes de información para la realización de los estudios de mercado.

Con base en la información recogida y su análisis, el área técnica encargada definirá la forma como seleccionará al contratista, los criterios de la selección y las generalidades del contrato. También definirá, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales, y los requisitos necesarios para ejecutar

el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones, el área técnica también será la encargada de definir los indicadores y requisitos financieros con los que deberán contar los proponentes del proceso, basados en los resultados del análisis del sector y estudio del mercado realizado. A su vez, deberá identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales, y observar sus disposiciones si es el caso, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a la MIPYME y establecer criterios ambientales y de sostenibilidad, los cuales se incluyen en el numeral 7.

La UAE - CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ está comprometida con la adquisición de productos y servicios que promuevan el uso sostenible y la conservación de los recursos naturales, como se enmarca en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, por medio del Programa de Consumo Sostenible, con la implementación de criterios ambientales en las compras y gestión contractual.

La etapa del hacer considera puntos centrales, los cuales se contemplan en los lineamientos del MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA GJ-MN01 y están relacionados

con los criterios ambientales y de sostenibilidad, los cuales se especifican en el numeral 7 del presente documento.

**Procedimiento de selección contratistas**

El procedimiento de selección de contratistas inicia con la apertura formal del Proceso de Contratación y termina con la selección del contratista o declarando desierto el proceso respectivo. Las actividades propias de la etapa de selección de contratistas en el proceso de Gestión Contractual están recogidas en el proceso de gestión jurídica, disponible en la carpeta de calidad en la siguiente ruta:

* Caracterización
* Procedimientos

# Formulación del plan de acción anual.

El plan de acción anual del Plan Institucional de Gestión Ambiental es desarrollado y reportado por el Equipo de Gestión Ambiental y el mismo aporta una orientación clara y específica sobre las actividades necesarias para la implementación del programa; y la estructura de este; incluyendo los siguientes ítems:

1.Objetivo 2.Meta 3.Indicadores 4.Actividades

1. Responsables
2. Presupuesto

# Comunicación, sensibilización y capacitación.

El Equipo de Gestión Ambiental y de Sostenibilidad realizará la divulgación, verificación e inclusión de los criterios ambientales y de sostenibilidad establecidos en los estudios previos del contrato para su

cabal cumplimiento por parte del proveedor, los cuales deben tener relación directa con el sector de la economía al que pertenece el bien o servicio a contratar y analizar las implicaciones técnicas, económicas de oferta y demanda para la satisfacción de la necesidad respecto a la inclusión de estos criterios. Luego de resultar adjudicado el contrato, los supervisores y apoyos a la supervisión solicitarán una reunión durante los siete (7) primeros días hábiles de adjudicado el contrato, con el fin de realizar las respectivas aclaraciones y la solicitud de los soportes los cuales son producto de las obligaciones contenidas en el contrato que deben ser enviados a las supervisiones o apoyos a la supervisión por parte de los proveedores para dar cumplimiento a cada criterio ambiental y de sostenibilidad; adicionalmente, se notificarán los tiempos máximos de entrega de estos, los cuales se concertarán de acuerdo al objeto del contrato y la modalidad del mismo.

# Diseño de Estudio Previos

Una vez realizada la identificación de la necesidad, el área o dependencia respectiva deberá elaborar los estudios y/o documentos previos correspondientes, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos establecidos en el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA GJ- MN01, la normatividad y los procedimientos establecidos por la entidad.

# Inclusión de criterios ambientales y sociales en el proceso.

Como se presentó anteriormente, la inclusión de criterios ambientales da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Programa de Consumo Sostenible, para esto, el Equipo de Gestión Ambiental verifica la inclusión de los mismos. Cabe resaltar que los criterios ambientales establecidos por la UAE - CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ se han individualizado de acuerdo con el objeto del proceso de compra o adquisición del bien o servicio, basado en la necesidad y misionalidad de la Entidad.

En este documento se presentan las fichas técnicas con criterios ambientales, estas son un documento de consulta para las áreas y/o dependencias que deseen adelantar un proceso contractual, con el fin de que el personal encargado del diseño de estudios previos conozca previamente cuales son los posibles criterios por incluir en el proceso a adelantar y puedan determinar así los costos asociados al cumplimiento de estas. De acuerdo con lo anterior, será el Área de Gestión Ambiental quien realice la verificación del clausulado ambiental desde la etapa precontractual específicamente.

A continuación, se presenta el procedimiento relacionado con la clasificación e inclusión de criterios ambientales y sociales en el proceso:

**Diagrama 1: Metodología de inclusión de Criterios ambientales y sociales en el proceso**



Fuente: Propia UAECOB

# Envío de los Estudios Previos al Equipo de Gestión Ambiental:

Las Subdirecciones, Oficinas Asesoras y demás áreas encargadas, remitirán los Estudios Previos vía correo electrónico a la coordinación del Equipo de Gestión Ambiental, solicitando la inclusión de los criterios ambientales y de sostenibilidad en el proceso, tal como se establece en el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA GJ-MN01 de la Unidad, teniendo en cuenta los tiempos que se requieren para la inclusión de criterios ambientales específicamente en el numeral

11.3.3.14. Aspectos adicionales a incluir en el documento de estudios previos y demás tiempos precontractuales.

# Inclusión de criterios ambientales y sociales en el proceso o componente ambiental de acuerdo con el objeto contractual:

El Equipo de Gestión Ambiental y sostenibilidad realiza el análisis de los Estudios Previos y procede a verificar los criterios ambientales o sostenibilidad (según corresponda), de acuerdo con las actividades a desarrollar y al objeto del proceso.

# Envío de criterios ambientales y de sostenibilidad en el proceso a la Subdirección y/o área responsable que realizó la solicitud, durante la etapa contractual:

La Coordinación del Área de Gestión Ambiental enviará por correo electrónico la respuesta a la solicitud con los estudios previos, en los cuales se encuentran los criterios ambientales correspondientes.

Es importante, tener en cuenta que el tiempo establecido para dar respuesta a la solicitud de inclusión de criterios ambientales, por parte del Área de Gestión Ambiental es de **cuatro (4) días hábiles** a partir del envío de la solicitud. Es importante, que las áreas y/o dependencias solicitantes tengan en cuenta y contemplen el tiempo presentado para dar respuesta a la inclusión de los criterios ambientales.

La inclusión de criterios ambientales y sociales en el proceso trae consigo ciertos beneficios, los cuales se encuentran directamente relacionados a la disminución de impactos ambientales negativos por la adquisición de bienes y servicios que requiere la Entidad, como se presenta en el Diagrama 2:

**Diagrama 2. Beneficios de la inclusión de criterios ambientales y sociales en el proceso.**

Fuente: Propia UAECOB

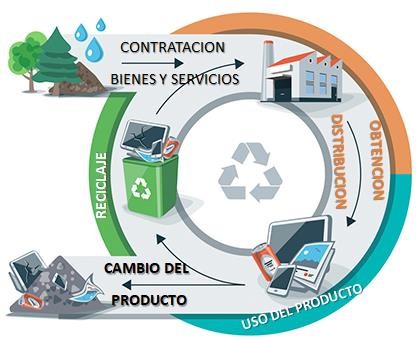
El objetivo que persigue el Componente de Gestión Ambiental con la implementación de un manual de compras verdes socialmente responsable, en la UAECOB y con la incorporación de criterios ambientales y de sostenibilidad en el proceso, es armonizar y promover buenas prácticas de consumo, tendientes a disminuir los impactos negativos ambientales generados desde la prestación de los servicios. Por esto, es importante tener en cuenta el análisis del ciclo de vida de los productos.

Por ciclo de vida del producto, se entiende que el producto o servicio tiene un plus, valor que va más allá del precio de compra, al cual se le incluye el transporte y los costos financieros, administrativos y personal si los hubiera. La idea que subyace del concepto de ciclo de vida consiste en valorar el producto teniendo en cuenta todos los costos que van a suponer para la Entidad desde su producción, hasta su disposición final. En este sentido, el producto o servicio empieza a generar costos desde el mismo momento de su diseño, estudio o búsqueda en el mercado y seguirá haciéndolo hasta que desaparezca físicamente de la Entidad.

Por lo tanto, en la determinación del costo real del producto o servicio en cuestión, se tienen que considerar aspectos como la administración del personal, la gestión de compra, costos de manipulación y almacenamiento, gasto de transporte, la esperanza de vida o durabilidad y su gestión como residuo peligroso o convencional.

En cuanto a la gestión de la cadena de suministros, se entiende, que todo lo que ocurre con las materias primas, productos y servicios que adquirimos antes de que lo hagamos, influye en aspectos importantes para la organización como: la calidad, la seguridad, la estabilidad en el suministro, la fiabilidad entre otras. Conocer las condiciones en que operan los proveedores, sus circunstancias, límites y potencial, permite valorar el sistema productivo desde una perspectiva más amplia, previendo las posibles amenazas y oportunidades, así como las opciones de mejora y sinergias existentes

**Diagrama 3. Ciclo de vida de los productos y servicios.**



# Costos asociados al componente ambiental y social.

El cumplimiento de los criterios ambientales incurre unos costos adicionales a los costos relacionados por la adquisición del bien o del servicio, los cuales deberán ser incluidos y tenidos en cuenta en el diseño de los estudios previos, realizado durante la etapa pre contractual. Los costos relacionados por la implementación y cumplimiento de los criterios ambientales y sociales deberán ser asumidos por el contratista y analizados por las áreas técnicas que adelantan procesos contractuales en la Entidad.

