 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código</b> DE-P13	<b>Nombre:</b> Procedimiento de compras sostenibles	<b>Versión:</b> 2	<b>Fecha de actualización:</b> 14/06/2019

### I. **Objetivo:**

Definir los lineamientos de compras sostenibles en la adquisición de los bienes, productos o servicios que requiere el IDT, procurando la reducción del impacto ambiental durante su ciclo de vida.

### II. **Alcance:**

Inicia con, y termina con la identificación de los bienes, productos o servicios a contratar del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia, y termina con el archivo de los registros físicos y digitales generados a partir de las actividades desarrolladas en el procedimiento


### III. **Control de cambios.**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1	30/11/2017	Creación
2	14/06/2019	Ajuste del procedimiento al nuevo formato y actualización del flujograma

### IV. **Base legal.**


Ver normograma del proceso Direccionamiento Estratégico

<b>Aprobó: Líder de proceso</b>	<b>Aprobó: Jefe Oficina Asesora Planeación</b>
Fredy A. Castañeda	Fredy A. Castañeda

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código</b> DE-P13	<b>Nombre:</b> Procedimiento de compras sostenibles	<b>Versión:</b> 2	<b>Fecha de actualización:</b> 14/06/2019

## V. Definiciones.

<b>Concepto</b>	<b>Descripción</b>
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. Estos, por su naturaleza, presentación, costo e impacto ambiental generan beneficios para la sociedad, la economía y el entorno mientras responde a las necesidades del usuario, quien obtiene el máximo provecho de éste, lo cual es consecuente con patrones de producción comprometidos con la disponibilidad de recursos para las generaciones futuras. Fuente: Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Centro Nacional de Producción más limpia. (Diciembre 2013).
Calidad	Basar las acciones en una filosofía de acción continúa por mejorar, con el fin de obtener un producto o servicio con beneficios ambientales, sociales y económicos para la ciudad, siendo parte de la construcción de la cultura ambiental institucional.
Ciclo de vida	Conjunto de etapas por las que atraviesa un producto o servicio. En el caso del producto involucra las etapas desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución y uso, hasta su disposición final.
Compras Públicas sostenibles	“...Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente”. Fuente: Procuring the Future – the report of the UK Sustainable Procurement Task Force (Junio 2006).
Corresponsabilidad y concurrencia	Fortalecer la responsabilidad socio-ambiental compartida entre el IDT y sus proveedores.
Eficiencia	Orientado a la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de beneficios ambientales, sociales y económicos.
Etiqueta ecológica	Conjunto de herramientas que intentan estimular la demanda de bienes con menores cargas ambientales y que ofrecen información relevante sobre su ciclo de vida para satisfacer la demanda de


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
	<b>Código</b> DE-P13	<b>Nombre:</b> Procedimiento de compras sostenibles	<b>Versión:</b> 2

Concepto	Descripción
	información ambiental por parte de los compradores
Gestión contractual sostenible	Adquisición de bienes y servicios, basando la decisión de compra no sólo en la calidad y el precio, sino teniendo también en cuenta que el producto o servicio a adquirir, cumpla con requisitos ambientales, sociales y económicos desde su cadena de suministro, que le confieran características de viabilidad a corto, mediano y largo plazo.
Prevención de la contaminación	Revisar las operaciones y procesos unitarios que hacen parte de una actividad productiva o de servicios, con miras a encontrar las diversas posibilidades de mejoramiento u optimización en el uso de los recursos.
Productos amigables con el medio ambiente	Son todos aquellos bienes que, a lo largo de su ciclo de vida, pueden reducir los efectos ambientales adversos, en comparación con otros productos de la misma categoría, contribuyendo así a un uso eficiente de los recursos naturales y a un elevado nivel de protección del medio ambiente.
Reciclaje	Promover el uso de los materiales una y otra vez para hacer nuevos productos o en su defecto adquirir los productos que partan de ese principio. Aplica en la medida que el residuo y la ley lo permitan.
Reutilización	En lo posible se promoverá el volver a utilizar los bienes o productos que le sean necesarios. Esta utilidad puede venir para el usuario mediante una acción de mejora o restauración, o sin modificar el producto si es útil para un nuevo usuario. Esto en la medida en que el tipo de residuo y la Ley lo permitan.
Sostenibilidad	Buscan satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las generaciones futuras.

