



**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
& REGISTRO**  
La guarda de la fe pública

# PROGRAMA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**Código: SIG - SGA - PO - 02 - GI - 06**

**Versión: 01**

**Fecha: 12 de Septiembre de 2024**

EQUIPO DIRECTIVO:  
ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO  
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO  
WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA  
SECRETARIO GENERAL  
DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
MAURICIO ALEJANDRO RODRIGUEZ GONZALEZ  
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  
MÓNICA YANETH GALVIS GARCÍA  
COORDINADOR GRUPO ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL  
Y MEJORAMIENTO CONTINUO  
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

SEPTIEMBRE 2024



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

**Superintendencia de Notariado y Registro**

---

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
MARCO LEGAL .....	4
OBJETIVO.....	6
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	6
• JUSTIFICACIÓN .....	6
• ALCANCE .....	7
• RESPONSABLES .....	7
• BENEFICIOS DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES .....	9
• CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE LA SNR .....	9
• SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	20
GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	20
BIBLIOGRAFÍA .....	23

## INTRODUCCIÓN

Las expectativas de los grupos de valor de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en cuanto a desarrollo sostenible, han evolucionado dentro del contexto de normas cada vez más estrictas, presiones crecientes con relación a la contaminación del medio ambiente, uso ineficiente de recursos, gestión inapropiada de residuos y cambio climático. Esto ha conducido a que la Entidad implemente un programa de compras públicas por medio del Sistema de Gestión Ambiental de manera que sea posible contribuir al pilar ambiental de la sostenibilidad dentro de la Entidad.

Uno de los aspectos relevantes para demostrar el compromiso de la SNR con el medio ambiente es a través de una contratación sostenible, ya que de esta manera es posible orientar el comportamiento de los agentes económicos, haciendo que los contratos públicos cumplan con estándares ambientales que permitan desarrollar una economía basada en el uso sostenible de los recursos naturales.

Considerando lo anterior y con el objetivo de reducir el impacto ambiental asociado al funcionamiento de la SNR, se ha desarrollado el Programa de Compras Públicas Sostenibles. Esta herramienta de mejora continua se centra en la prevención de la contaminación al establecer criterios ambientales en la gestión contractual de la Entidad, promoviendo así una producción limpia, minimizando los impactos negativos en el entorno natural, reduciendo el consumo de recursos y disminuyendo las emisiones.

El Programa busca proporcionar orientaciones, sugerencias y directrices para la adquisición de bienes y servicios. De esta manera, la Superintendencia de Notariado y Registro fomentará iniciativas ambientales que minimicen el impacto negativo en el medio ambiente mediante prácticas de contratación sostenibles y la reducción de pasivos ambientales generados por los proveedores.

## MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (Asamblea Nacional Constituyente de 1991). Por la cual se deroga la Constitución Política de 1886.
- Ley 2232 de 2022 (Congreso de Colombia). Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1150 de 2007 (Congreso de Colombia). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

- Ley 99 de 1993 (Congreso de Colombia). Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 317 de 2021 (Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C). Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.
- Decreto 1510 de 2013 (Presidencia de la República). Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 4170 de 2011 (Presidencia de la República). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.
- Resolución 08840 del 2022 (Superintendencia de Notariado y Registro). Por medio de la cual se adopta las Políticas de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y sus correspondientes objetivos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- Resolución 2184 de 2019 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible). Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
- Acuerdo Distrital 808 de 2021 (Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C). Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones.

Adicional al marco legal mencionado anteriormente, el Programa de Compras Públicas Sostenible de la SNR se elabora teniendo en cuenta:

- La Misión de Crecimiento Verde (Departamento Nacional de Planeación), la cual define los insumos y lineamientos para orientar el desarrollo económico del país hacia el crecimiento verde en el 2030.
- El Manual de Compras Públicas Sostenibles de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante el cual se promueve la implementación de procesos de abastecimiento con criterios de sostenibilidad en el Sistema de Compra Pública Colombiano.
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Organización de las Naciones Unidas), los cuales 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 lineamiento principal lo constituye el ODS 12, el cual se refiere a la producción y consumo responsable.
- La Política Pública Distrital de Producción y Consumo Sostenible, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de la población, el entorno ambiental y la competitividad empresarial en la ciudad, a