* + 1. **Aprobación criterios ambientales y sociales en el proceso establecidas en el contrato.** Una vez se realice la inclusión de criterios ambientales y sociales, los estudios y/o documentos previos serán aprobados por la dependencia en donde se origina la necesidad, sin embargo, el Área de Gestión Ambiental aprobará y avalará los criterios establecidos en el estudio previo mediante un visto bueno por parte del grupo ambiental y de sostenibilidad; con el fin de verificar que los criterios ambientales y sociales en el proceso establecidos en el mismo, corresponden a las incluidas previamente por el área.

Dado que el manual de compras verdes involucra actores tanto internos como externos es necesario contar con una estrategia de comunicación que permita entender a cada uno de los actores las directrices establecidas, responsabilidades y requisitos que la implementación de este programa implica.

# Verificar.

# Seguimiento interno

La verificación tiene como objetivo implementar el presente manual por cada una de las áreas, concentrando todo el equipo técnico y profesional enmarcado en el proceso (supervisores e interventores).

Una vez se realice la adjudicación del contrato, la supervisión del mismo se encargará de realizar la vigilancia, control, y seguimiento del cumplimiento de los clausulados o componentes ambientales y

sociales, para luego remitir al Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad los soportes que dan cumplimiento a los criterios ambientales y sociales en los tiempos establecidos, esto con el objetivo de tener la información disponible cada vez que sea solicitado por un ente de control, como se establece en el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA GJ-MN01

El procedimiento para garantizar el cumplimiento a los criterios ambientales y sociales en el proceso se presenta a continuación:

**Diagrama 4. "Metodología de cumplimiento de criterios ambientales y sociales”**



Fuente: Propia UAECOB

* + - 1. **Divulgación de los criterios ambientales y soportes solicitados al contratista y a la Supervisión**: esta actividad está a cargo del Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, quien realizará la divulgación de los criterios ambientales y sociales establecidos en el contrato al contratista y aclarará los soportes que deben ser enviados a la supervisión del contrato para dar cumplimiento a dichos criterios; adicionalmente, se notificará los tiempos máximos de entrega de estos.

El supervisor deberá solicitar vía correo electrónico al área de Gestión Ambiental, la reunión mencionada anteriormente, dentro de los primeros siete (7) días hábiles del inicio de la ejecución del contrato, quien a su vez deberá garantizar la asistencia por parte del contratista junto al apoyo a la supervisión, para los contratos a los cuales se les haya designado.

* + - 1. **Envío de los soportes por parte del contratista a la supervisión del contrato:** esta actividad está a cargo de cada contratista, quien deberá hacer llegar a la supervisión del contrato los soportes del cumplimiento del clausulado ambiental, conforme a lo establecido, durante la reunión de divulgación de estos realizada por parte del Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, y la supervisión.
      2. **Envío de los soportes por parte de la supervisión al Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad:** esta actividad está a cargo de la supervisión de cada contrato, quien deberá aprobar y hacer llegar al Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad los soportes suministrados por el contratista. Esto con el fin de posteriormente reportar y entregar al ente de control que lo requiera.
      3. **Análisis de los soportes suministrados por la supervisión del contrato:** esta actividad está a cargo del Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, quien evaluará la información remitida y establecerá las respectivas observaciones.

Nota\*: el punto D se realizará una única vez, cumplido el primer periodo de ejecución del contrato (conforme la periodicidad establecida por el supervisor en el Estudio Previo para la presentación de informes)

* + - 1. **Presentación de observaciones a los soportes presentados por la supervisión:** el Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, informará a la supervisión del contrato, las observaciones evidenciadas en los soportes presentados. Así mismo, el apoyo a la supervisión designado y/o supervisor, deberá presentar al contratista las observaciones comunicadas por el Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, y aquellas evidenciadas por el área técnica durante su verificación.
      2. **Respuesta a las observaciones presentadas:** esta actividad está a cargo del contratista, quien presentará los documentos a la supervisión del contrato, de acuerdo con las observaciones comunicadas.

De igual forma, la supervisión del contrato remitirá al Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad la respuesta dada por el contratista. Dicha información, se deberá entregar en un plazo no mayor a tres (3) días calendario posterior a la entrega de observaciones a la supervisión.

* + - 1. **Seguimiento a la presentación de los soportes en tiempos establecidos:** el Área de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, realizará el seguimiento a cada una de las áreas a cargo de procesos contractuales que cuenten con criterios ambientales y sociales, y a la entrega de los soportes que dan debido cumplimiento a los mismos, en los tiempos establecidos en cada contrato.

Para medir el impacto de la implementación del programa, la Entidad utilizará los indicadores propuestos por Green Public Procurement (European Commission, 2017), que serán los mínimos para reportar el seguimiento por parte de la autoridad ambiental competente, los cuales se detallan a continuación:

𝑁𝑜 𝑑𝑒 𝑐𝑜𝑛𝑡𝑟𝑎𝑡𝑜𝑠 𝑑𝑒 𝑐𝑜𝑚𝑝𝑟𝑎𝑠 𝑠𝑜𝑠𝑡𝑒𝑛𝑖𝑏𝑙𝑒𝑠 𝑑𝑒𝑙 𝑎ñ𝑜

𝑁𝑜 𝑡𝑜𝑡𝑎𝑙 𝑑𝑒 𝑐𝑜𝑛𝑡𝑟𝑎𝑡𝑜𝑠 𝑒𝑛 𝑒𝑙 𝑎ñ𝑜

𝑉𝑎𝑙𝑜𝑟 𝑡𝑜𝑡𝑎𝑙 𝑑𝑒 𝑐𝑜𝑛𝑡𝑟𝑎𝑡𝑜𝑠 𝑠𝑜𝑠𝑡𝑒𝑛𝑖𝑏𝑙𝑒𝑠 𝑒𝑛 𝑒𝑙 𝑎ñ𝑜

∗ 100

𝑉𝑎𝑙𝑜𝑟 𝑡𝑜𝑡𝑎𝑙 𝑑𝑒 𝑐𝑜𝑛𝑡𝑟𝑎𝑡𝑎𝑐𝑖ó𝑛 𝑒𝑛 𝑒𝑙 𝑎ñ𝑜

∗ 100

𝑁𝑜 𝑑𝑒 𝑐𝑜𝑛𝑡𝑟𝑎𝑡𝑜𝑠 𝑐𝑜𝑛 𝑖𝑛𝑐𝑙𝑢𝑠𝑖ó𝑛 𝑑𝑒 𝐶𝑟𝑖𝑡𝑒𝑟𝑖𝑜𝑠 𝑎𝑚𝑏𝑖𝑒𝑛𝑡𝑎𝑙𝑒𝑠

𝑁𝑜 𝑡𝑜𝑡𝑎𝑙 𝑑𝑒 𝑐𝑜𝑛𝑡𝑟𝑎𝑡𝑜𝑠 𝑎𝑑𝑗𝑢𝑑𝑖𝑐𝑎𝑑𝑜𝑠 𝑒𝑛 𝑒𝑙 𝑎ñ𝑜

∗ 100

# Informe de avance

Conforme a lo establecido en el Artículo 7 del Acuerdo 540 de 2013, la Unidad deberá remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente el informe de los indicadores anuales anteriormente descritos, junto con un anexo técnico explicativo de los avances registrados en la implementación de este programa, que contemple los beneficios alcanzados en materia ambiental, con las consideraciones sociales y económicas.

La entidad reportará la información a través de la herramienta sistematizada que la autoridad ambiental disponga para tal fin; y para las entidades públicas, éste se articulará con los informes reportados en el marco del PIGA.

Los reportes se efectuarán, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 242 de 2014 o la que haga sus veces, cuyo contenido es:

* Nombre de la persona natural/jurídica con quien se adelanta el contrato.
* Tipo de Bien o Servicio que el contratista suministra a la entidad.
* Criterio de ambiental y sostenibilidad incluido en el contrato.
* Número y tipo de certificación ambiental con que cuenta el contratista, en caso de que aplique.
* Resumen de buenas prácticas del proveedor en la producción del Bien o Servicio adquirido; en el caso que aplique.
* Resultado de los indicadores básicos mencionados en el seguimiento interno.
* Avance en la implementación del programa según el plan de acción establecido.
* Descripción de los beneficios ambientales, sociales y económicos obtenidos con la implementación del programa.
* Observaciones que considere pertinentes y contribuyan a complementar, o aclarar la información anterior

**Nota:** cabe aclarar que el control y seguimiento al cumplimiento de los criterios ambientales y sociales son actividades que dependen únicamente de la supervisión del contrato, así mismo, la supervisión será quien envíe al Equipo de Gestión Ambiental de manera oportuna los soportes que dan cumplimiento a las obligaciones o criterios ambientales.