**VI. Lineamientos o políticas de operación.**

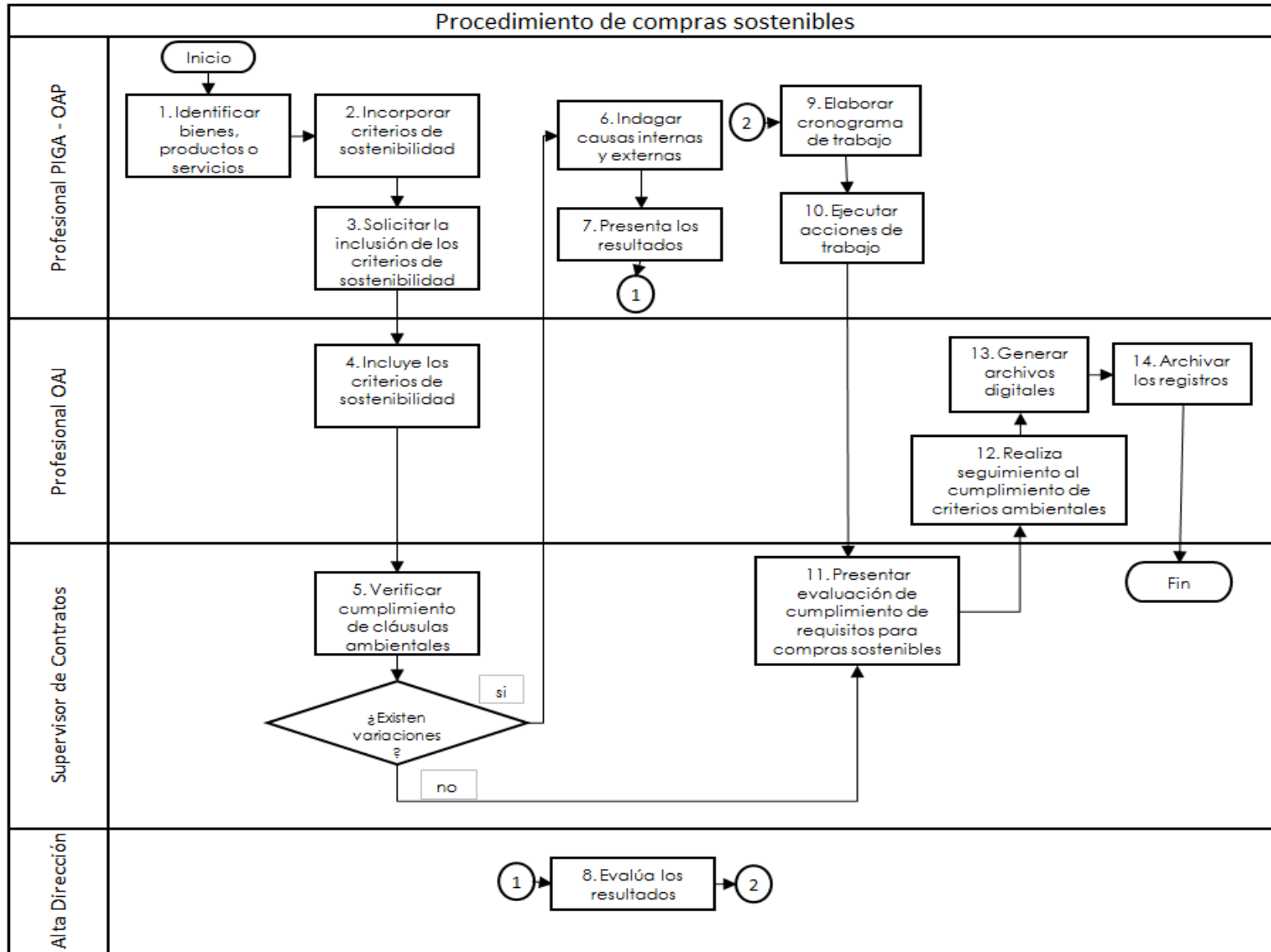
**VII. Lineamientos o políticas de operación generales.**

- Las compras sostenibles en el IDT se harán bajo los siguientes principios:
  - Eficiencia.
  - Sostenibilidad.
  - Reutilización.
  - Reciclaje.
  - Prevención de la contaminación.
  - Calidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código</b> DE-P13	<b>Nombre:</b> Procedimiento de compras sostenibles	<b>Versión:</b> 2	<b>Fecha de actualización:</b> 14/06/2019

- Corresponsabilidad y Concurrencia.
- El profesional PIGA de la Oficina Asesora de Planeación debe incorporar los criterios de sostenibilidad a los bienes, productos o servicios a contratar del Plan Anual de Adquisiciones, a través de las "Fichas técnicas para compras sostenibles".
- Las "Fichas técnicas para compras sostenibles" serán revisadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y aprobadas por el Gestor Ambiental.
- Las fichas existentes podrán ser actualizadas por solicitud de los líderes de proceso o por cambio o expedición de nuevos requisitos legales u otros que lo promuevan.
- Si existen bienes, productos o servicios que no cuentan con la Ficha técnica para compras sostenibles o con la inclusión de criterios ambientales en la vigencia actual, la Oficina Asesora Jurídica deberá informarlo al profesional PIGA de la Oficina Asesora de Planeación para que se realice la correspondiente revisión y ajuste.
- En el Comité de Contratación se deberá tener en cuenta en la agenda, la revisión de la inclusión de criterios ambientales o Fichas técnicas para compras sostenibles.
- El Gestor Ambiental deberá hacer seguimiento al cumplimiento de los criterios ambientales o Fichas técnicas para compras sostenibles de los bienes, productos o servicios adquiridos por la entidad.
- Los supervisores de los contratos deberán verificar el cumplimiento de las cláusulas ambientales.