- través de programas de producción y operación sostenibles en los sectores productivos, considerando el sector servicios e institucional del Distrito.
- El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, Capítulo 4: Transformación Productiva, Internacionalización y Acción Climática

## **OBJETIVO**

Establecer criterios ambientales para la Gestión Contractual de la Superintendencia de Notariado y Registro, incorporando prácticas sostenibles en los procesos de contratación, evidenciado el compromiso de la Entidad con el cuidado del medio ambiente.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

- **JUSTIFICACIÓN**

La Superintendencia de Notariado y Registro, garantiza la guarda de la fe pública y la seguridad jurídica de la propiedad inmueble en Colombia, mediante la prestación del servicio público registral, por parte de los Registradores de Instrumentos Públicos; la orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial y registral, la inspección, vigilancia y control del servicio público prestado por los curadores, gestores y operadores catastrales y sus usuarios. Soporta la excelencia operacional en la transformación digital, la interoperabilidad de la información, la transformación humana, el enfoque territorial, el relacionamiento con el ciudadano, la gestión del conocimiento y con un talento humano competente, cualificado, honesto, respetuoso, diligente, motivado, comprometido con el servicio, la innovación, la investigación y la generación de valor público en un gobierno social de cambio.

En el desarrollo de sus actividades misionales, la Superintendencia de Notariado y Registro tiene identificados diversos impactos ambientales, dentro de los cuales se encuentra el agotamiento de recursos naturales. Dicho impacto está asociado a diferentes prácticas antropogénicas, dentro de las cuales se encuentra la demanda, producción y consumo insostenible dirigido a diferentes bienes y servicios. Es por esa razón que la Entidad ha decidido implementar el Programa de Compras Públicas Sostenibles, de tal forma que se adquieran bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida, aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro (Ministerio de Ambiente, 2016).