# Actuar.

# Mejora continua

Como acciones a adelantar en el actuar, el Área de Gestión Ambiental realizará el reporte a entes de control principalmente la Secretaría Distrital de Ambiente de manera semestral, entidad a la cual se presenta la siguiente información:

* Proceso de inclusión de criterios ambientales.
* Informe de avance implementación del programa de compras verdes.
* Inventario de contratos con criterios ambientales.

Otra estrategia por desarrollar, en el actuar, es la revisión periódica del manual de compras verdes, donde se redefinan los objetivos, con base en el desempeño ambiental. Estas acciones de mejora deberían permitir:

* + Comprender los pasos necesarios para mejorar las compras.
  + Acceder a fuentes de ayuda y orientación para mejorar la gestión contractual.
  + Comparar el enfoque de compras verdes con otras experiencias.
  + Aumentar la sensibilidad acerca del compromiso distrital con el tema.
  + Comprobar los avances de la Entidad.

# Socialización de resultados

El Equipo de Gestión Ambiental, realizará la divulgación ya sea mediante socializaciones, capacitaciones y/o mesas de trabajo con los grupos de interés y/o partes interesadas, el avance en la implementación del programa de Consumo Sostenible, así como las propuestas y estrategias para mejorar e incrementar el desempeño ambiental, exigiendo criterios que van más allá del cumplimiento normativo.

# Fichas técnicas con inclusión de criterios ambientales

Las fichas técnicas con criterios ambientales y sociales tienen por objetivo brindar información sobre los aspectos ambientales generados por el desarrollo de las actividades objeto de los procesos contractuales desarrollados en la Entidad adicional a ello se presenta y un modelo de los criterios que se deben incluir en los estudios previos de los procesos contractuales de acuerdo con los tipos de contratos que se celebran en la Entidad y al aspecto ambiental.

Los equipos técnicos encargados de diseñar los estudios previos mediante este manual pueden conocer las fichas técnicas, las cuales constan de la siguiente información: objetivo, impacto ambiental generado por la adquisición del bien o del servicio, recomendaciones para la compra y criterios ambientales y sociales; dichos criterios son una guía de los aspectos para tener en cuenta en el estudio previo

Es importante resaltar que en **todos** los casos el Equipo de Gestión Ambiental y Sostenibilidad incluirá, revisará y avalará los criterios ambientales de cada proceso contractual, teniendo en cuenta las actualizaciones normativas.

|  |
| --- |
| **Ficha No 1. Contratos de prestación de servicios** |
| **Objetivo**  Incluir criterios ambientales en los procesos contractuales de prestación de servicios que se generan en la Entidad. |
| **Impactos ambientales** |
| \*Incremento en la generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables   * Incremento en el consumo de agua, energía y papel * Incremento en la concentración de gases de efecto invernadero * Alteración de los niveles de ruido   \* |

|  |
| --- |
| **Recomendaciones de seguimiento** |
| Los criterios ambientales de los procesos por prestación de servicio dan cumplimiento a la implementación de los lineamientos ambientales de la Entidad, los cuales están alienados de conformidad con la normatividad distrital ambiental vigente y aplicable, por lo cual, la supervisión de los contratos deberá vigilar por su debido cumplimiento. |
| **Criterios ambientales** |
| Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAECOB, mediante la adopción de los diferentes planes de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, entre estos, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIAERS, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y demás lineamientos ambientales de la Unidad, bajo el  cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, el MIPG y las directrices establecidas por la Gestora Ambiental de la Entidad. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 2. Procesos en los cuales se generen residuos peligrosos u hospitalarios y sustancias peligrosas** |
| **Aplicación de criterios**  Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se originen  aspectos ambientales relacionados con la generación de residuos peligrosos u hospitalarios y se requiera el manejo integral de sustancias peligrosas, contaran con los siguientes criterios ambientales. |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó la generación de residuos peligrosos u hospitalarios y de sustancias peligrosas son:   * Mantenimiento de motobombas, calderas, calderines, plantas eléctricas, ascensores, gas doméstico, aires acondicionados, electrodomésticos, equipos de oficina, lavadoras y secadoras industriales, equipos de audio y video, equipos de gimnasio. * Prestación de servicios de vigilancia. * Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor * Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo menor * Mantenimiento de piscina * Servicios de obra. * Reparaciones locativas. * Servicios de saneamiento ambiental, corte de césped y jardinería * Automatización puertas sala de máquinas * Adquisición de tóner * Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos carga pesada y liviana * Transporte de personal de inspección * Servicios de manejo integral de artículos pirotécnicos incautados * Sistema red contra incendios * Gestión integral de respel * Servicio de Helicóptero * Lavado y polichado del parque automotor * Adquisición y mantenimiento de equipos de respiración autónoma Interspiro y del software de su Posicheck 3 * Adquisición, mentenimiento y recarga de extintores * Sistemas de aeronaves no tripuladas |
| **Criterios ambientales** |

|  |
| --- |
| **Ficha No 2. Procesos en los cuales se generen residuos peligrosos u hospitalarios y sustancias peligrosas** |
| 1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| 2. Cada vez que se lleve a cabo una actividad en cumplimiento del objeto contractual, donde se generen residuos peligrosos y/o especiales, como son: residuos deaparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes y pegantes, filtros usados, estopas o algún otro material contaminado con alguna sustancias peligrosa, o los establecidos por el Decreto 1076 de 2015, el contratista deberá presentar a la supervisión el certificado de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos generados, emitido por un  gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente. |
| 3. Cada vez que se lleve a cabo (por cualquiera de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la unidad), un proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo donde se generen residuos peligrosos y/o especiales como son: aceites lubricantes usados, filtros, llantas, entre otros (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente) se deberá garantizar la gestión adecuada de estos. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión el certificado suministrado por el acopiador, transportador y gestor final del aceite usado de cada uno de los vehículos a los cuales se les realice el cambio de aceite durante el tiempo ejecución del contrato como se establece en la resolución 1188 de 2003, cabe resaltar que en dichos certificados se debe relacionar la placa del vehículo al cual se le realizó el mantenimiento. En el caso que se realice el cambio de filtros y/o genere otros residuos peligrosos, se solicita hacer llegar a la supervisión del contrato el certificado suministrado por  el gestor autorizado como lo estipula el Decreto 1076 de 2015 |
| 4. Para el caso puntual de la generación de aceite usado el contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo de un mes, los certificados emitidos por el acopiador, transportador y gestor encargado de la  disposición final, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1188 de 2003 y el Decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del Generador literal i literal k. |
| 5. Realizar el aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los RAEES, cartuchos de impresora “tóneres” mediante y a través de empresas especializadas en el manejo de estos residuos, aprobadas y establecidas por la autoridad ambiental competente. |
| 6. Garantizar el adecuado manejo de los RAEE (Residuos, aparatos eléctricos y electrónicos), se deberá garantizar la entrega a una empresa gestora, que esté autorizada por la autoridad ambiental competente,  dicha empresa deberá remitir un certificado donde se evidencie que se realizó la adecuada gestión a los RAEE y el contratista deberá entregarlo a la supervisión |
| 7. Dar cumplimiento a los requisitos legales para el manejo y transporte de mercancías peligrosas establecidas  en el Decreto 1079 de 2015. Para lo anterior el contratista deberá presentar a la supervisión, a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio, los respectivos soportes del cumplimiento de este criterio |
| 8. Diseñar el Plan de Contingencia para la atención de accidentes durante la operación de cargue y descargue de mercancías peligrosas teniendo en cuenta lo estipulado en las tarjetas de emergencia de la NTC 4532, esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1079 de 2015. |
| 9. El conductor del vehículo que se destine al transporte de mercancías peligrosas deberá realizar y obtener el  certificado del curso básico obligatorio de capacitación para conductores que transporten mercancías peligrosas, tal como se estipula en la Resolución 5747 de 2016. |
| 10. Garantizar que el vehículo se encuentre dotado de los equipos y elementos de protección para la atención de emergencias tales como: extintor de incendios, ropa protectora, botiquín de primeros auxilios, equipo de recolección y limpieza, material absorbente y los demás equipos y dotaciones especiales |

