



# **GUÍA DE COMPRAS AMBIENTALES [GCA]**

**2021**

## CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>6</b>
3.1.	Objetivos .....	6
<b>3.2.</b>	Ámbito de Aplicación .....	<b>6</b>
3.3.	Beneficios de las Compras Públicas Sostenibles .....	6
3.4.	Marco Normativo .....	7
<b>4.</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....</b>	<b>9</b>
4.1.	Económicos.....	9
4.2.	Técnicos.....	9
4.3.	Estratégicos.....	10
4.4.	Valoración General de Productos y Proveedores.....	10
4.5.	Instrumentos Base para la selección de Bienes y Servicios.....	14
4.6.	Criterios preliminares para la Adquisición de bienes y servicios ambientales .....	15
4.7.	Criterios Ambientales para Adquisición de Bienes .....	16
4.8.	Criterios y Obligaciones Ambientales para Adquisición de Servicios .....	26

## 1. INTRODUCCIÓN

El aumento de la cultura del consumismo a ultranza sumado al crecimiento poblacional, ha provocado un incremento substancial en la utilización desmedida de los recursos naturales, lo que se ha traducido en un aumento significativo en la generación de residuos sólidos. Es así, como a partir del Acuerdo 19 de 1996, se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital y se crea el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC-, sistema en donde se establecen las líneas estratégicas para la gestión ambiental en el Distrito Capital a través del Plan de Gestión Ambiental –PGA- de la ciudad. La administración distrital ha dispuesto en el marco normativo de la gestión ambiental del distrito (Decreto 456 de 2008) el desarrollo, conjunto e individual, de acciones ambientales orientadas a aminorar las necesidades ambientales de la ciudad y su entorno.

La Secretaría de Educación del Distrito es una de las instituciones que forma parte del SIAC, por tanto, es ejecutora del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital - PGA a través de dos (2) instrumentos de gestión: a) El Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA- y, b) el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-; lo anterior, según el Decreto 456 de 2008.

En 2013, mediante el Acuerdo 540 de 2013, se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes, mientras que en la Resolución 242 de 2014, se establece como uno de los programas del PIGA, el Programa de Consumo Sostenible, por lo que la Secretaría de Educación del Distrito - SED busca a través de la Guía de Compras Ambientales –GCA- orientar acciones y/o estrategias con el fin de disminuir los pasivos ambientales generados por el desarrollo de sus actividades misionales.

En ese sentido, para la entidad y promoviendo el desarrollo sostenible la Guía de Compras Ambientales es una acción concreta de mejoramiento ambiental enmarcada en el principio de *prevención y precaución de la contaminación*, ya que favorece el desarrollo de programas de producción limpia en las organizaciones y en el ciclo de materiales, la minimización de los impactos negativos al entorno natural, la reducción del consumo de recursos y la disminución de emisiones.

Así, esta Guía pretende brindar algunas orientaciones, sugerencias y recomendaciones para la adquisición de bienes y servicios por parte de las diferentes áreas e instancias de la SED, a través de distintas acciones como la inclusión de estrategias ambientales que busquen minimizar los pasivos ambientales generados por parte de los proveedores.

A través de esta guía, se pretende que la SED, como parte de las entidades de la Administración Pública, promueva estas iniciativas ambientales, considerando la magnitud de sus procesos en la adquisición de bienes y servicios y el impacto que por consiguiente podría generar en el proceso productivo de diferentes bienes, de forma que se lleve a cabo de una forma amigable con el ambiente.