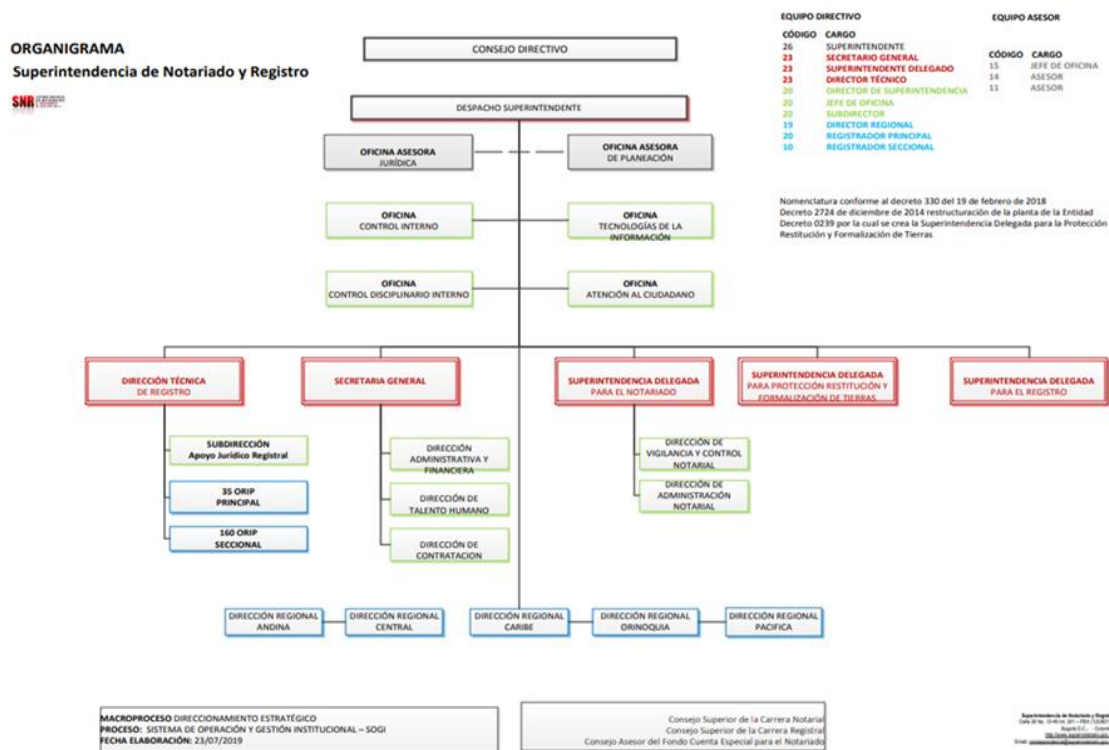
- **ALCANCE**

El presente programa de compras públicas sostenibles está dirigido a todos los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Superintendencia de Notariado y Registro, que impliquen la adquisición de bienes y servicios descritos en la Tabla No 2 del presente documento, desde la priorización, selección e identificación de los proveedores, análisis de la oferta y la demanda con criterios de sostenibilidad ambiental, hasta la culminación de los procesos contractuales.

- **RESPONSABLES**

En primer lugar, es importante conocer el organigrama de la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual se muestra a continuación:

**Ilustración 1: Organigrama Superintendencia de Notariado y Registro Nivel Central**



Fuente: Superintendencia de Notariado y Registro

El Superintendente de Notariado y Registro, como representante legal de la Entidad, es el responsable ante la autoridad ambiental competente, de la implementación del Programa de Compras Públicas Sostenibles de la SNR, además de velar por el cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente en Colombia en cuanto a la incorporación de la Sostenibilidad en procesos contractuales.

El Programa de Compras Públicas Sostenibles está liderado por la Dirección Administrativa y Financiera, a través del Sistema de Gestión Ambiental, con el apoyo de la Dirección de Contratación. La responsabilidad en su aplicación recae sobre todos los procesos contemplados en el Mapa de Procesos de la SNR que lideren la contratación de bienes para el funcionamiento de la Entidad.

El Sistema de Gestión Ambiental, con el apoyo de la Dirección de Contratación, es el responsable de realizar seguimiento, verificación y reporte de las actividades inherentes al Programa de Compras Públicas Sostenibles. Igualmente es el área encargada de la socialización de los lineamientos establecidos en el presente documento a cada una de las dependencias implicadas, garantizando que la información se divulgue por los conductos regulares.

**Tabla 1: Cargos y Responsabilidades**

DEPENDENCIA	CARGO	RESPONSABILIDAD
Dirección Administrativa y Financiera	Sistema de Gestión Ambiental / Jefe Dirección Administrativa y Financiera	Diseño, implementación y seguimiento a la implementación del programa
Dirección de Contratación	Jefe Dirección de Contratación	Control y vigilancia a la implementación del programa
Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Orientación en el uso de documentos que se deben emplear
Grupo de Comunicaciones	Jefe Grupo de Comunicaciones	Divulgación del programa
Procesos de la SNR que lleven a cabo procesos contractuales	Jefe / Líder de cada proceso	Implementación del programa (inclusión de los criterios medioambientales en los estudios previos de los contratos)

**Fuente:** Sistema de Gestión Ambiental



- **BENEFICIOS DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES**

Las compras públicas sostenibles buscan integrar criterios ambientales en la Gestión Contractual con el objetivo de promover políticas ambientales que contribuyan al desarrollo sostenible. Lo anterior se logra a través de la incorporación del tema ambiental en todas las etapas de contratación (etapa precontractual, contractual y postcontractual).

Gracias al establecimiento del Programa de Compras Públicas Sostenibles es posible que la Superintendencia:

- ✓ Reduzca sus impactos ambientales negativos.
- ✓ Reduzca los costos asociados al ciclo de vida del producto/servicio.
- ✓ Disminuya el uso de recursos naturales.
- ✓ Promueva la innovación en productos y servicios más considerados con el medio ambiente.
- ✓ Aumente la eficiencia en el uso de recursos públicos.
- ✓ Racionalice el costo de las compras realizadas.
- ✓ Genere ahorro en costos a mediano y largo plazo, mediante la adquisición de bienes, obras y servicios más eficientes.
- ✓ Mejore la imagen de la Entidad Pública al convertirse en un referente nacional en la implementación de compras públicas sostenibles.
- ✓ Contribuya al posicionamiento del sector justicia como proveedor de bienes y servicios con atributos ambientales.
- ✓ Mejore la calidad de vida de la ciudadanía, mediante la contribución al desarrollo sostenible y el consumo responsable.
- ✓ Proporcione información, construya credibilidad y garantice a las partes interesadas el compromiso con la aplicación de compras sostenibles en la Entidad.