|  |
| --- |
| **Ficha No 2. Procesos en los cuales se generen residuos peligrosos u hospitalarios y sustancias peligrosas** |
| 11. El contratista deberá realizar la recolección y transporte de los residuos peligrosos generados por la entidad en un vehículo automotor en los lugares y cantidades quele sean establecidos por la Entidad, esta actividad de transporte de residuos peligrosos se deberá realizar dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto  1079 de 2015 y demás normas que le apliquen, modifican o sustituyan. |
| 12. El contratista debe contar con los protocolos, fichas técnicas, hojas de seguridad, planes y demás  lineamientos para el manejo integral de los residuos hospitalarios y peligrosos generados en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. |
| 13. Garantizar que todas las sedes de la UAECOB al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales. |
| 14. Todos los elementos de aseo utilizados en la prestación del servicio y adquiridos para el proceso de lavado y limpieza “Detergentes, ceras, shampoo, jabones líquidos y en polvo, desengrasantes, blanqueadores, Alcohol  isopropílico industrial, entre otros.”. Deben ser biodegradables o catalogados como orgánicos en la clasificación toxicológica IV |
| 15. Los vehículos no deben ser sometidos a ningún tipo de mantenimiento al interior de las instalaciones de la Entidad. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión el certificado emitido por el Centro Automotriz donde se realiza el mantenimiento de los vehículos. |
| 16. Establecer un Plan de Contingencias y Emergencias que dé respuesta a todo tipo de emergencia que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato. |
| 17. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propiasdel contrato no se re envasen en ningún otro tipo de recipiente y cuente con su respectiva etiqueta, dando cumplimiento a lo  establecido en el Artículo 7 del Decreto 1973 de 1995. |
| 18. El contratista debe propender por utilizar elementos para el mantenimiento que sean clasificados como “no contaminantes o de baja carga contaminante”. |
| 19. Todos los productos utilizados por el contratista, deberán tener las fichas técnicas, hojas de seguridad, manuales de uso y almacenamiento, además, estos deberán ser entregados al Supervisor del contrato luego de la firma del acta de inicio. |
| 20. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, en lo relacionado con el manejo integral de residuos peligrosos; e igualmente presentará el respectivo plan de gestión integral de  residuos peligrosos incluyendo el plan de emergencia y contingencia, para lo cual remitirá dicha documentación en los quince (15) días hábiles a partir del inicio del contrato. |
| **21.** El contratista debe gestionar en su personal de trabajo o mano de obra, la contratación de personas con dificultades de acceso al empleo, en situación de discapacidad y/o en situación social vulnerable. |
| **22.** El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de  conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. |
| **23.** Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB |

|  |
| --- |
| **Ficha No 3. Procesos en los cuales, por el desarrollo del objeto contractual, el contratista o su personal hace uso de las instalaciones de la Entidad generando un consumo de recursos** |
| **Aplicación de criterios**  Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se genere un consumo de agua, energía, generación de residuos, entre otros; dado por el ingreso de personal a cargo de contratista a las sedes de la Entidad, tendrán incluidas los siguientes criterios ambientales. |
| **Criterios ambientales** |
| 1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| **2.** El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del  contrato |
| **3.** Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 4. Procesos en los cuales se generen residuos aprovechables** |
| **Aplicación de criterios**  Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se llegarán a generar residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos, chatarra, entre otros) y se requiera garantizar la gestión integral de residuos no aprovechables y aprovechables, contarán con los siguientes  criterios ambientales. |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó la generación de residuos aprovechables son:   * Mantenimiento de motobombas, calderas, calderines, plantas eléctricas, ascensores, gas doméstico, aires acondicionados, electrodomésticos, equipos de oficina, lavadoras y secadoras industriales, equipos de audio y video, equipos de gimnasio. * Prestación de servicios de vigilancia. * Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor * Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo menor * Mantenimiento de piscina * Servicios de obra. * Reparaciones locativas. * Servicios de saneamiento ambiental, corte de césped y jardinería * Automatización puertas sala de máquinas * Adquisición de tóner * Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos carga pesada y liviana * Transporte de personal de inspección * Servicios de manejo integral de artículos pirotécnicos incautados |

|  |
| --- |
| **Ficha No 4. Procesos en los cuales se generen residuos aprovechables** |
| * Ferretería * Mantenimientos locativos, predictivos, preventivos y correctivos * Obras de construcción * Sistema red contra incendios * Interventorias a las obras * Desmonte, instalación y mantenimiento de cubiertas * Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos hidroneumáticos * Estudios, trámites, licencias obras * Automatización puertas sala de máquinas * Insumos de papelería y oficina * Compra de equipamiento * Servicio e Insumos de cafetería y de aseo * Compras de insumos de bioseguridad * Gestión de residuos aprovechables * Mejoramiento bienestar a través de la Caja de compensación * Servicios de telefonía móvil y fija * Servicios para muebles y enseres de las estaciones * Paquetes, intermediarios de seguros * Insumos para el uso de lavadoras * Suministro de Combustible * Adquisición de insumos de ferretería y herramientas * Suministro e instalación llantas * Revisiones (tecnicomecánicas y emisiones de gases) * Adquisición de vehículos - máquinas especializadas * Adquisición de vehículos pequeños especializados (forestales y acuáticos) * Servicio de Helicóptero * Suministro de aditivo tipo UREA * Adquisición de Computadores, impresoras, mouse, video beam, aire acondicionado, televisores, rack, servidores, cámaras, micrófonos, parlantes * Adquisición de uniformes especializados y otros * Adquisición y mantenimiento de equipos Electrodomésticos (Neveras, lavadoras, secadoras, microondas, estufas) * Operador logístico * Insumos y medicamentos veterinarios * Exámenes Médicos Ocupacionales * Servicios para inspecciones técnicas * Instalación de módulos habitacionales * Suministro y elaboración de señalización y avisos * Adquisición de unidades médicas |
| **Criterios ambientales** |
| 1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe  solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 4. Procesos en los cuales se generen residuos aprovechables** |
| 2. Realiza la entrega del material aprovechable a recicladores de oficio registrado ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Público – UAESP - o a Organizaciones de Recicladores Habilitadas por la UAESP |
| 3. Garantizar la correcta separación en la fuente de acuerdo con los colores establecidos por la Entidad tal y como se establece en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. Así mismo, se debe tener pleno conocimiento del funcionamiento de cada una de las canecas y contenedores que  se encuentren dentro de las sedes de la Entidad. |
| 4. El contratista deberá garantizar que los empaques, embalajes y contenedores de todos los suministros que entregue para el cumplimiento del objeto contractual sean hechos en material reciclable. |
| 5. El contratista deberá garantizar que los insumos de aseo entregados en las estaciones tales como desinfectantes, desengrasantes entre otros,sean catalogados como biodegradables o catalogados como  orgánicos en la clasificación toxicológica. |
| 6. Para el servicio de cafetería, se debe garantizar el suministro de vasos y mezcladores hechos en material reciclable: cartón o papel. Para lo anterior, el contratista deberá presentar en la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados |
| 7. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de  conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. |
| 8. Todos los productos utilizados por el contratista, deberán tener las fichas técnicas, hojas de seguridad,  manuales de uso y almacenamiento, además estos deberán ser entregados en los siete (07) días hábiles a partir del inicio del contrato al supervisor del contrato. |
| 9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 5. Procesos en los cuales se generan residuos de manejo especial** |
| **plicación de criterios**  Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se llegarán a generar residuos de manejo especial (llantas y Residuos de Construcción y Demolición RCD), contarán con los siguientes criterios ambientales**.** |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identifica la generación de residuos especiales son:   * Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor * Servicios de transporte público terrestre automotor de carga. * Suministro de materiales de construcción, herramienta y ferretería. * Servicios de obra e interventoría * Realizar las reparaciones locativas * Compra de muebles y enseres |
| **Criterios ambientales** |
| 1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 5. Procesos en los cuales se generan residuos de manejo especial** |
| 2. Desarrollar actividades de aprovechamiento de llantas, garantizando el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 del capítulo IV, del Decreto 442 del 2015, en el cual se estipula “*reencauche de llantas usadas generadas por los vehículos de las entidades que conforman la administración pública del distrito capital. Desde el 1 de enero de 2016, los vehículos empleados por todas las entidades públicas distritales del sector central, descentralizado y por servicios propios y en alquiler, deberán realizar el reencauche, una (1) vez como mínimo, de las llantas rin 15” en adelante, empleadas por su parque automotor y que técnicamente permitan este procedimiento*”. El proceso de reencauche deberá efectuarse por empresa certificada que  garantice el cumplimiento de la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones 481 de 2009 y 230 de 2010, modificadas por la Resolución 2899 de 2011 o aquellas que las deroguen, sustituyan o modifiquen. |
| 3. Cada vez que se lleve a cabo (por cualquiera de los vehículos que le preste el servicio de transporte a la Entidad), un proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo donde se generen residuos peligrosos y especiales como son: aceites lubricantes usados, filtros, llantas, entre otros (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente) se deberá garantizar la gestión adecuada de estos. Cuando se realice el cambio de llantas el contratista deberá suministrar el certificado de aprovechamiento o disposición final de las llantas entregadas a ente  autorizados como lo regula Resolución 1457 de 2010. |
| 4. El contratista garantizará en todo momento la gestión de llantas usadas de conformidad con el programa de reciclaje, aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y dar estricto cumplimiento a la Resolución 1326 de 2017 “Por medio de la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas y se dictan otras disposiciones” , Decretos Distritales 442 de 2015 “Por el cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones” y el Decreto 265 de 2016 “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015  y se adoptan otras disposiciones” 4. |
| 5. El contratista deberá entregar un informe de reencauche a la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C, donde se realice la trazabilidad detallada que caracterice como mínimo: tipo de vehículo, placa, referencia de llanta, cantidad de llantas y diámetro del rin, el cual se entregará al supervisor del contrato. |
| 6. Garantizar que todas las estaciones de la UAECOB al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales. |
| 7. Cada vez que se lleve a cabo una actividad en cumplimiento del objeto contractual, donde se generen Residuos de Construcción o Demolición (RCD), se deberá garantizar la Gestión Integral de Residuos de Construcción o Demolición, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015, el Decreto 586 del 2015. |
| 8. El contratista deberá presentar el Plan de Manejo Ambiental -PMA, que garantice la prevención, mitigación, compensación y corrección de los impactos ambientales causados al medio biótico, abiótico y socioeconómico y el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición -RCDs, dando cumplimiento del Decreto 586  de 2015 y las Resoluciones 0715 de 2013 y 0932 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya |
| 9. Implementar la Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y demás que modifiquen o adicionen y al Instructivo de Gestión Integral de RCD de la Entidad y de la SDA; mediante la entrega de: reportes mensuales de manejo y disposición, indicadores, costos, transporte y aprovechamiento de RCD, desde el inicio hasta el fin de la obra, garantizando el acompañamiento hasta el cierre de PIN como requisito para la liquidación del contrato. • En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá presentar a la Interventoría o supervisión según proceda, dichos informes dentro de los tres (3) primeros días de cada mes con los soportes  requeridos |