## 2. DEFINICIONES

- **Análisis del Ciclo de Vida:** Recopilación y evaluación de las entradas, las salidas y los impactos ambientales potenciales de un sistema del producto a través de su ciclo de vida.
- **Ciclo de Vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema del producto, desde la adquisición de materia prima o de su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.
- **Compuestos Orgánicos Volátiles (COV):** Compuestos de carbono fácilmente evaporables a la atmósfera. Son comúnmente usados en la industria para procesos como el lavado o desengrasado de componentes, disolución de materias primas y constituyentes de, por ejemplo, pinturas, tintes y colas.
- **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.
- **Diseño Ecológico (Eco-diseño):** Es el diseño de un producto, proyecto o actuación que tiene en cuenta su incidencia material y potencial sobre el medio ambiente. El diseño ecológico fomenta el uso de materiales reciclados, la disminución de volúmenes y peso de los productos, su reutilización o reciclaje o el alargamiento de su ciclo de vida. Esto incluye la recogida, el transporte, el almacenamiento temporal, la valorización y la disposición del residuo final a desechar (basura).
- **Etiquetas Ambientales:** Distintivo o sello que permite diferenciar los bienes y servicios que pueden demostrar el cumplimiento de los criterios ambientales basados en su ciclo de vida.
- **Impacto Ambiental:** Alteración de las características iniciales del medio ambiente provocadas por un proyecto, uso de un producto, obra o actividad.
- **PACA:** Plan de Acción Cuatrienal Ambiental.
- **PGA:** Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital.
- **PIGA:** Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- **Proveedor Ambiental:** Es aquel proveedor que lleva a cabo una gestión ambiental limpia, mediante mecanismos de producción limpia, reciclado y otros.
- **Reciclaje:** Proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

- **Recuperación:** Opción de valorización, consistente en aprovechar las materias primas, sustancias o de los recursos energéticos que contiene un residuo.
- **Reducción en la Fuente:** Reducción de las cantidades y peligrosidad de los residuos generados mediante prácticas adecuadas o de modificación de las actividades que implican el uso de tecnologías más limpias o de equipos más eficientes.
- **Residuo:** Sustancias u objetos a 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.
- **SIAC:** Sistema Ambiental del Distrito Capital.
- **Sistema de Gestión Medio Ambiental:** Conjunto de estructuras organizativas, procedimientos, responsabilidades, prácticas y recursos que definen la política ambiental de una entidad o empresa y la manera de ponerlas en práctica.
- **Valorización:** Conjunto de actividades que tiene por objetivo, que un residuo pueda ser reutilizado total o parcialmente.

### 3. GENERALIDADES

La Guía para las Compras Ambientales – GCA, es una acción concreta que se enmarca en el interés de la SED por aplicar criterios ambientales en los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte del área administrativa.

#### 3.1. Objetivos

- Servir de instrumento para la implementación de las compras públicas sostenibles de la entidad.
- Definir criterios ambientales para la adquisición de bienes y/o servicios que sirvan como un elemento más de valoración en el momento de la contratación de servicios o compra de productos.
- Considerar todos los aspectos ambientales a lo largo del ciclo de vida de bienes y servicios que sean adquiridos por la entidad al momento de iniciar procesos de compra o contratación.

#### 3.2. Ámbito de Aplicación

La GCA está dirigida a todas las áreas y dependencias de la SED, en las cuales se realizan procesos de adquisición de bienes y servicios.

De igual manera esta guía puede ser utilizada por cualquier empresa o institución que realiza contratación total o parcial en conjunto con la SED: proveedores y contratistas. Dentro del ámbito de la guía se tratan bienes y servicios que comúnmente adquiere la entidad para su funcionamiento, los cuales se presentan en la **Tabla 1**:

**Tabla 1 Definición general de los productos, servicios o trabajos**

PRODUCTOS	SERVICIOS O TRABAJOS
Material de oficina, productos de limpieza, vehículos, mobiliario urbano, pupitres, mobiliario de módulos de oficina, etc.	Operación de limpieza y mantenimiento, seguridad y vigilancia, cafetería, transporte, construcción, reforzamiento y mejoramiento de infraestructuras físicas.

#### 3.3. Beneficios de las Compras Públicas Sostenibles

Como parte de las compras públicas sostenibles, es posible evidenciar beneficios en diferentes aspectos, como se muestra en la **Tabla 2**:

**Tabla 2 Beneficios de las compras públicas sostenibles**

ASPECTO	BENEFICIOS
Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debido a que se tiene en cuenta todo el ciclo de vida del producto, se reducen los impactos ambientales generados</li> <li>• Aporta a la conservación de los recursos naturales ya que promueve el uso de materias primas recicladas o provenientes de fuentes sostenibles</li> <li>• Ayuda a disminuir los pasivos ambientales que se puedan generar</li> </ul>