### VIII. Diagrama de flujo.



## IX. Descripción del procedimiento.

Procedimiento de compras sostenibles			Código: DE-P13
N°	Actividad	Descripción	Responsable
1	Identificar bienes, productos o servicios	Identifica los bienes, productos o servicios a contratar del Plan Anual de Adquisiciones que serán objeto de incorporación de los criterios de sostenibilidad. Se requiere el uso del formato DE-F07. <i>Plan Anual de Adquisiciones.</i>	Profesional PIGA - OAP
2	Incorporar criterios de sostenibilidad	Incorpora los criterios de sostenibilidad a los bienes, productos o servicios a contratar del Plan Anual de Adquisiciones, a través de las Ficha técnica para compras sostenibles. Se requiere el uso del formato DE-F32. <i>Ficha técnica para compras sostenibles.</i>	Profesional PIGA - OAP
3	Solicitar la inclusión de los criterios de sostenibilidad	Solicita a la Oficina Asesora Jurídica, por medio de un comunicado oficial diligenciado en el formato GD-F07 <i>Memorando</i> , la inclusión de los criterios de sostenibilidad en los procesos de contratación que corresponda. Se requiere el uso del formato DE-F32. <i>Ficha técnica para compras sostenibles.</i>	Profesional PIGA - OAP
4	Incluye los criterios de sostenibilidad	Incluye los criterios de sostenibilidad de acuerdo a las <i>Fichas técnicas para compras sostenibles</i> (DE-F32), por medio de cláusulas en las Obligaciones Generales o Específicas en caso que aplique la contratación del bien o servicio. Verifica que los criterios de sostenibilidad se incluyan teniendo en cuenta la modalidad de selección.	Profesional OAJ
5	Verificar cumplimiento de cláusulas ambientales	Verifica el cumplimiento de las cláusulas ambientales. Se requiere el uso del formato JC-F40 <i>Informe periódico de supervisión.</i> Si existen variaciones continúa a la actividad 6. En caso contrario, continúa a la actividad 11.	Supervisores de Contratos
6	Indagar causas internas y externas	Indaga las posibles causas internas y externas de las variaciones significativas, para determinar acciones a seguir.	Profesional PIGA - OAP
7	Presentar resultados	Presenta los resultados del análisis de los registros y las posibles acciones a seguir (si hay lugar a ellas) a la Alta Dirección. Se requiere el uso de los formatos GD-F06 <i>Acta</i>	Profesional PIGA - OAP
8	Evalúa resultados	Evalúa los resultados presentados y, según se requiera, genera las recomendaciones respectivas	Alta Dirección
9	Elaborar cronograma de trabajo	Elabora un cronograma de trabajo que atienda las recomendaciones dadas por la Alta Dirección.	Profesional PIGA - OAP

<b>Procedimiento de compras sostenibles</b>			<b>Código: DE-P13</b>
<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
10	Ejecutar acciones de trabajo	Ejecuta las acciones a seguir para mitigar los resultados obtenidos en el análisis de las variaciones. Se requiere el uso del cronograma de trabajo y soportes documentales de las acciones ejecutadas	Profesional PIGA - OAP
11	Presentar evaluación de cumplimiento de requisitos para compras sostenibles	Por medio de un comunicado oficial diligenciado en el formato GD-F07 <i>Memorando</i> , presenta de forma semestral la Evaluación de cumplimiento de requisitos para compras sostenibles con los soportes a la Oficina Asesora de Planeación. Se requiere el uso del formato DE-F33 <i>Evaluación de cumplimiento de requisitos para compras sostenibles</i> .	Supervisores de Contratos
12	Realiza seguimiento al cumplimiento de criterios ambientales	Con el apoyo del Gestor Ambiental, realiza el seguimiento al cumplimiento de los criterios ambientales o Fichas técnicas para compras sostenibles de los bienes, productos o servicios adquiridos por la entidad. Se requiere el uso de los formatos DE-F32 <i>Ficha técnica para compras sostenibles</i> y DG-F06 <i>Acta</i> .	Profesional PIGA - OAP
13	Generar archivos digitales	Digitaliza las Fichas técnicas para compras sostenibles. Se generan archivos de las fichas.	Profesional PIGA - OAP
14	Archivar los registros	Archiva los registros de las actividades desarrolladas en el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental, tanto en físico como en digital y fin del procedimiento. Se documenta la actividad en la carpeta digital PIGA y se genera archivo de gestión. Del procedimiento, se realizan registros de reunión de jornadas de sensibilización y educación ambiental, según corresponda.	Profesional PIGA - OAP

## **X. Anexos.**

Anexo 1: DE-F32 Ficha técnica para compras sostenibles.

Anexo 2: DE-F33 Evaluación de cumplimiento de requisitos para compras sostenibles.

Anexo 3: GD-F07 Memorando.

Anexo 4: JC-F40 Informe Periódico de Supervisión.

Anexo 5: GD-F06 Acta.