|  |
| --- |
| **Ficha No 5. Procesos en los cuales se generan residuos de manejo especial** |
| 10. Garantizar que los escombros que se generen durante la demolición y obra (reforzamiento estructural, mantenimiento y adecuación) sean almacenados en el lugar de la adecuación y/o obra, el menor tiempo posible. Para lo cual, el transporte de los escombros se debe realizar por empresas autorizadas para tal fin. El material transportado debe poseer la protección necesaria para evitar el desplazamiento y la emisión del  material particulado como lo señala la Resolución 541 de 1994 del MAVDS y el Decreto 357 de 1997, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya. |
| 11. El contratista, garantizará que los materiales de construcción sean sostenibles, donde la materia prima sea de una fuente abundante y renovable, que los productos sean de larga duración, no contaminantes, de  producción justa y consuman poca energía en su ciclo de vida. Es importante que se conozca el análisis del ciclo de vida (ACV) de los productos de construcción de acuerdo con la norma ISO 14040. |
| 12. El contratista deberá contemplar, la viabilidad del aprovechamiento de granulo de caucho reciclado, en zonas y/o áreas del proyecto que así lo ameriten como (pisos de gimnasios, topes de zonas de parqueo, mobiliarios etc., en cumplimiento a los programas de aprovechamiento de este material reciclado. |
| 13. El contratista garantizará que la disposición final de residuos de construcción y demolición debe ser realizada en escombreras certificadas por la Autoridad Ambiental competente, haciendo entrega de las certificaciones de disposición final al supervisor del contrato. |
| 14. Adoptar la guía ambiental como instrumento de autogestión y autorregulación del sector de la construcción establecida por la Secretaria Distrital de Ambiente, de acuerdo con la Resolución 6202 de 2010. |
| 15. El contratista deberá contemplar la viabilidad del tratamiento y aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición, para la potenciación de nuevos productos y materiales que se integren nuevamente al ciclo productivo y económico. |
| 16. Promover y desarrollar acciones encaminadas a mejorar la disposición, aprovechamiento y procesos de innovación entorno al manejo de los RCD. |
| 17. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. |
| 18. Durante la vigencia del contrato, el parque automotor puesto a disposición de la Entidad que según el Código de Tránsito de Colombia requieran realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarse a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. En los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe entregar al supervisor del contrato  el certificado de autorización. |
| 19. En el caso de la emisión de gases contaminantes, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 2107 de 1995 ”Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire” adicionalmente, se deberá garantizar el cumplimiento de los niveles máximos permisibles para contaminantes, establecidos en la Resolución 601 de 2006 “Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia”, Resolución 610 de 2010 “Por la cual se modifica la Resolución 601 del 4 de abril de 2006” o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya. El contratista entregará al supervisor del  contrato el certificado de cumplimiento de las emisiones de gases. |
| 20. El contratista, deberá entregar al supervisor del contrato las certificaciones de la revisión técnico mecánica realizada al parque automotor puesto a disposición de la Entidad de conformidad con la Ley 1383 de 2010 “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”  para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 5. Procesos en los cuales se generan residuos de manejo especial** |
| 21. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 6. Procesos en los cuales se generan emisiones atmosféricas por fuentes móviles** |
| **Aplicación de criterios**  Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se llegarán a generar emisiones atmosféricas por fuentes móviles, contarán con los siguientes criterios ambientales |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó la generación de emisiones atmosféricas   * Transporte de personal de inspección * Mantenimiento de motobombas, calderas, calderines, plantas eléctricas, ascensores, gas doméstico, aires acondicionados, electrodomésticos, equipos de oficina, lavadoras y secadoras industriales, equipos de audio y video, equipos de gimnasio. * Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor * Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo menor * Revisiones (tecnicomecánicas y emisiones de gases) |
| **Criterios ambientales** |
| **1.** El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental  – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| **2.** Es necesario que el contratista especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo,  será entregado a la supervisión del contrato en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo. |
| **3.** Los vehículos que al momento de la firma del acta de inicio ya hayan realizado revisión técnico – mecánica, deberán entregar el certificado a la supervisión del contrato |
| **4.** Durante la vigencia del contrato, el parque automotor puesto a disposición de la Entidad que según el Código de Tránsito de Colombia requieran realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarse a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. • El contratista, deberá entregar al supervisor del contrato las certificaciones de la revisión técnico mecánica realizada al parque automotor de la entidad de conformidad con la Ley 1383 de 2010 “Por la cual  se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones” para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. |
| **5.** En el caso de la emisión de gases contaminantes, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 2107 de 1995” Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire” adicionalmente, se deberá garantizar el  cumplimiento de los niveles máximos permisibles para contaminantes, establecidos en la Resolución 601 de 2006 “Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional |

|  |
| --- |
| **Ficha No 6. Procesos en los cuales se generan emisiones atmosféricas por fuentes móviles** |
| en condiciones de referencia”, Resolución 610 de 2010 “Por la cual se modifica la Resolución 601 del 4 de abril de 2006” o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya |
| **6.** Contemplar la viabilidad de implementar un sistema de movilidad sostenible bien sea eléctrico o mediante cualquier fuente diferente a combustión que sea amigable con el ambiente, la ciudad y sus habitantes, generando cero emisiones y ruido, ayudando así, a cumplir las metas distritales del pacto UnidosPorUnNuevoAire Pactemos por Bogotá, que se da en el marco de la presentación del Plan Estratégico  para la Gestión Integral de la Calidad del Aire de Bogotá 2030 |
| **7.** El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el  certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. |
| **8.** El contratista, deberá entregar al supervisor del contrato las certificaciones de la revisión técnico mecánica realizada al parque automotor puesto a disposición de la Entidad de conformidad con la Ley 1383 de 2010  “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones” para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. |
| **9.** Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 7. Procesos en los cuales se generan emisiones atmosféricas por fuentes fijas** |
| **Aplicación decriterios**  Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se llegarán a generar emisiones por fuentes atmosféricas por fuentes fijas, contarán con los siguientescriterios ambientales. |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó la generación de emisiones atmosféricas por fuentes fijas son: Mantenimiento de motobombas, calderas, calderines y plantas eléctricas |
| **Criterios ambientales** |
| **1**. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental  – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| **2.** Dado el caso que se realicen emisiones contaminantes al aire, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 2107 de 1995, para lo anterior se deberá presentar el Informe de Estado de Emisiones”, adicionalmente, se deberá garantizar el cumplimiento de los niveles máximos permisibles para  contaminantes, establecidos en la Resolución 601 de 2006 y 610 de 2010. |
| 3. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. |
| 4. Si se llegan a generar residuos peligrosos como gasolina, aceites hidráulicos usados, trazas de hidrocarburos, grasas, refrigerantes, los envases que los contengan y estopas impregnadas con estos  durante el mantenimiento de los ascensores , el contratista deberá realizar el tratamiento y/o disposición |