ASPECTO	BENEFICIOS
	a largo plazo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de anticiparse a los procesos de cumplimiento normativo ambiental, desde la adquisición del bien o servicio</li> </ul>
Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve procesos de inclusión laboral de poblaciones vulnerables</li> <li>• Desarrollo de nuevas empresas e industrias que ofertan opciones sostenibles, lo cual es un beneficio para emprendedores</li> <li>• Indirectamente, se aumenta el bienestar del usuario al momento de utilizar el bien o servicio</li> </ul>
Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulso de los mercados hacia la innovación y tecnologías menos contaminantes y dinamización de estos hacia las buenas prácticas ambientales</li> <li>• Reduce la frecuencia de compra de bienes, al preferir productos con una vida útil mayor o que permitan su reuso u reparación</li> <li>• Acceso a beneficios económicos y fiscales</li> <li>• Ahorro en procesos de disposición final de materiales peligrosos al finalizar su vida útil</li> </ul>
Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora en los procesos de contratación pública y toma de decisiones</li> <li>• Mejora la imagen institucional al incluir aspectos ambientales en los procesos contractuales y aumenta su reputación ante la sociedad y otras entidades</li> <li>• Motiva la colaboración entre diferentes entidades en torno a las compras sostenibles y procesos contractuales</li> </ul>

### 3.4. Marco Normativo

A continuación, en la **Tabla 3** se presenta el marco normativo que enmarca y sustenta la viabilidad de la aplicación de las compras verdes o sostenibles en las entidades públicas.

**Tabla 3 Normatividad Aplicable**

NORMA	BASE LEGAL
Constitución Política de Colombia	Norma de normas en Colombia
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 816 de 2003	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública, reglamentada por el Decreto nacional 2473 de 2010, Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012
Ley 1150 de 2007	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

NORMA	BASE LEGAL
Decreto 482 de 2003	Por el cual se adopta la Política de Producción Sostenible para Bogotá.
Decreto 456 de 2008	Por el cual se reforma el plan de gestión ambiental del distrito capital y se dictan otras disposiciones
Decreto 4170 de 2011	Por el cual se crea la agencia nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura.
Decreto 1510 de 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública
Decreto Distrital 165 de 2015	Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional. Artículo 2.2.1.1.2.2.2 “Ofrecimiento más favorable”: <i>Determinar la oferta más favorable realizando la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas respecto a las condiciones técnicas y económicas</i>
Resolución 1555 de 2005	Por el cual se reglamenta el uso del sello ambiental colombiano.
Resolución 684 de 2010	Por la cual se formula y adopta la política ambiental de la secretaría de educación del distrito capital
Resolución 668 de 2016	Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones
Resolución 2184 de 2019	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones
Acuerdo 333 de 2008	Por el cual se desarrolla la política de reducción de costos ambientales en las entidades del distrito capital y se crea la figura de gestor ambiental
Acuerdo 392 de 2009	Por medio del cual se establecen estrategias para incentivar hábitos de consumo responsable y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 540 de 2013	Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones
Programas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Nacional de Compras Verdes</li> <li>• Programa Nacional de Biocomercio Sostenible</li> </ul>
Planes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico Nacional de Mercados Verdes</li> <li>• Plan Nacional de Negocios Verdes</li> </ul>

## 4. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En el marco de la Guía de Compras Ambientales se define la compra ambiental, como la adquisición de bienes y servicios que llevan dentro de sus características contenidos respetuosos con el medio ambiente y que tienen en cuenta la minimización de los impactos ambientales que se producen durante todo su ciclo de vida, sin dejar de ofrecer el nivel de calidad que se requiere en el servicio y/o el producto.

El objetivo de incorporar un criterio ambiental para las compras de la entidad tanto de bienes como de servicios, no radica sólo en la importancia que tienen éstas como parte de la plataforma logística, por sus volúmenes y su magnitud económica, sino también por la responsabilidad y el nivel de compromiso de la administración con la sociedad y con el medio ambiente en general, el cual ha sido reglamentado entre otros a través del Acuerdo 540 de 2013 “*Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones*”.

