

# INFORME COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

JUNIO 2021

## 1. OBJETIVO

El propósito del presente informe es realizar el seguimiento al cumplimiento de los criterios y cláusulas ambientales de la etapa contractual, establecidos en la Guía para la implementación de las Compras Públicas Sostenibles – CPS, como documento anexo 1 del Manual de Contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, en lo relacionado con las compras públicas sostenibles.

## 2. MARCO NORMATIVO

Las principales disposiciones normativas que contemplan las Compras Públicas Sostenibles a nivel Nacional y Distrital, son las siguientes:

NORMAS NACIONALES	
NORMA	OBJETO
Constitución Política de 1991	Da apertura a la inclusión de nuevos elementos sociales y de respeto ambiental en las diferentes actuaciones del Estado.
Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible (2010)	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.
CONPES 3934	Política de Crecimiento Verde.
Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022	“Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, Capítulo Pacto por la Sostenibilidad: El pacto se materializa afianzando el compromiso de las actividades productivas con la sostenibilidad, la reducción de impactos ambientales y la mitigación del cambio climático (ANDI, 2019).
NORMAS DISTRITALES	
NORMA	OBJETO
Decreto 482 de 2003	Política de Producción Sostenible para el Distrito Capital.
Resolución 6416 de 2011 (SDA)	En la cual se establecieron los lineamientos de los PIGA; en ella se incluye un programa denominado: “Criterios Ambientales para las Compras y Gestión Contractual”.
Acuerdo 540 de 2013	“Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones” (Concejo de Bogotá).
Resolución 242 de 2014	Que subroga la mencionada Resolución 6416 de 2011 y establece el “Programa de Consumo Sostenible”; en el cual las entidades deben definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales. Secretaría Distrital de Ambiente –SDA.

<p>Actualización de la "Política de Producción Sostenible para el Distrito Capital (2015). Secretaría Distrital de Ambiente –SDA.</p>	<p>Lineamientos para el desarrollo de programas distritales de producción sostenible, basado en el equilibrio entre las necesidades sociales, económicas y ambientales de la población y la problemática integral del sector productivo de la ciudad.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	
NORMA	OBJETO
<p>Código 2311600-MA-012 V3</p>	<p>Guía para la implementación de las Compras Públicas Sostenibles – CPS, como documento anexo 1 del Manual de Contratación de la Secretaría Jurídica Distrital.</p>

### 3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

En el presente seguimiento se revisará el cumplimiento de los criterios y cláusulas ambientales de la etapa contractual, establecidos en la Guía para la implementación de las Compras Públicas Sostenibles – CPS, como documento anexo 1 del Manual de Contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, en lo relacionado con las compras públicas sostenibles.

### 4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

En el presente seguimiento se revisó la contratación del primer semestre de 2020 y 2021 en la Secretaría Jurídica Distrital.

Con el fin de realizar la verificación se tomó como muestra los contratos 081 y 082 de 2020, en los cuales se revisó la etapa contractual y postcontractual, así como del contrato 086 de 2021, en lo referente a la etapa precontractual, según los criterios y cláusulas ambientales establecidas en la Guía para la implementación de las Compras Públicas Sostenibles – CPS, anexo 1 Manual de Contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, en lo relacionado con las compras públicas sostenibles, encontrando lo siguiente:

✓ **Alquiler de impresoras:**

- **Contrato No. 081 de 2020**

- **Objeto del contrato:** Alquiler de impresoras multifuncionales (impresión, fotocopiado y escaneo), para el servicio de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

Revisados los documentos que hacen parte del mismo, de los diez (10) criterios, controles operacionales y cláusulas ambientales verificados, nueve (9) cumplen y uno (1) no aplica.

Ver cuadro anexo.

✓ **Adquirir prendas de vestir para la dotación:**

- **Contrato No. 082 de 2020**
- **Objeto del contrato:** Adquirir prendas de vestir para la dotación de ley de los servicios de la Secretaría Jurídica Distrital.

Revisados los documentos que hacen parte del mismo, de las dos (2) cláusulas ambientales verificadas, una (1) no aplica y una (1) no se cumple.

Respecto de esta última se observó dentro del contenido del estudio previo, No. 6.1.1.2. especificaciones técnicas del presente contrato “*Es deseable que EL PROPONENTE emplee materiales potencialmente biodegradables y entregue los productos en empaques o embalajes potencialmente aprovechables como el cartón. No es recomendable el uso del plástico*”. Así mismo no se observó dentro del documento “*Carta de presentación de la propuesta*” gestión detallada de la disposición final de los residuos que se generen.

Lo anterior desatiende lo establecido en la cláusula ambiental – tipo de servicio: Adquirir prendas de vestir para la dotación de la Guía para la implementación de las Compras Públicas Sostenibles – CPS, anexo 1 Manual de Contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual profesa “(...) *El oferente deberá realizar una adecuada gestión de los embalajes producidos en el suministro. En la oferta deberá quedar expreso la gestión detallada de la disposición final de los residuos que se generen*”.

Ver cuadro anexo.

✓ **Arrendamiento de un espacio:**

- **Contrato No. 086 de 2021**
- **Objeto del contrato:** Contratar el arrendamiento de un espacio para la Secretaría Jurídica Distrital.

Revisados los documentos que hacen parte del mismo, de los cinco (5) criterios verificados, cuatro (4) cumplen y uno (1) pendiente de cumplimiento. Respecto de este último se evidenció que actualmente se tiene suscrito plan de mejora con la Contraloría de Bogotá D.C., producto de la auditoría código 44 - hallazgo 3.2.2. el cual reflejó como

acción correctiva, “solicitud de concepto ante la Secretaría Distrital de Planeación para validar que el uso del suelo del edificio se adecua para la administración del Archivo Central”, con fecha máxima de cumplimiento 30 de junio de 2021.