|  |
| --- |
| **Ficha No 7. Procesos en los cuales se generan emisiones atmosféricas por fuentes fijas** |
| final de los residuos peligrosos con gestores ambientales avalados por la Autoridad Ambiental conforme al Decreto 1076 de 2015 ”Por medio del cual se expide el Decreto Único Ambiental” y la Resolución 1188 de 2003, "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital" y entregar el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al Supervisor  del contrato. |
| 5. En cumplimiento con la Resolución 1188 de 2003” Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital", el contratista deberá remitir al supervisor del contrato, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato, el registro de movilización de aceite usado y el registro de acopiador primario, además de dar estricto cumplimiento a la Resolución  en mención. |
| 6. Es necesario que el contratista especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo, debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del  contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo. |
| 7. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin  costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 8. Procesos en los cuales se requiera el uso e instalación de sistemas hidrosanitarios y lumínicos.** |
| **Aplicación decriterios** |
| Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se requiera la instalación, de sistemas hidrosanitarios y lumínicas, contarán con los siguientes criterios ambientales orientados al ahorro y uso eficiente del recurso agua y energía. |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó que se requiere desarrollar estrategias orientadas a garantizar el cumplimiento del programa de uso eficiente y ahorro del agua y la energía son: Servicios de obra e interventoría |
| **Criterios ambientales** |
| 1. **Uso eficiente del agua**   * El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. * Se deberá garantizar el diseño de las redes de distribución de agua, la instalación de válvulas de cierre (registros) en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a LAposible presencia de fugas. * Garantizar la instalación en un 100% de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos (excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos), de los cuales un 5% sea tecnología tipo sensor y el restante tipo push, dando cumplimiento al Decreto Nacional 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009. * Garantizar el diseño e instalación de un sistema de recolección, almacenamiento, aprovechamiento y distribución |

|  |
| --- |
| **Ficha No 8. Procesos en los cuales se requiera el uso e instalación de sistemas hidrosanitarios y lumínicos.** |
| de aguas lluvias con el fin de reutilizarlas en riego de jardines, zonas verdes, limpieza de exteriores e interiores excepto cocina.   * Garantizar el diseño e instalación de un sistema de tratamiento de aguas lluvia para garantizar la optima calidad del agua producto de la recolección del sistema de recolección de aguas lluvia. * Garantizar la instalación de tanque(s) de almacenamiento de agua potable que garantice(n) el cubrimiento de la demanda del recurso cuando sea necesario, este(os) deberá(n) estar debidamente protegido(s) con tapa que permita el ingreso, dando cumplimiento a la Resolución 2190 del 4 de octubre de 1991 Artículo 2, numeral 3. * El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. * Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y   lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |
| **2. Uso Eficiente de la Energía**   * El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. * Se deberá garantizar que, en los diseños de la infraestructura, los muros internos y techos deben ser de colores claros preferiblemente blancos, y las cubiertas de color blanco en pintura siliconada preferiblemente, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural y disminuir el efecto de isla de calor y así mismo disminuir la temperatura interna de la edificación hasta un 30%. Así mismo, se debe verificar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural. * Garantizar el aprovechamiento de la luz natural con el fin de reducir el consumo energético en la misma. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato, los estudios y diseños que permitan evidenciar el cumplimiento de esta cláusula. De acuerdo con lo establecido en el numeral 10, forma de pago. * Garantizar la instalación al 100% de bombillos ahorradores y luminarias con tecnología LED, dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007 y a la Resolución 180606 de 2008. * Garantizar el diseño de los circuitos de iluminación independientes ysectorizados. * Garantizar la implementación de un sistema de energía solar fotovoltaico (o similar) como un método alterno de suministro de energía que sea eficiente y amigable con el ambiente; el cual deberá incorporarse a ciertas áreas de la infraestructura eléctrica proyectada en la edificación en donde se pueda evidenciar el uso de energías alternas sostenible. * Garantizar la instalación de sensores de movimiento en zonas de poco flujo de personal como corredores y baños, donde la iluminación no sea permanente. |
| **3.** El contratista deberá garantizar que todos los sistemas lumínicos que se suministren en el desarrollo de las reparaciones locativas en las sedes sean luminarias con tecnología LED, dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007 y a la Resolución 180606 de 2008. |
| **4.** En los arreglos locativos realizados se deberá sectorizar los circuitos de iluminación por cada área, buscando que funcionarios, contratistas y participantes utilicen la iluminación requerida en los puestos de trabajo y/o en las actividades desarrolladas de manera eficiente. |
| **5.** El contratista deberá garantizar que todos los sistemas hidráulicos que se suministren en el desarrollo de las |

|  |
| --- |
| **Ficha No 8. Procesos en los cuales se requiera el uso e instalación de sistemas hidrosanitarios y lumínicos.** |
| reparaciones locativas en las sedes sean sistemas ahorradores de alta eficiencia, en cumplimiento del Decreto 3102 de 1997. |
| **6.** . En los arreglos locativos realizados se deberá garantizar la instalación de válvulas de cierre (registros) en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos  específicos debido a la posible presencia de fugas |
| **7.** Garantizar el suministro al 100 % de luminarias y bombillos ahorradores, con tecnología LED dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007 Artículos 1,2 y 3 y a laResolución 180606 de 2008. En cumplimiento  de lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión un informe donde relacione el cambio/sustitución, tipo deluminaria y registro fotográfico. |
| **8.** Garantizar el suministro al 100 % de sistemas hidráulicos con sistemas ahorradores de alta eficiencia (tipo push y sensor y doble descarga para sanitarios), en cumplimiento del Decreto 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión un informe donde relacione el cambio/sustitución, tipo de ahorrador y registro fotográfico |
| **9.** Garantizar el suministro de accesorios y set para el ahorro de agua para la instalación en puntos hidráulicos excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos), como aireadores, rejillas, entre otros. en cumplimiento del decreto 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión un informe donde relacione el cambio/sustitución, tipo de ahorrador y  registro fotográfico. |
| **10.** Contemplar la viabilidad de implementar un sistema de movilidad sostenible para el transporte de personal, insumos, materiales, herramienta, y/o equipo requerido para la ejecución del objeto del contrato, bien sea eléctrico o mediante cualquier fuente diferente a combustión que sea amigable con el ambiente, la ciudad y sus habitantes, generando cero emisiones y ruido, ayudando así, a cumplir las metas distritales del pacto UnidosPorUnNuevoAire Pactemos por Bogotá, que se da en el marco de la presentación del Plan  Estratégico para la Gestión Integral de la Calidad del Aire de Bogotá 2030. |
| **11.** El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará  el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. |
| **12.** Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 9. Procesos en los cuales se cuente con Publicidad Exterior Visual y la generación de ruido** |
| **Aplicación decriterios** |
| Los procesos contractuales en los cuales por el desarrollo de las actividades objeto del contrato se requiera Publicidad Exterior Visualy generen ruido, contarán con los siguientes criterios ambientales |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó que cuentan y requieren Publicidad Exterior Visual y generan ruido son:   * Transporte de personal de inspección * Suministro y elaboración de señalización y avisos. |
| **Criterios ambientales** |