El gran poder adquisitivo de la Administración Pública dinamiza la demanda, siendo ésta un motor natural de la economía y, por tanto, un excelente instrumento para promover la demanda de bienes y servicios amigables con el ambiente.

Sin embargo, se identifica una barrera importante en el proceso de adquisición de bienes y servicios amigables con el medio ambiente y es que éstos no han podido ser posicionados dentro del mercado para de esta forma competir con otros bienes y servicios. Principalmente se identifican los siguientes aspectos que influyen la competitividad y adquisición de estos productos:

### 4.1. Económicos

En los procesos de adquisición en la mayoría de los casos, se debe tener en cuenta únicamente el costo de los bienes y servicios.

**Alternativas de Solución:** Modificar los criterios convencionales de calificación, con el fin de que, además de los criterios económicos, se tengan en cuenta factores como por ejemplo el tiempo de vida útil, la durabilidad, garantía, etc. Ampliar los criterios de valoración, introduciendo el costo/beneficio que desde lo ambiental posee el producto servicio a lo largo de su ciclo de vida, como lo son las materias primas utilizadas para su elaboración, la peligrosidad de sus componentes, certificaciones de calidad ISO 14001, que cuente con etiquetas ecológicas, etc

### 4.2. Técnicos

La falta de conocimiento de los productos y características que cumplan con los requerimientos para identificarse como un bien o servicio amigable con el ambiente puede identificarse como un obstáculo para la implementación de las compras sostenibles. Por ejemplo, a menudo se desconocen las diferencias entre las certificaciones de gestión de calidad y las relacionadas con gestión ambiental o social, factores que pueden marcar diferencia en el momento de calificar una propuesta.

Es importante tener en cuenta que, a nivel internacional, es válido que para procesos licitatorios se exijan las etiquetas ambientales como requisitos obligatorios para optar a una calificación por parte del comité evaluador. Esto en razón a que la mayoría de los proveedores dispone de las mismas para sus productos y por ende es válido y muy común que se incluya en este tipo de procesos.

**Alternativas de Solución:** Conformar un equipo interdisciplinario entre las diferentes dependencias de la SED con el fin de estudiar y decidir, las características exigibles de los bienes y servicios a adquirir y de qué forma se pueden incluir en los pliegos de condiciones o como requerimiento al proveedor.

Adicionalmente, se podrá a través de este equipo, conocer y estar en constante comunicación con los proveedores con el fin de establecer las diferentes alternativas que se tienen en el mercado, que sean sostenibles y que efectivamente cumplan con las exigencias, de acuerdo con las condiciones del mercado.

### 4.3. Estratégicos

En algunas ocasiones se tiene la intención de incluir criterios sostenibles dentro de las compras y contratos que adelanta la entidad, sin embargo, no se cuenta con un marco de apoyo, ya sea dentro de la normatividad, nacional, distrital o interna que fortalezca estos procesos y permita implementarlos de forma integral.

De la misma forma, en muchas ocasiones se entiende que la implementación de este tipo de iniciativas es responsabilidad única del equipo ambiental o los responsables del PIGA en la entidad. Lo anterior impide que las áreas se involucren y empiecen a ver alternativas sostenibles como una posibilidad real y que es necesario incluir dentro de los diferentes procesos de compra y contratación.

**Alternativas de Solución:** Es importante que la entidad fomente las compras sostenibles desde todos los ángulos y apoyándose en sus documentos estratégicos y normatividad interna, por ejemplo, incluyéndolas en su Manual de Contratación, el Sistema de Gestión de Calidad o el Plan Anual de Adquisiciones, entre otros documentos, que fortalecerían la intención de implementar las compras verdes en todos los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.

Adicionalmente, la conformación de un equipo multidisciplinario de trabajo, en el que las áreas encargadas de las compras y la contratación participen, evalúen las diferentes posibilidades y conozcan más sobre los requisitos técnicos, jurídicos, de calidad y demás que se requiere incluir dentro de los términos, facilitará la implementación de las compras verdes en toda la entidad.