- **CRITERIOS MEDIO AMBIENTALES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE LA SNR**

Con el propósito de incorporar criterios medioambientales en los procesos de contratación, la SNR implementará las siguientes etapas en su gestión contractual:

- Identificar la necesidad
- Consultar al mercado
- Realizar un ejercicio de priorización
- Determinar especificaciones técnicas y criterios de calificación
- Estructurar las condiciones del contrato
- Medir y evaluar

A continuación, se presentan los criterios medioambientales para la selección de proveedores de los diferentes servicios requeridos por la Entidad:

**Tabla 2.** Criterios de sostenibilidad en los procesos contractuales.

ÍTEM	OBJETO DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL QUE SE DEBE INCLUIR EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
1	<p><b>Prestación de servicios para la gestión externa de residuos peligrosos y especiales que se generan en la Entidad (recolección, tratamiento aprovechamiento y/o disposición final).</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar la licencia, permiso o autorización ambiental para la gestión de residuos peligrosos expedida por la autoridad ambiental competente.</li> <li>• Estar acreditado como sitio de disposición final de residuos peligrosos o en caso contrario, acreditar vínculo con un gestor autorizado y presentar su registro.</li> <li>• Entregar a la entidad las certificaciones a las que hubiera lugar de acuerdo con la gestión externa realizada. (tratamiento o disposición final).</li> <li>• Contar con la documentación exigida en el Decreto 1609 de 2002 y presentarla toda vez que se haga el chequeo al transporte y movilización de residuos peligrosos realizado en cada entrega de residuos por parte de la SNR. Adicionalmente, deberá garantizar que los vehículos destinados para la recolección y transporte de los diferentes residuos peligrosos sean especializados para dicha actividad y que cumplan con lo establecido en el decreto 1609 de 2002 y en la normatividad vigente aplicable a la materia.</li> </ul>	<p>Sistema de Gestión Ambiental (DAF)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer entrega de los manifiestos de transporte debidamente diligenciados y conforme a la normativa ambiental.</li> </ul>	
2	<p><b>Prestación de servicios de fumigación, control y erradicación de plagas en las Orip de la SNR</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el Certificado de Disposición de Envases y Residuos de plaguicidas (acorde a la legislación vigente el contratista deberá aportar acta de incineración o disposición final de residuos sólidos, líquidos, envases de plaguicidas, expedida por una compañía legalmente autorizada para ello y anexar copia de la licencia ambiental de la empresa que desarrolla dicha actividad, junto con los informes presentados sobre el cumplimiento de las obligaciones).</li> <li>Verificar que los envases de los productos utilizados cuenten con los correspondientes rótulos y hojas de seguridad, así mismo con los respectivos sellos ambientales a los que dé lugar.</li> <li>Contar con un Protocolo/Plan/Programa de manejo y disposición adecuada de los residuos peligrosos generados.</li> <li>Garantizar que los productos químicos a utilizar en la fumigación para la erradicación y/o control de microorganismos (hongos, bacterias), insectos y roedores, sean productos autorizados por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional de Salud y/o la secretaria Distrital de Salud a través del concepto sanitario favorable.</li> <li>Garantizar que los vehículos destinados</li> </ul>	<p>Sistema de Gestión Ambiental (DAF)</p>

		<p>para la recolección y transporte de los diferentes residuos peligrosos sean especializados para dicha actividad y que cumplan con lo establecido en el decreto 1609 de 2002 y en la normatividad vigente aplicable a la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer entrega de los manifiestos de transporte debidamente diligenciados y conforme a la normativa ambiental.</li> </ul>	
3	<p><b>Suministro de elementos para almacenamiento y segregación de residuos generados en las sedes de la SNR</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprometerse a cumplir con lo señalado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la SNR, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia.</li> </ul>	<p>Sistema de Gestión Ambiental (DAF)</p>
4	<p><b>Prestación de servicios de recolección, transporte y aprovechamiento de residuos aprovechables generados en la Entidad.</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir e informar a la Entidad sobre las condiciones de la prestación del servicio, y las condiciones mínimas de separación en la fuente de conformidad con lo establecido en el PGIRS.</li> <li>• Comprometerse a no dejar residuos sólidos dispersos en las vías públicas que puedan conducir a la generación de puntos críticos.</li> <li>• Cumplir con la legislación, reglamentación y regulación vigente para las personas prestadoras del servicio público de aseo.</li> <li>• Estar registrado ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 79 de la ley 142 de 1994.</li> </ul>	<p>Sistema de Gestión Ambiental (DAF)</p>