|  |
| --- |
| 1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una  reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| **2.** Realizar el registro de publicidad exterior vehicular cuando aplique, dando cumplimiento a la Ley 140 de 1994 "sección 2 avisos móviles" y el Decreto 959 de 2000, o contar con la autorización de uso de logos o distintivos institucionales de cada uno de los vehículos por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) de conformidad al concepto jurídico 147 de 2013 “Registro de Publicidad Exterior Visual para vehículos de  entidades públicas”. Para lo anterior, el contratista deberá presentar supervisión la autorización y/o premiso de publicidad exterior vehicular radicada ante la Secretaria Distrital de Ambiente. |
| **3.** No se permite ningún tipo de cornetas, claxon o pitos que no sean originales del fabricante del vehículo, solamente el pito normal, pito de reverso o alarmas de seguridad con las que cuente el mismo. Lo anterior para evitar que se sobrepasenlos niveles de ruido establecidos por la norma. |
| **4.** Contemplar la viabilidad de implementar un sistema de movilidad sostenible para el transporte de personal, insumos, materiales, herramienta, y/o equipo requerido para la ejecución del objeto del contrato, bien sea eléctrico o mediante cualquier fuente diferente a combustión que sea amigable con el ambiente, la ciudad y sus habitantes, generando cero emisiones y ruido, ayudando así, a cumplir las metas distritales del pacto UnidosPorUnNuevoAire Pactemos por Bogotá, que se da en el marco de la presentación del Plan Estratégico  para la Gestión Integral de la Calidad del Aire de Bogotá 2030. |
| **5.** Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 10. Procesos en los cuales se genere un consumo de combustible** |
| **Aplicación decriterios** |
| Los procesos contractuales en los cuales por el desarrollo de las actividades objeto del contrato se genere un consumo de combustible, contarán con los siguientes criterios ambientales |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó que se genera un consumo de combustible son:   * Transporte de personal de inspección * Suministro de Combustible * Suministro de aditivo tipo UREA |
| **Criterios ambientales** |
| 1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una  reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| 2. El contratista deberá presentar a la supervisión el archivo de Excel diligenciado correctamente, verificando  antes de su diligenciamiento los consumos de combustible, kilometraje recorrido por cada uno de los vehículos y la cantidad pagada por el combustible consumido. |
| 3. Contemplar la viabilidad de implementar un sistema de movilidad sostenible para el transporte de personal, insumos, materiales, herramienta, y/o equipo requerido para la ejecución del objeto del contrato, bien sea eléctrico o mediante cualquier fuente diferente a combustión que sea amigable con el ambiente, la ciudad y sus habitantes, generando cero emisiones y ruido, ayudando así, a cumplir las metas distritales del pacto  UnidosPorUnNuevoAire Pactemos por Bogotá, que se da en el marco de la presentación del Plan Estratégico para la Gestión Integral de la Calidad del Aire de Bogotá 2030. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 10. Procesos en los cuales se genere un consumo de combustible** |
| 4. Es necesario que el contratista especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo, debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y  cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo. |
| 5. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y  lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 11. Procesos en los cuales se presente la afectación o deterioro de individuos arbóreos y zonas verdes en el desarrollo del objeto contractual** |
| **Aplicación decriterios** |
| Los procesos contractuales en los cuales por el desarrollo de las actividades objeto del contrato se genere un deterioro de los individuos arbóreos y zonas verdes, contarán con los siguientes criterios ambientales |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó que se genera un deterioro de zonas verdes y deterioro de individuos arbóreos son:  Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó que para el desarrollo de las actividades objeto del contrato se requiere y presenta la eliminación de individuos arbóreos son:   * Servicios de obra e interventoría * Reparaciones locativas |
| **Criterios ambientales** |
| 1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –  PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| 2. Garantizar que durante la ejecución del objeto contractual dentro de las instalaciones de la Entidad y sus zonas aledañas, no se afectarán los individuos arbóreos ni zonas verdes. |
| 3. Los materiales de papelería y útiles de oficina solicitados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados y de baja carga contaminante. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la  supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados. |
| 4. Los vehículos no deben ser sometidos a ningún tipo de mantenimiento al interior delas instalaciones de la Entidad. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión el certificado emitido por el Centro Automotriz donde se realiza el mantenimiento de los vehículos. |
| 5. Es necesario que el contratista especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo,  debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 11. Procesos en los cuales se presente la afectación o deterioro de individuos arbóreos y zonas verdes en el desarrollo del objeto contractual** |
| 6. El contratista debe garantizar que en los jardines, zonas verdes, huertas, entre otros, no se hará uso de plantas endémicas y en peligro de extinción. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se comunique el cumplimiento a este criterio. |
| 7. Garantizar que. no se afecte ninguna especie arbórea, de lo contrario, se deberá solicitar previamente a la  Secretaría Distrital de Ambiente, el concepto técnico para dar manejo adecuado a los individuos arbóreos ubicados en el predio. |
| 8. Contemplar la viabilidad de implementar un sistema de movilidad sostenible para el transporte de personal, insumos, materiales, herramienta, y/o equipo requerido para la ejecución del objeto del contrato, bien sea eléctrico o mediante cualquier fuente diferente a combustión que sea amigable con el ambiente, la ciudad y sus habitantes, generando cero emisiones y ruido, ayudando así, a cumplir las metas distritales del pacto UnidosPorUnNuevoAire Pactemos por Bogotá, que se da en el marco de la presentación del Plan Estratégico para la Gestión Integral de la Calidad del Aire de Bogotá 2030. |
| 9. 11.El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el  certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato. |
| 10. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 12. Procesos en los cuales se generen vertimientos** |
| **Aplicación decriterios** |
| Los procesos contractuales en los cuales por el desarrollo de las actividades objeto del contrato se generen vertimientos, contarán conlos siguientes criterios ambientales. |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó la generación vertimientos son:   * Lavado y policheado del parque automotor * Mantenimiento y Limpieza del agua de piscina |
| **Criterios ambientales** |
| **1.** El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| 2. El contratista deberá presentar la caracterización de vertimientos vigente conforme al Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible” o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya |
| 3. El contratista debe garantizar que los laboratorios, que presten el servicio de laboratorio para la toma de muestras y análisis fisicoquímico del agua de las piscinas y zonas húmedas de las mismas, sean acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación o el autorizado por el Ministerio de Salud y Protección Social |
| 4. Si se llegan a generar residuos peligrosos como gasolina, aceite usado, trazas de hidrocarburos y refrigerante durante el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo menor, el contratista deberá realizar la disposición final de los residuos peligrosos con gestores ambientales autorizados por la autoridad ambiental competente, conforme al Decreto 1076 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector |

|  |
| --- |
| Ambiente y Desarrollo Sostenible” y entregar el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al supervisor del contrato**.** |
| 5. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos generados durante la ejecución contractual, sean peligrosos, especiales, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, deberá hacer una correcta separación  en la fuente y su adecuada disposición final, de conformidad con la normatividad vigente. En todo caso, entregará al supervisor del contrato el certificado de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final. |
| 6. El contratista deberá presentar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL, conforme al Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y  Desarrollo Sostenible” o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, además el documento deberá tener incluido el plan de contingencia y emergencia |
| 7. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 13. Procesos en los cuales se desarrollan estrategias encaminadas a la mitigación y adaptación al cambio climático** |
| **Aplicación decriterios** |
| Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se pueden realizar actividades y estrategias encaminadas a la mitigación y adaptación al cambio climático, contaran con los siguientes criterios ambientales. |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó que durante la ejecución de este se pueden desarrollar actividades encaminadas a la mitigación y adaptación al cambio climático son:   * Prestación de servicio de vigilancia. * Servicios de obra e interventoría * Servicio de fotocopiado. * Suministro y elaboración de señalización y avisos * Insumos de papelería y oficina * Servicios de saneamiento ambiental, corte de césped y jardinería * Adquisición de Computadores, impresoras, mouse, video beam, aire acondicionado, televisores, rack, servidores, cámaras, micrófonos, parlantes * Adquisición y mantenimiento de equipos Electrodomésticos (Neveras, lavadoras, secadoras, microondas, estufas) |
| **Criterios ambientales** |
| **1.** El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una  reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| **2.** El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las estaciones donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad. |
| **3.** El equipo de vigilancia deberá participar en la actividad "APAGÓN AMBIENTAL” como lo establece el (Acuerdo  403 del 2009), el cual consiste en mantener apagadas las luces y aparatos electrónicos por una hora, cada día ocho (8) del mes, en horario de 8 p.m. a 9 p.m. de la noche. Para lo anterior, el contratista deberá presentar |

|  |
| --- |
| **Ficha No 13. Procesos en los cuales se desarrollan estrategias encaminadas a la mitigación y adaptación al cambio climático** |
| a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad. |
| **4.** Los equipos electrónicos como computadores que el contratista ponga a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato deben contar con la certificación Energy Star que llevan los productos que conservan la energía y reducen las emisiones de gases de efecto invernadero. El certificado Energy Star (copia manual del equipo) deberá ser entregado a la supervisión del contrato. |
| **5.** Entregar los equipos configurados con sistemas de ahorro de energía del 50%. Se solicita hacer llegar un informe a la supervisión del contrato donde se evidencie el cumplimiento a este criterio. |
| 6. Garantizar el diseño e implementación de jardines verticales, techos o terrazas verdes con plantas endémicas o propias para la zona a intervenir, promoviendo la implementación de tecnologías arquitectónicas sustentables, las cuales cubran un 25% de la fachada o infraestructura. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá presentar a la Supervisión de la Entidad, los estudios y diseños e informe que permitan evidenciar el cumplimiento de este criterio mediante un informe. |
| 7. Garantizar, el espacio e instalación de ciclo parqueaderos suficientes dando cumplimiento a la ley 1811 de 2016,  artículo 6. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la Supervisión los estudios y diseños que permitan evidenciar el cumplimiento de esta cláusula mediante un informe. |
| 8. Todos los suministro e instalación de equipos de audio y video de herramientas tecnológicas deben contar con certificados de baja producción de gases efecto invernadero (Energy Star). |
| 9. 10. Todos los equipos usados en el proceso de Impresión deben contar con certificados de baja producción de gases efecto invernadero (Energy Star) |
| 10.Garantizar que las fotocopiadoras de la Entidad cuenten con la configuración de copiado por ambas caras. |
| 12. El contratista garanticé que por lo menos 1 material de construcción sea sostenible, donde la materia prima sea de una fuente abundante y renovable, que los productos sean de larga duración, no contaminantes, de  producción justa y consuman poca energía en su ciclo de vida. Es importante que se conozca el análisis del ciclo de vida (ACV) de los productos de construcción de acuerdo a la norma ISO 14040. |
| 13. El contratista contemple, la viabilidad del aprovechamiento de gránulo de caucho reciclado, en zonas y/o áreas del proyecto que así lo ameriten como (pisos de gimnasios, topes de zonas de parqueo, mobiliarios etc., en cumplimiento a los programas de aprovechamiento de este material reciclado. |
| 14.Contemplar la viabilidad de implementar un sistema de movilidad sostenible para el transporte de personal, insumos, materiales, herramienta, y/o equipo requerido para la ejecución del objeto del contrato, bien sea eléctrico o mediante cualquier fuente diferente a combustión que sea amigable con el ambiente, la ciudad y sus habitantes, generando cero emisiones y ruido, ayudando así, a cumplir las metas distritales del pacto UnidosPorUnNuevoAire Pactemos por Bogotá, que se da en el marco de la presentación del Plan Estratégico  para la Gestión Integral de la Calidad del Aire de Bogotá 2030. |
| 15. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 14. Procesos contractuales en los cuales se generan otros tipos de aspectos ambientales** |
| **Aplicación decriterios** |
| Los procesos contractuales en los cuales durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato se pueden generar diferentesaspectos ambientales, tanto positivos como negativos y los cuales están relacionados con el  desarrollo de actividades de reforzamiento y construcción de infraestructura y bienes de consumo, contarán con |

