

	PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LAS COMPRAS Y LA GESTIÓN CONTRACTUAL		Código:208-PLA-Pr-10	
			Versión: 4	Pág. 1 de 5
			Vigente desde: 06/06/2017	

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas básicas para la ejecución del programa y plan de acción que permita definir los criterios ambientales para las compras y la gestión contractual en la Caja de la Vivienda Popular, los cuales deben estar alineados con las normas ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente para el proceso de gestión contractual y de compras dentro de la institución.

2. ALCANCE

Este Procedimiento es aplicado por toda la entidad y comprende las fases de planeación, ejecución, verificación y mejora del programa.

3. RESPONSABLE

La oficina Asesora de Planeación, es la responsable de liderar la planificación, realización y actualización del procedimiento y fichas verdes.

Nota: El Gestor Ambiental es el servidor público que técnicamente adelanta gestiones que buscan la protección ambiental. Para el caso de la Caja de la Vivienda Popular se ha encargado como Gestor Ambiental al (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

La Dirección de Gestión Corporativa y CID, es el responsable de verificar que se cumple con los lineamientos para las compras verdes de la entidad.

Las áreas de la entidad, tiene bajo su responsabilidad incorporar los criterios de compras verdes, para sus procesos de contratación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Phillip Klein Garavito Héctor Andrés Mejía Profesional Oficina Asesora de Planeación	Claudia Marcela García Profesional Oficina Asesora de Planeación	Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 06/06/2017	Fecha: 06/06/2017	Fecha: 06/06/2017

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LAS COMPRAS Y LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:208-PLA-Pr-10	
		Versión: 4	Pág. 2 de 5
		Vigente desde: 06/06/2017	

4. NORMATIVIDAD

Tipo	No	TEMA	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
		La Normatividad aplicada al presente procedimiento debe ser consultada en el "Programa Distrital de Compras Verdes", suministrado por la Secretaría Distrital de Ambiente			X	
Acuerdo	19	Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente.	1996		X	
Circular	1	Señala lineamientos a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas, Responsables de Rubros de Funcionamiento y Proyectos de Inversión e Interventores de la Secretaría General, para ser tenidos en cuenta en la programación y ejecución del presupuesto a través del sistema de gestión contractual.	2006		X	
Acuerdo	540	Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones	2013		X	

5. CONDICIONES GENERALES

La CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, a través del Gestor Ambiental, desarrollará actividades tendientes a coordinar la implementación de los criterios ambientales para las compras y la gestión contractual y se encargará de llevar el respectivo control a través de los formularios suministrados por la Secretaría Distrital de Ambiente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LAS COMPRAS Y LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:208-PLA-Pr-10	
		Versión: 4	Pág. 3 de 5
		Vigente desde: 06/06/2017	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
Manual	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA			x
Manual	Guía de Compras Verdes – Secretaría Distrital de Ambiente.		x	
Manual	Guía Verde de Contratación – Secretaría Gobierno		x	
Manual	Manual de Contratación y Supervisión V3			x

7. GLOSARIO

PIGA: Plan institucional de Gestión Ambiental

Referente ambiental: es el servidor público que adelanta las acciones en materia ambiental procurando el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia de la entidad.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Observaciones y/o registros relacionados
1	Coordinar la verificación de la normatividad aplicable relacionada con la contratación en lo relativo a la gestión contractual ambiental.	Gestor Ambiental	Formato de Normatividad
2	Ajustar el manual de contratación incorporando criterios ambientales para las compras y la gestión contractual.	Dirección Corporativa	Soportes identificados en el Manual de Contratación
3	Definir lineamientos ambientales a incluir en la contratación de la entidad, que le sean aplicables.	Todas las Dependencias	Anexo: Fichas Verdes
4	Asesorar y verificar en caso de ser necesario, el proceso contractual que se ejecutará.	Referente Ambiental	Acta de reunión

	PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LAS COMPRAS Y LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Código:208-PLA-Pr-10	
		Versión: 4	Pág. 4 de 5
		Vigente desde: 06/06/2017	

No.	Actividad	Responsable	Observaciones y/o registros relacionados
5	Ejecutar el proceso contractual, de acuerdo con los requisitos definidos por las Dependencias de la Entidad.	Dirección Jurídica	Soportes identificados en el Manual de Contratación
6	Verificar el cumplimiento de los proveedores respecto a los requisitos contractuales ambientales definidos por la Entidad.	Supervisores de contratos	
7	Realizar ajustes a los criterios ambientales, de acuerdo con el análisis de resultados de los mismos.	Todas las Dependencias	Anexo Técnico

9. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento.

10. ANEXOS

Anexo 1: Ficha Verde Contrato prestación servicio de transporte terrestre automotor especial.

Anexo 2: Ficha Verde Contrato servicio de vigilancia y seguridad privada.

Anexo 3: Ficha Verde Contrato servicios de cafetería y servicios generales.

Anexo 4: Ficha Verde Contrato de suministro de papelería, útiles de oficina e insumos para impresoras.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y cargo)
1	28-02-2011	En Documentos de referencia, se incluyó la guía verde de contratación de la Secretaría de Gobierno Se redefinieron las actividades No.2 y 3 A las actividades 2, 4, 5, 6 se les modificaron los responsables. Se incluyen 5 anexos (fichas verdes).	Yeny Carolina Tiria



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

**PROCEDIMIENTO
PROGRAMA DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA
LAS COMPRAS Y LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código:208-PLA-Pr-10

Versión: 4

Pág. 5 de 5

Vigente desde: 06/06/2017

2	06-01-2012	<p>Se mencionan nuevos aspectos a tomar en cuenta por parte de la Caja de la Vivienda Popular.</p> <p>Se modifica la totalidad del documento</p>	<p>Sandra Patricia Salguero Celis</p> <p>Yeny Carolina Tiria</p>
3	15-12-2016	<p>Se modifica la totalidad del documento</p> <p>Actualización de Normatividad</p> <p>Actualización de responsables y</p> <p>Se incluye la actividad No. 4</p> <p>Se creó el flujograma para el procedimiento</p> <p>En el punto de Anexos, se elimina el No. 5</p> <p>En el punto de Anexos, se elimina el No. 5</p> <p>Se actualizan los anexos, en la carpeta correspondiente - \\serv-cv11\calidad\1. PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA\MANUALES\208-PLA-Mn-03 PIGA\PIGACAJAVIVIENDAPOPULARCONCERTACION\Fichas Verdes - PIGA - 2016</p>	<p>Phillip Klein Garavito</p> <p>Carlos Francisco Ardila Polanco</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
4	06-06-2017	<p>Se ajusta la Normatividad del Procedimiento, para el acuerdo 19, es una Norma Distrital.</p> <p>Se ajustó el procedimiento, en la plantilla vigente.</p> <p>Se relacionan registros para las actividades 4 y 7</p> <p>Se incluyó el punto de Responsabilidad, para el procedimiento, definiendo claramente el compromiso de quienes intervienen.</p>	<p>Carlos Francisco Ardila Polanco</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>