5	<p><b>Adquisición de kits para control de derrames de sustancias</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y requerimientos planteados en el Plan de Emergencias y Contingencias Ambientales de la SNR.</li> <li>• Suministrar los kits en empaques o embalajes que provengan de plásticos que contengan un porcentaje de material reciclado, residuos agroindustriales o biodegradables, fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles o un mix de las anteriores (para los casos que aplique).</li> </ul>	<p>Sistema de Gestión Ambiental (DAF)</p>
6	<p><b>Prestación de servicios de aseo y cafetería de Nivel Central, Orip, Direcciones Regionales y demás sedes de la Entidad (incluida la adquisición de los insumos)</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con políticas/instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía en las instalaciones de la Entidad.</li> <li>• Incentivar el uso de elementos amigables con el medio ambiente y que en lo posible no requieran el uso de elementos plásticos de un solo uso.</li> <li>• Verificar que los envases de los productos de aseo utilizados cuenten con los correspondientes rótulos y hojas de seguridad.</li> <li>• Suministrar elementos que sean lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o elementos que estén fabricados con materiales biodegradables, reutilizables o con características de reciclabilidad.</li> </ul> <p>Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: mezcladores, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables),</p>	<p>Grupo de Servicios Administrativos (DAF)</p>

		<p>ni el uso de elementos de poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar insumos de aseo (jabones, desinfectantes y demás elementos de limpieza) con características de biodegradabilidad y/o que cuenten con etiqueta de amigable con el medio ambiente.</li> <li>• Brindar charlas/socializaciones a los operarios respecto a buenas prácticas ambientales y manejo de sustancias peligrosas.</li> <li>• Manejar una buena relación costo-calidad de los productos, con el fin de que estos sean duraderos y cumplan todo su ciclo de vida útil.</li> </ul>	
7	<p><b>Suministro de resmas de papel (carta, oficio), elementos de papelería, útiles de oficina, productos de cartón y demás insumos para la organización de archivos, de acuerdo con la necesidad de la Entidad</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de las resmas de papel, presentar una certificación de que el papel suministrado es ecológico (elaborado a partir de fibra de caña de azúcar) o demostrar que cuenta con el sello ambiental colombiano expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (también es válido el sello ECOLABEL).</li> <li>• Manejar una buena relación costo-calidad de los productos, con el fin de que estos sean duraderos y cumplan todo su ciclo de vida útil. De este modo, se reducirá la generación de este tipo de residuos y no se desaprovecharán los recursos.</li> </ul>	<p>Grupo de Servicios Administrativos (DAF)</p>
8	<p><b>Adquisición de tóner de impresora</b></p>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con algún tipo de certificación que acredite que sus productos son</li> </ul>	<p>Grupo de Servicios Administrativos (DAF)</p>

		<p>respetuosos con el medio ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la ficha de seguridad de los tóneres, en la cual se evidencie que estos contienen material reciclado y que los plásticos que hagan parte del tóner no cuenten con partículas o elementos que afecten la salud de las personas.</li> <li>• Encargarse de los aspectos logísticos que impliquen recoger los consumibles de impresión para su correcta Disposición Final de acuerdo con la Ley 1672 de 2013. Además, deberá hacer llegar a la Entidad los certificados de la correcta disposición final.</li> <li>• Suministrar los tóneres en empaques o embalajes fabricados con plásticos que contengan un porcentaje de material reciclado, residuos agroindustriales, fibras recicladas, madera de fuentes sostenibles, o una combinación de estos materiales (cuando corresponda).</li> <li>• Presentar el Certificado o Carta de Distribuidor Autorizado de Suministros expedido únicamente por la fábrica.</li> </ul>	
9	<b>Adquisición de vehículos</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar vehículos con menores consumos de combustible por kilómetro recorrido, en vehículos de la misma categoría, y que cuenten con indicadores visuales de conducción eficiente (testigos en el tablero de conducción).</li> <li>• Estar certificado en las normas de calidad (ISO 9001:2015 e 14001: 2015), o en su defecto, sus productos y/o servicios tendrán que contar con un sello verde.</li> </ul>	Grupo de Servicios Administrativos – Proceso Parque Automotor (DAF)