### 4.4. Valoración General de Productos y Proveedores

La clave para desarrollar la gestión de compras sostenibles es conocer el mercado y la gama de proveedores de bienes y servicios que existen, con el fin de garantizar que éstos sigan siendo competitivos en relación con los productos convencionales. Conocer el mercado de proveedores, significa disponer de información detallada del comportamiento y de los procesos ambientales que llevan a cabo y de las ventajas que ofrecen.

Para estos efectos la SED, propenderá por mantener actualizada la base de datos de proveedores homologados que cuenten preferiblemente con Sistemas de Gestión de Ambiental –SGA– certificados con la NTC 14001 de 2004 para garantizar un funcionamiento eficiente pero que a su vez mitigue los impactos negativos generados al ambiente.

Otro de los criterios para la selección de proveedores es tener en cuenta que preferiblemente cuenten con Sellos Verdes o Certificaciones de Comercio Solidario con el fin de prevenir o mitigar los Aspectos Ambientales asociados a la prestación del servicio del PAE.

NOTA: Sobre el SAC (Sello Ambiental Colombiano) el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establece los lineamientos de acuerdo con los principios y estructura de la norma ISO 14024 (etiquetado y declaraciones ambientales). Este uso es voluntario, y busca que los productores o prestadores de servicios los empleen como una estrategia comercial y una ventaja competitiva y por los consumidores, como un valor agregado.

### **Certificaciones – Etiquetas Ambientales**

Es un distintivo que portan los productos o servicios cuando éstos cumplen criterios ambientales anteriormente establecidos, se emplean para informar al consumidor e incentivar las preferencias hacia bienes o servicios amigables con el ambiente.

La ISO<sup>1</sup> ha diseñado tres tipos de etiquetas, las tipo I basadas en la norma ISO 14024, las tipo II según la norma ISO 14021, ambas son auto declaraciones que hacen los propios fabricantes (por ejemplo que el proveedor declare que su producto tiene un porcentaje de material reciclado) y la ISO 14025, tipo III, que hace declaraciones ambientales más cuantitativas y detalladas basada en indicadores.

A continuación, se presentan algunas etiquetas que se pueden encontrar en los bienes y servicios que adquiere la entidad, es importante identificarlas y emplearlas como un instrumento más de selección en el momento de la adquisición.

- **Etiquetas oficiales Internacionales**

Son aquellas que están certificadas por un organismo público o de prestigio reconocido, que acredita el cumplimiento de los criterios ecológicos. Por lo general, se aplican a todo el ciclo de vida del producto: uso de recursos y energía, emisiones contaminantes, eliminación de residuos y efecto sobre los ecosistemas.

En este grupo se ubican los siguientes distintivos:

- Productos y servicios: En este apartado entran etiquetas a nivel comunitario, como la "Flor Europea" de la UE; a nivel nacional como el "Ángel Azul" de Alemania, la "NF-Medioambiental" de Francia, el "Cisne Blanco" de los países escandinavos, o el "Árbol para la protección medioambiental" de Austria; y a nivel autonómico como el "Distintivo de garantía de calidad ambiental" de la Generalitat de Catalunya:

---

<sup>1</sup> Organización Internacional para la Estandarización



**Flor Europea de la UE**



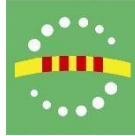
**Ángel azul de Alemania**



**NF- Medioambiental de Francia**



**Cisne Blanco de los países escandinavos**



**Distintivo de garantía de calidad ambiental de la Generalitat de Catalunya**



**Árbol para la protección medioambiental de Austria**

- **Envases y embalajes:** El "punto verde" identifica en Europa a los envasadores y productores que pagan unas tasas para la recogida selectiva de envases y embalajes, ya sean de papel, cartón, plástico o vidrio, excepto en el caso de los retornables. El "triángulo de Moebius" es una etiqueta europea que indica el material del producto para facilitar su recogida y reciclaje. Por su parte, la industria farmacéutica española reutiliza y recicla sus productos gracias al "Sistema Integrado de Gestión y Recogida de Envases" (SIGRE), con puntos de recogida en todas las farmacias del país:



