**CONTENIDO**

[1 OBJETIVO 2](#_Toc488847769)

[2 DESTINATARIOS 2](#_Toc488847770)

[3 GLOSARIO 2](#_Toc488847771)

[4 REFERENCIAS 3](#_Toc488847772)

[5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES 3](#_Toc488847773)

[6 CRONOGRAMA 4](#_Toc488847774)

[7 INDICADOR 4](#_Toc488847775)

[8 DOCUMENTOS RELACIONADOS 4](#_Toc488847776)

[9 RESUMEN CAMBIOS 4](#_Toc488847777)

# OBJETIVO

Incorporar criterios ambientales de sostenibilidad en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que se adelanten en la Superintendencia de Industria y Comercio.

# DESTINATARIOS

El presente programa es de aplicación para la Superintendencia de Industria y Comercio en su proceso de adquisición de bienes y servicios, así como, los procedimientos que componen dicho proceso de apoyo el cual debe ser conocido y aplicado por todos los servidores y contratistas que intervienen en la Entidad.

# GLOSARIO

Para los efectos del cumplimiento del presente programa se adoptan las siguientes definiciones:

**SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.

**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.

**Compra Pública Sostenible:** Es el proceso que siguen las organizaciones para satisfacer sus necesidades de bienes, servicios, trabajo e insumos de manera que obtengan valor por su dinero sobre la base del ciclo de vida, con la finalidad de generar beneficios para la institución, para la sociedad y la economía al tiempo que se minimiza el impacto sobre el medio ambiente (Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles).

**Criterios ambientales:** Lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente.

**Bienes y servicios:** Los bienes están representados en objetos materiales, cuya utilidad permite satisfacer una necesidad de un modo directo o indirecto. Los servicios están considerados en aquellos trabajos que otras personas realizan para satisfacer necesidades.

**Bienes y Servicios Sostenibles:** Un bien o servicio sostenible es aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ciclo de vida, generando así beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía.

**Consumo y producción sostenibles:** Es el uso de servicios y productos relacionados que responden a las necesidades básicas y aportan una mejor calidad de vida al mismo tiempo que minimizan el uso de recurso naturales y de materiales tóxicos, así como también la emisión de desechos y contaminantes.

**Oferente o proponente:** Persona natural o jurídica que presenta ofertas o propuestas de bienes o servicios.

# REFERENCIAS

En el marco legal establecido para el desarrollo del presente documento se aplica lo referenciado en la Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos, ubicada en el Proceso de Gestión Ambiental e identificada con el código SC03-F01.

# DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Para estructurar una eficiente gestión de compras sostenibles es necesario identificar los actores internos que están involucrados en todo el proceso de adquisición de bienes y servicios. Así mismo, para garantizar el compromiso continuo por parte de la entidad en la incorporación de criterios ambientales y/o de sostenibilidad, se identificó los diferentes grupos de interés, así mismo se deberá tener en cuenta los siguientes pasos para la incorporación en los estudios previos.

|  |
| --- |
| **FASE PREPARATORORIAS**  |
| **No.** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **RESPONSABLES** |
| **1** | **IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE SELECCIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES** Los contratos serán seleccionados a partir de lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones del año en curso, para lo cual se priorizaran los contratos que generen impactos ambientales significativos para la entidad serán aquellos a los que se les aplicaran los criterios ambientales o de sostenibilidad.  | **Profesionales SGA** |
| **2** | **SOLICITUD Y RESPUESTA DE FICHAS TÉCNICA AL AREA AMBIENTAL** Identificados los procesos de contratación a los que se les debe incluir los criterios ambientales, el jefe de cada área o el funcionario a quien él asigne deberá solicitar a los profesionales encargados del Sistema de Gestión Ambiental por medio de correo electrónico los criterios ambientales o de sostenibilidad, anexando al correo el estudio previo del proceso en mención, así mismo los profesionales del Sistema de Gestión Ambiental enviaran en respuesta a dicha solicitud la Ficha Técnica de Criterios Ambientales o de Sostenibilidad *SC03-F21* con los criterios que le apliquen a dicho contrato.  | **Jefe de cada área o profesional que asigne** **Profesionales SGA** |
| **3** | **DEFINICIÓN LEGAL, TIPO DE CRITERIO Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS**El jefe o los profesionales a cargo del proceso de contratación y el abogado designado de la oficina de contratos incluirán los Criterios Ambientales o de Sostenibilidad en el proceso de contratación, teniendo en cuenta la etapa precontractual y contractual detallada en la ficha; Durante esta etapa se evaluará si los criterios ambientales o de sostenibilidad se incorporarán como requisito habilitante, ponderable o de ejecución. Todo lo anterior siguiendo las etapas de contratación establecidas en el Manual de Contratación GA01-L02.  | **Abogado designado en la oficina de contratos****Jefe de cada área o profesional que asigne**  |
| **4** | **SUPERVISIÓN POST** Surgida las fases anteriores y una vez seleccionado el ganador del proceso de contratación, durante la ejecución del contrato el supervisor deberá realizar al contratista las solicitudes correspondientes de la documentación que den cumplimiento a los criterios ambientales o de sostenibilidad, guardando todas la evidencias de su cumplimento.  | **Supervisores del contrato** |
| **5** | **VERIFCIACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECOPILACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**Los profesionales del SGA realizarán solicitudes a los supervisores de los contratos de la documentación que evidencia el cumplimiento de los criterios ambientales o de sostenibilidad durante la ejecución de los procesos.  | **Profesionales SGA** |

# CRONOGRAMA

El cronograma de actividades se elaboró con base en las acciones, estrategias que se presenta para el mejoramiento ambiental de la organización y como una herramienta que permita enfocar los esfuerzos del grupo. Así mismo se presenta en periodos mensuales que facilitan la evaluación al cumplimiento.

Ver Anexo 1. Cronograma de Actividades – Plan de Compras Públicas Sostenibles.

# INDICADOR

Ver indicador en la plataforma del SIGI

Porcentaje de contratos con criterios de sostenibilidad:

$$\left(\frac{Número de contratos a los que se le incluyeron criterios ambientales }{Número de contratos priorizados}\right)x100$$

# DOCUMENTOS RELACIONADOS

SC03-F01 Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales.

SC03-F02 Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos.

SC03-F21 Ficha Técnica de Criterios Ambientales o de Sostenibilidad

GA01-l02 Manual de Contratación.

Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles – Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (2012)

Guía para la implementación de un modelo de gestión de compras verdes – Secretaría Distrital de Ambiente.

#  RESUMEN CAMBIOS

|  |
| --- |
| * Se organizó la redacción de las fases preparatorias.
* Se modificó el título de la etapa 2 quedando “**SOLICITUD Y RESPUESTA DE FICHAS TÉCNICA AL AREA AMBIENTAL”,**  de igual manera en esta etapa se hace mención del formato SC03-F21 Ficha Técnica de Criterios Ambientales o de Sostenibilidad.
* Se modificó el título de la etapa 3 incluyendo la palabra “Evaluación de requisitos”.
* Se eliminó la etapa 4 Registro, debido a que no es relevante durante las fases.
* Se incluyó en los documentos relacionados el Manual de contratación GA01-I01 y la SC03-F21 Ficha Técnica de Criterios Ambientales o de Sostenibilidad
* Se eliminó el Anexo 2 ya que los indicadores ya no se manejan en Excel, y se remitió a ver los indicadores en la plataforma del SIGI.
 |