10	<b>Mantenimiento del parque automotor</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser responsable de gestionar los residuos peligrosos generados en el mantenimiento de los vehículos (grasas, aceites, estopas y demás residuos), garantizando el envasado o empaçado embalado, etiquetado y disposición final, según la normatividad vigente.</li> <li>• Remitir a la Entidad el certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados durante el mantenimiento.</li> <li>• Presentar al supervisor del contrato el PGIRESPEL y el plan de contingencia por derrame de sustancias químicas actualizado conforme a la normatividad vigente para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente. Asimismo, el contratista deberá garantizar que cuenta con personal preparado para atender cualquier contingencia que se presente durante la ejecución del mantenimiento.</li> <li>• Garantizar un uso eficiente de agua y energía en el servicio de mantenimiento del vehículo.</li> <li>• Anexar con su propuesta la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de movilización de Aceite Usado con empresa autorizada por la Secretaría Distrital de Ambiente, de los últimos tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.</li> <li>- Registro de Recolección de Filtros Usados con empresa autorizada para tal fin, de los últimos tres (3) meses a la fecha de presentación de</li> </ul> </li> </ul>	Grupo de Servicios Administrativos – Proceso Parque Automotor (DAF)
----	---	---	---



		<p>la oferta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta o Certificación del Tratamiento de Aceites usados y filtros.</li> <li>- Inscripción como acopiador primario de aceites usados de acuerdo con la Resolución 1188 de 2003</li> <li>- Certificado de disposición de baterías con empresa gestora final de baterías certificada (por peso).</li> <li>- Registro de acopiador de llantas o en su defecto la evidencia ante la autoridad ambiental en cumplimiento al decreto 442 de 2015.</li> <li>- Copia del concepto técnico de bomberos vigente.</li> <li>- Copia del concepto sanitario por parte de la Secretaría Distrital de Salud o solicitud de la visita.</li> </ul>	
11	<b>Adquisición de luminarias</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer luminarias que cumplan con requisitos RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público)</li> <li>• Cumplir con los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas, de acuerdo con la Resolución 180606 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía.</li> <li>• Estar certificado en las normas de calidad ISO 9001:2015 e 14001: 2015 o en su defecto, certificar que sus productos y/o servicios cuentan con un sello verde.</li> </ul>	Grupo de Infraestructura (DAF)
12	<b>Arrendamiento de un inmueble</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que la infraestructura del inmueble cumple con las normas de</li> </ul>	Grupo de Infraestructura (DAF)

		iluminación, ventilación, áreas de circulación, unidades sanitarias, ubicación de salidas de emergencias, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento de residuos, protección con equipos contra incendio, y demás normas de seguridad industrial y bienestar laboral que sean aplicables.	
13	<b>Prestación del servicio de mantenimiento y modernización de las Orip pertenecientes a la SNR</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar a la Entidad las estrategias que emplea para dar cumplimiento a las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos y adecuada segregación de los residuos.</li> <li>• Presentar a la Entidad el Plan de Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con los RCD.</li> </ul>	Grupo de Infraestructura (DAF)
14	<b>Compra, mantenimiento y recarga de extintores</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger los extintores que ya cumplieron su vida útil.</li> <li>• Presentar un protocolo definido para la disposición final de extintores.</li> <li>• Declarar el contenido químico o biológico de los extintores y comunicar el riesgo de las sustancias (Decreto 1076 de 2015).</li> <li>• Remitir a la Entidad el certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados a partir de los extintores o de su mantenimiento.</li> </ul>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (DTH)
15	<b>Mantenimiento de plantas eléctricas y UPS</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser el responsable de la gestión integral de los residuos peligrosos generados,</li> </ul>	Oficina Tecnologías de la Información (OTI)