|  |
| --- |
| **Ficha No 14. Procesos contractuales en los cuales se generan otros tipos de aspectos ambientales** |
| los siguientes criterios ambientales |
| Algunos de los contratos adjudicados a la fecha por la Entidad, en los cuales se identificó que durante la ejecución  de este desarrollan actividades relacionadas con reforzamiento y construcción de infraestructura y bienes de consumo |
| **Criterios ambientales** |
| 1. Presentar informe en el cual se evidencie la evaluación de los parámetros establecidos en la Resolución 1618 de 2010 “*Por medio de la cual se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación”* |
| **2.** El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental. |
| 1. Garantizar el diseño del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de tal forma, que dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los sistemas de recolección de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 2981 de a continuación:    1. Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microrganismos.    2. Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.    3. Serán construidos de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos,roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.    4. Tener una adecuada ubicación y accesibilidad para el personal autorizado.    5. Deberán contar con contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color amarillo, verde y azul), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.   El cuarto de almacenamiento debe ser acorde con la proyección de generación de residuos, siendo este un espacio de uso independiente para la Entidad en el cual se pueda controlar la entrada y salida del personal de aseo y/o recuperador de oficio de la UAECOB   * 1. Garantizar que los estudios y diseños de la sede, garanticen la movilización de los residuos sólidos al interior de la infraestructura.   2. Garantizar que, dentro de los diseños, se fijen los espacios para el uso de las canecas en cumplimiento del Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos de la UECOB |
| 1. En cumplimiento al Decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.3.1.3.1 parágrafo 1, y la Resolución 1023 de 2005, se deberá garantizar un espacio físico para el almacenamiento de residuos peligrosos, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:    * Piso (impermeable, liso no resbaloso)    * Ventilación    * Dispositivos de detección de fuego y sistemas de respuesta • |
| 5. El contratista deberá incluir en sus diseños un sistema de recolección de aguas lluvias, presentando la manera más viable de implementarlo según el diseño de la estructura; el cual deberá contar con: sistema de recolección de buen caudal según estudio de precipitación de la zona (canaleta, tolva, etc..), un sistema de conductos de |

|  |
| --- |
| **Ficha No 14. Procesos contractuales en los cuales se generan otros tipos de aspectos ambientales** |
| agua por donde viaje hasta en los contenedores donde será almacenada, los contenedores respectivos para almacenar el volumen de agua recomendado en el estudio previo |
| 6. El contratista deberá incluir en sus diseños sistemas de recirculación de aguas lluvia, que permitan el aprovechamiento óptimo del recurso captado según un estudio previo de cuáles serían los sistemas a los  cuales llegaría este; podrían ser: sistema hidrosanitario; sistema de riego de huertas urbanas, techos verdes, jardines verticales; plante de tratamiento de aguas lluvias (PTALL). |
| 7. El contratista incluirá en el diseño fachadas o techos verdes para disminuir el efecto de isla de calor y a su vez, ayudar a capturar CO2 y material particulado del aire; igualmente una huerta con sistema de aprovechamiento de agua para su riego |
| 8. El contratista diseñará la estructura de la estación teniendo en cuenta el flujo de aire natural de la zona para aprovechar el aire para refrescar el interior y ayudar a una óptima recirculación. |
| 9. El contratista garantizará que en los diseños se incluyan zonas para la ubicación de bicicletas, patinetas o cualquier medio de transporte alternativo, cumpliendo las directrices contempladas en la Ley 1811 de 2016 del Congreso de la República o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, además de, las acciones establecidas por la So Secretaría Distrital de Movilidad -SDM, para su ubicación y sistemas requeridos para el óptimo funcionamiento. |
| 10.Contemplar la viabilidad de implementar un sistema de movilidad sostenible para el transporte de personal, insumos, materiales, herramienta, y/o equipo requerido para la ejecución del objeto del contrato, bien sea eléctrico o mediante cualquier fuente diferente a combustión que sea amigable con el ambiente, la ciudad y sus habitantes, generando cero emisiones y ruido, ayudando así, a cumplir las metas distritales del pacto UnidosPorUnNuevoAire Pactemos por Bogotá, que se da en el marco de la presentación del Plan Estratégico  para la Gestión Integral de la Calidad del Aire de Bogotá 2030. |
| 11.Se deberá garantizar que, en los diseños de la infraestructura, los muros internos y techosdeben ser de colores claros preferiblemente blancos, y las cubiertas de color blanco en pintura siliconada preferiblemente con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural y disminuir el efecto de isla de calor y así mismo disminuir la temperatura interna de la edificación hasta un 30%. Así mismo, se debe verificar que la  infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural. |
| 12.Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB. |

|  |
| --- |
| **Ficha No 15. Convenios y prestación de servicios tercerizados** |
| **Objetivo** |
| Incluir el componente ambiental en los procesos contractuales que tienenpor objeto contratar servicios tercerizados, convenios o acuerdos. |
| **Impactos ambientales** |
| * Incremento en la generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables * Incremento en la generación de residuos peligrosos * Incremento en la generación de residuos especiales * Incremento en el consumo de agua, energía y papel * Incremento en la concentración de gases de efecto invernadero * Alteración de los niveles de ruid |

|  |
| --- |
| **Ficha No 15. Convenios y prestación de servicios tercerizados** |
| **Recomendaciones para el servicio** |
| Los servicios prestados son un conjunto de actividades, las cuales se desarrollan desde la obtención de los productos, la gestión de zonas comunes, lo cual implica un seguimiento en el componente ambiental, que implica el mejoramiento de las condiciones internas y externos de las sedes. Por lo cual se recomienda tener consideraciones sobre manejo integral de los residuos como se estipula en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos las condiciones ambientales propias del espacio donde se desarrolla la presentación del servicio, almacenaje de materiales como insumos de aseo y residuos sólidos  (ventilación, señalización, consumos de agua y energía) entre otros |
| **Componente ambiental** |
| La Gestión Ambiental está orientada a garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental en todos los aspectos que lo conforman, y se define para su implementación en los lineamientos ambientales adoptados al interior de la Entidad de conformidad con el Plan Institucional de Gestión Ambiental, con lo que se busca diseñar acciones tendientes a la prevención, mitigación, compensación y corrección de los impactos ambientales identificados, donde se articulan las necesidades de cada sede con el alcance a los procesos misionales y de apoyo.  Por lo anterior, todos los servicios tercerizados, convenios o acuerdos deberán adoptar los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, dichos lineamientos están adoptados por la Entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. |

# PONDERABLES AMBIENTALES

El Decreto 142 de 2023 “*por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones*”, en su artículo No. 4 modificó el 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 relacionado con el ofrecimiento más favorable, incorporando la posibilidad de incluir criterios ambientales o sociales, de la siguiente manera

“*Los criterios ambientales podrán referirse, entre otras, a variables como la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; el empleo de medidas de eficiencia energética y la utilización de energía procedente de fuentes renovables durante la ejecución del contrato.*

*Los criterios sociales se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: fomento de la integración social de personas con discapacidad, inclusión de personas pertenecientes a grupos vulnerables en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y la eliminación de criterios sospechosos de discriminación; el fomento de la contratación femenina o población LGTBIQ+; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria o profesional superior,; víctimas del conflicto armado; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el artículo 4 de la Ley 2046 de 2020 .”*

Así las cosas, la Unidad establece que cada subdirección y/u oficina, deberá establecer en marco a sus necesidades de adquisición de bienes, obras o servicios, la inclusión de criterios ponderables ambientales y/o sostenibles; de igual manera, deberá asignar la respectiva calificación que requiera

para su posterior aval desde el área técnica, a cada uno de sus procesos de selección, cuando a ello aplique.

# DOCUMENTOS RELACIONADOS

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| MAN-GAJ-01 | Manual de contratación |

# CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 01 | 02/11/2022 | Creación del documento |
| 02 | 27/03/2024 | Actualización normatividad, inclusión de ponderables ambientales |

# CONTROL DE FIRMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró**  Angie Lorena García | **Cargo**  Contratista Subdirección de Gestión Corporativa | **Firmado Original** |
| **Revisó**  Mónica Ma. Pérez  Yecenia Cadena Serrano  Adriana Salom | **Cargo**  Jefe Oficina Jurídica  Contratista Subdirección de Gestión Corporativa Mejora continua OAP  “Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado y/o revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes aplicables a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y por lo tanto, lo presentamos para la firma del líder del proceso” | **Firmado Original** |
| **Aprobó**  Amalin Ariza Mahuad  Mónica María Pérez Barragán | **Cargo**  Subdirectora de Gestión Corporativa  Jefe Oficina Jurídica | **Firmado Original** |