Ver cuadro anexo.

## 5. RECOMENDACIONES

### 5.1. General

Que todos los soportes documentales que sirvan como evidencia del desarrollo de los diferentes procesos contractuales de la Secretaría Jurídica Distrital, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, reposen dentro de la carpeta que se destina para ello por la Dirección de Gestión Corporativa, con el fin de permitir la trazabilidad completa de los procesos en sus diferentes etapas.

### 5.2. Específica

Respecto a los procesos contractuales 082 del 2020 y 086 de 2021, donde se evidenció falencias en el cumplimiento de alguno de los criterios de la Guía para la implementación de las Compras Públicas Sostenibles – CPS, se hace necesario que se tengan en cuenta todos los criterios, controles operacionales y cláusulas ambientales establecidas en la mencionada Guía, al momento de efectuar los procesos contractuales.

En cuadro anexo, se detalla lo evidenciado en cada proceso contractual revisado.



**DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Magdaly Moreno – Contratista Oficina Control Interno.  
Revisó: Dik Martínez Velásquez – Jefe Oficina de Control Interno.  
Aprobó: Dik Martínez Velásquez – Jefe Oficina de Control Interno.

Anexo 1- Seguimiento a las Compras Públicas Sostenibles 2021 Secretaría Jurídica Distrital

SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL								
No.	Manual de Contratación – Anexo 1	Objetivo	Tipo de servicio	Etapas del proceso	CONTENIDO	No. De Contrato	Cumple	Observación
1	GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (CPS), ANEXO 1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SJD.	Definir los criterios y cláusulas ambientales para la adquisición de bienes, productos y servicios en la Entidad.	Alquiler de impresoras	Contractual	*Es necesario que el supervisor vigile que los documentos que se impriman por medio de este servicio sean exclusivamente para actividades institucionales y no para trabajos personales de los servidores públicos, estableciendo las medidas correctivas hacia los funcionarios que saquen sus copias personales.	081 de 2020	SI	
					*Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales ARL.		SI	
					<b>Control operacional</b>			
					*Verificar que las resmas de papel usadas cuenten con los sellos ambientales que identifiquen las especificaciones ambientales solicitadas.		N/A	
					*Solicitar las fichas técnicas de los tóneres utilizados.		SI	
					*Solicitar certificados de almacenamiento y disposición final de los Residuos Peligrosos generados durante la ejecución del contrato.		SI	
					<b>Cláusulas ambientales</b>			
					*Cumplir la normatividad ambiental aplicable.		SI	
					*Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA), implementado por la Secretaría Jurídica Distrital.		SI	
					*Realizar la adecuada separación y clasificación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el código de colores de los ecopuntos de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas.		SI	
*Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de contribuir con el fortalecimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental y demás componentes del SGA de la Entidad.	SI							
*Entregar certificado de disposición final de los cartuchos o tóneres que se consuman durante la ejecución del contrato.	SI							
2	GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (CPS), ANEXO 1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SJD.	Definir los criterios y cláusulas ambientales para la adquisición de bienes, productos y servicios en la Entidad.	Adquirir prendas de vestir para la dotación.	Contractual	<b>Cláusulas ambientales</b>	082 de 2020	NO	Se observó dentro del contenido del estudio previo, No. 6.1.1.2, especificaciones técnicas del presente contrato, indicando "Es deseable que EL PROPONENTE emplee materiales potencialmente biodegradables y entregue los productos en empaques o embalajes potencialmente aprovechables como en cartón. No es recomendable el uso del plástico". Así mismo no se observó dentro del documento "Carta de presentación de la propuesta" gestión detallada de la disposición final de los residuos que se generen.
					*El oferente deberá realizar una adecuada gestión de los embalajes producidos en el suministro. En la oferta deberá quedar expreso la gestión detallada de la disposición final de los residuos que se generen.		N/A	
3	GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (CPS), ANEXO 1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SJD.	Definir los criterios y cláusulas ambientales para la adquisición de bienes, productos y servicios en la Entidad.	Arrendamiento de un espacio	Precontractual	La Secretaría Jurídica Distrital buscará: Arrendar instalaciones que:	086 de 2021	PENDIENTE	Plan de mejoramiento
					*Cumplan con los usos de suelo permitidos de acuerdo al POT de Bogotá vigente.		SI	
					*Cuenten con equipamientos e infraestructura adecuada, para el consumo eficiente del recurso energético y del recurso hídrico.		SI	
					*Tengan o permitan el fácil acceso a cuartos para el almacenamiento temporal de residuos sólidos que se generen el ejercicio de las actividades propias de la Entidad.		SI	
					*Que sean instalaciones sísmo resistentes y que no presenten ningún tipo de riesgo para la salud y para la vida de servidores públicos y visitantes al interior de las instalaciones.		SI	
Al arrendar algún inmueble la Entidad deberá verificar que este cumple con las especificaciones necesarias para apoyar y fortalecer la gestión ambiental de la entidad. Dichas instalaciones, en la medida de lo posible, deben contar con sistemas ahorradores de energía y agua, cuartos de almacenamiento temporal de residuos sólidos, y deben								

SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

No.	Manual de Contratación – Anexo 1	Objetivo	Tipo de servicio	Etapa del proceso	CONTENIDO	No. De Contrato	Cumple	Observación
					contar con infraestructura que cumpla con la normativa en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional aplicable como espacios de trabajo, iluminación, ventilación, rutas de evacuación, entre otros, que no pongan en riesgo ni la vida y la salud de los servidores públicos y visitantes que lleguen a las instalaciones.			