		<p>garantizando el envasado o empaçado embalado, etiquetado y disposición final, conforme a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir a la Entidad el certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados durante el mantenimiento.</li> <li>• Presentar al supervisor del contrato el PGIRESPEL y el plan de contingencia por derrame de sustancias químicas actualizado conforme a la normatividad vigente para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente. Asimismo, el contratista deberá garantizar que cuenta con personal preparado para atender cualquier contingencia que se presente durante la ejecución del mantenimiento.</li> </ul>	
16	<b>Adquisición de computadores y periféricos</b>	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la Certificación Energy Star y/o la Certificación Epeat Gold, las cuales demuestran la eficiencia energética de los equipos y garantizan que los productos son respetuosos con el medioambiente.</li> <li>• Establecer, directamente o a través de terceros que actúen en su nombre, un sistema de recolección y gestión ambientalmente segura de los residuos de los productos puestos por él en la Entidad, de acuerdo con las disposiciones que para el efecto establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Ley 1672 de 2013.</li> </ul>	Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

Fuente: Sistema de Gestión Ambiental

- **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento y monitoreo al Programa de Compras Públicas Sostenibles se realizará a través del reporte, análisis y evaluación del siguiente indicador:

- Nombre: Cumplimiento Programa de Compras Públicas Sostenibles
- Objetivo: Evidenciar el cumplimiento de los criterios ambientales establecidos para la Gestión Contractual de la Superintendencia de Notariado y Registro
- Tipo indicador: Eficiencia
- Origen de los datos: Base de datos de los contratos a ejecutar, junto con su respectivo seguimiento.
- Meta del año: 70%
- Frecuencia de medición: Anual
- Fórmula:

$$\frac{\text{Número de contratos descritos en la Tabla 2 en los cuales se tuvieron en cuenta criterios medio ambientales}}{\text{Total de contratos descritos en la Tabla 2}} \times 100$$

Es importante mencionar que, para poder llevar a cabo la medición del indicador en mención, se requiere que cada proceso que elabore estudios previos referentes a los objetos contractuales descritos en la Tabla 2, los remita al Sistema de Gestión Ambiental para que sea posible verificar la inclusión de los criterios medioambientales.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Acta de disposición final: Documento que certifica que los residuos contaron con una disposición final adecuada, de acuerdo con sus características, de tal manera que se vele por la protección de la salud humana y el medio ambiente.
- Análisis del ciclo de vida: Es la evaluación de un bien o servicio desde la extracción y adquisición de la materia prima, hasta el uso y tratamiento al final de la vida útil y la disposición final.

- Calidad: Grado en el que un conjunto de características de un objeto (producto, servicio, sistema, persona o proceso) cumple con las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas pertinentes.
- Certificación en calidad: Medio de verificación sobre los procesos que una organización ha desarrollado para la elaboración y/o producción de sus productos y servicios, que acredita el cumplimiento de estándares apropiados de calidad para ser ofrecido a los consumidores.
- Compra pública: Es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los actores del mercado, la regulación y los procedimientos aplicables al mercado y sus actores, las autoridades encargadas de aplicar tales regulaciones y procedimientos, los sistemas de información y las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades Estatales.
- Compra pública sostenible: Es aquella que satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública. Las Compras Públicas Sostenibles generan valor por dinero, pues las entidades estatales que las desarrollan satisfacen la necesidad, reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio, disminuyen el uso de recursos, incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, promueven la innovación en el sector privado.
- Contaminación ambiental: Degradación del medio ambiente por consecuencia de la introducción de sustancias y elementos físicos que alteran su naturaleza de manera drástica, impredecible y peligrosa.
- Desarrollo sostenible: Desarrollo económico y social, que tiene lugar sin detrimento al medio ambiente ni a los recursos naturales en los cuales se fundamentan las actividades humanas y el desarrollo tanto actual como futuro.
- Eficiencia: Utilización correcta y con la menor cantidad de recursos para conseguir un objetivo.
- Ecológico: Que no es perjudicial para el medio ambiente. Los productos o servicios ecológicos son aquellos en los que el proceso de elaboración no utiliza productos o componentes dañinos para el medio ambiente, y en lo que su producción se caracteriza por ser tradicional y sostenible.