Punto verde



Triángulo de Moebius



SIGRE

- **Energía:** Los consumidores pueden frenar el gasto energético, principal causa de la contaminación atmosférica, comprando y utilizando racionalmente electrodomésticos con etiquetas de eficiencia energética lo más cercanas posible a la letra A. Los fabricantes están obligados a aportar esta información, por lo que se puede exigir si no aparece en el producto.
- **Privadas y auto-declaraciones**

El segundo grupo lo constituyen las etiquetas no oficiales, designadas por entidades privadas nacionales e internacionales, basándose en la normativa ecológica. Los logotipos de este grupo son también diversos:

- **Productos y servicios:** en España, la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR) ofrece su sello para productos tan dispares como pinturas y barnices, archivadores o módulos fotovoltaicos. En el terreno de la madera

ecológica, hay varios sistemas nacionales (CSA, SFI, CIFOR, NTCC) y regionales (PEFC), aunque el FSC es el único que cuenta con el reconocimiento general de instituciones, empresas y organizaciones ecologistas y solidarias a nivel mundial. Por su parte, la Asociación Internacional de Investigación y Ensayo en Ecología Textil coloca en los productos textiles su sello "Öko-tex":



AENOR



FSC



Öko-tex

- **Envases y embalajes:** Las asociaciones de fabricantes de materiales como el acero, el aluminio o el cartón acuñan logotipos en sus productos que cumplen con su reglamentación interna, como "Ecoacero", "Tetra Pak", "Pro cartón" o "Alu".

- **Auto-declaraciones ambientales**



Papel Ecológico



Producto verde

Se incluyen todo tipo de símbolos y leyendas como "papel ecológico", "libre de cloro", "no altera la capa de ozono", "amigo del medio ambiente", etc. Se encuentran en productos de limpieza, papel y plástico que el propio fabricante coloca, sin que dicha información pueda verificarse técnicamente. Para controlar la publicidad de los productos ecológicos, la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) ha desarrollado la norma ISO 14.021.

- **Etiquetas Nacionales-Sello Ambiental Colombiano<sup>2</sup>**

Mediante la Resolución 1555 de 2005 expedida por el MAVD y MCIT, se reglamenta la creación y uso del Sello Ambiental Colombiano –SAC- cuyo objetivo es consolidar la producción de bienes ambientales sostenibles e incrementar la oferta de servicios ecológicos competitivos a nivel nacional e internacional.



<sup>2</sup> Programa Nacional De Ecoetiquetado PEC MAVD-<http://www.minambiente.gov.co>. Diciembre 2001 <sup>3</sup>Mayor Información en: : [http://www.icontec.org/BancoConocimiento/E/el\\_sello\\_ambiental\\_colombiano/el\\_sello\\_ambiental\\_colombiano.asp?CodIdioma=ESP](http://www.icontec.org/BancoConocimiento/E/el_sello_ambiental_colombiano/el_sello_ambiental_colombiano.asp?CodIdioma=ESP)

Un producto identificado con el logo del SAC indica, según sea aplicable a su naturaleza, que:

- ✓ Hace uso sostenible de los recursos naturales que emplea (materia prima e insumos),
- ✓ Utiliza materias primas que no son nocivas para el ambiente,
- ✓ Emplea procesos de producción que involucran menos cantidades de energía o que hacen uso de fuentes de energía renovables, o ambas
- ✓ Considera aspectos de reciclabilidad, reutilización o biodegradabilidad,
- ✓ Usa materiales de empaque, preferiblemente reciclable, reutilizable o biodegradable y en cantidades mínimas,
- ✓ Emplea tecnologías limpias o que generan un menor impacto relativo sobre el ambiente,
- ✓ Indica a los consumidores la mejor forma para su disposición final.

#### 4.5. Instrumentos Base para la selección de Bienes y Servicios

Los instrumentos de valoración ambiental direccionados a la selección de bienes y servicios han de permitir responder a los cuestionamientos sobre: ¿Qué Comprar?, es decir ¿cuáles son los bienes y servicios que se han de adquirir? Esta pregunta lleva a priorizar los bienes y servicios a adquirir en la entidad bajo criterios de sostenibilidad.

La comparación de bienes y servicios permitirá identificar el que sea ambientalmente amigable o sostenible y en consecuencia sería el bien y/o servicio mejor valorado.