- Embalaje: Caja o cualquier envoltura con que se protege un objeto que se va a transportar.
- Plásticos de un solo uso: Son aquellos elementos diseñados para ser usados por una sola vez y luego ser desechados, que estén fabricados a partir de polímeros de forma aislada o combinada, entre otros, los clasificados del 1 al 6 en el sistema de codificación de identificación de resina de ASTM (RIC).
- Prevención de la contaminación: Se trata de una actividad constante que implica la revisión de las prácticas administrativas y operacionales de una organización en relación con el cuidado del medio ambiente. Lo anterior incluye el uso de materiales, procesos o prácticas que reducen o eliminan la generación de contaminantes o residuos en la fuente.
- Reciclaje: Es el proceso de recolección y transformación de materiales para convertirlos en nuevos productos.
- Recursos naturales renovables: Son aquellos bienes que provee la naturaleza y que son utilizados por el ser humano ya sea para consumirlos directamente o bien para ser utilizados en algún proceso de producción. Dichos recursos se pueden restaurar por procesos naturales a una velocidad superior a la del consumo por los seres humanos.
- Residuos: Sustancias u objetos que pierden utilidad tras haber cumplido con su misión o servido para realizar un determinado trabajo, y cuya disposición se procede o se está obligado a proceder.
- RESPEL: Residuo o desecho peligroso. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- Reutilización: Es cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.
- Sellos verdes: Son etiquetas que demuestra el cumplimiento eficaz de los criterios ambientales de un producto y la implementación y operación de un sistema de gestión ambiental. Estos sellos que se obtienen de forma voluntaria consideran los siguientes principios de eco etiquetado:
  - El producto debe hacer uso sostenible de los recursos naturales que emplea como materia prima.
  - El producto debe minimizar el uso de materias primas nocivas para el ambiente

- Los procesos de producción deben utilizar menos cantidades de energía o hacer uso de fuentes renovables o ambos.
  - Se deben utilizar menos materiales de empaque, preferiblemente reciclables, reutilizables o biodegradables en el producto
  - El producto debe ser fabricado haciendo uso de tecnologías limpias o generando un menor impacto sobre el medio ambiente.
- Sostenibilidad: Concepto que hace alusión a gestionar los recursos para satisfacer las necesidades actuales, sin poner en riesgo las necesidades del futuro. Lo anterior considerando el desarrollo social, económico y el cuidado del medioambiente.

## BIBLIOGRAFÍA

- Agencia Nacional de Contratación Pública (2022) “Guía de Compras Públicas Sostenibles con el Medio Ambiente”. Recuperado de <https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias/guia-de-compras-publicas-sostenibles-con-el-ambiente>
- ICONTEC (2023) “Certificación Sello Ambiental Colombiano”. Recuperado de [https://www.icontec.org/eval\\_conformidad/certificacion-sello-ambiental-colombiano-2/](https://www.icontec.org/eval_conformidad/certificacion-sello-ambiental-colombiano-2/)
- Ministerio de Ambiente (2016). “Compras Públicas Sostenibles”. Recuperado de <https://www.minambiente.gov.co/asuntos-ambientales-sectorial-y-urbana/compras-publicas-sostenibles/>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
SIG - SGA - PO - 02 - GI - 06	01	12/09/2024	Se crea el presente documento, a fin de tener lineamientos claros en el momento de la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida, aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Angie Daniela Castro Fonseca	Danna Nicol Bernal Caicedo	Jullhember Gutiérrez	Campo	Asesor del Despacho	Mónica Yaneth Galvis García Coordinadora del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación
Profesional Especializado Tipo B DAF - SGA	Enlace SGA Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación	Daniel Fernando González	Cruz	Director Administrativo y Financiero	
Fecha: 22 de Agosto de 2024	Fecha: 06 de Septiembre de 2024	Fecha: 10 de Septiembre de 2024		Fecha Aprobación: 12 de septiembre de 2024	