Con base en esta metodología, es posible utilizar un formato o cuestionario, ya sea general o específico, para seleccionar el bien o servicio que se debe adquirir.

A manera de ilustración, en la **Tabla 4** se presenta un esquema general de un cuestionario de selección de bienes y servicios amigables con el ambiente:

**Tabla 4 Preguntas generales para la selección de productos y servicios ambientales**

PREGUNTA	¿PARA QUE?
¿Es necesario adquirir el producto o servicio?	Se debe estar seguro de que la compra sea totalmente necesaria y que las cantidades sean las apropiadas con base en la demanda de la entidad.
¿Cuál es el impacto sobre la seguridad y la salud de las personas?	Es relevante tener en cuenta el grado de afectación que pueden tener las personas al adquirir y utilizar los bienes y servicios, como el caso de pinturas con contenidos de metales pesados, equipos de cómputo con emisiones de compuestos orgánicos volátiles –COV-, entre otros; puesto que pueden afectar la seguridad y bienestar de los trabajadores.

PREGUNTA	¿PARA QUE?
¿Es un producto y/o servicio ambientalmente limpio?	En este ítem se permite identificar qué productos y servicios son ambientalmente limpios, entendiendo que éstos deben ser más limpios y ambientales que los productos convencionales en el mercado. Se puede tener en cuenta para este ítem las certificaciones, etiquetas ambientales e implementaciones de los Sistemas de Gestión Ambiental del proveedor.

#### 4.6. Criterios preliminares para la Adquisición de bienes y servicios ambientales

A continuación, se presentan algunos criterios a tener en cuenta al momento de la adquisición de bienes y servicios ambientales:

**Tabla 5 Criterios preliminares para la Adquisición de bienes y servicios ambientales**

PRODUCTO		
1	Elaborado a partir de materiales reciclados o reutilizables	
2	Larga Durabilidad	
3	Producto con etiquetas ambientales	
4	Es de tipo modular y/o de fácil reparación y mantenimiento	
5	No utiliza materias primas que proviene de especies protegidas y/o de zonas declaradas zonas de conservación ambiental	
6	Recargables o reutilizables	

**Tabla 6 Aspectos para seleccionar el proveedor o prestador de servicio**

PROVEEDOR y/o PRESTADOR DE SERVICIO		
1	Implementa Sistema de Gestión de Calidad o Planes de Manejo Ambiental	
2	Cuenta con protocolos de capacitación a sus empleados en temas ambientales.	
3	Emplea tecnologías limpias	
4	Está certificado ISO 14001	
5	Cuenta con protocolos o sistemas de ahorro y uso eficiente de agua y energía	
6	Ofrece manejo de productos al final del ciclo de vida para garantizar su reutilización o reciclaje	
7	Emplea energías alternativas en su sistema productivo	
8	Ofrece otros beneficios y/o valor agregado a sus P+S	
9	Cumplir con lo establecido al Decreto 1299 de 2008 en relación al Departamento de Gestión Ambiental, si le aplica.	

#### 4.7. Criterios Ambientales para Adquisición de Bienes

A continuación, se presentan fichas con algunas recomendaciones y/ o sugerencias para la adquisición de bienes y productos, teniendo en cuenta la normatividad aplicable y las recomendaciones frente a su contenido, materiales y/o fabricación. Se tienen en cuenta los siguientes bienes o productos:

- ✓ Fax, impresoras y equipos de cómputo (**Página 19**)
- ✓ Bombillas y Luminarias (**Página 20**)
- ✓ Llantas (**Página 21**)
- ✓ Materiales e insumos de oficina (**Página 22**)
- ✓ Productos de aseo y otros insumos (**Página 24**)
- ✓ Reactivos e insumos de laboratorios escolares (**Página 26**)

## FAX, IMPRESORAS, EQUIPOS DE CÓMPUTO

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la adquisición y uso de los equipos de cómputo.
- Garantizar la adecuada disposición final de los residuos de los aparatos eléctricos y electromagnéticos (RAEES)
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El proveedor o contratista con quien se adquiera este bien, deberá dar cumplimiento a la legislación colombiana ambiental aplicable

#### CARACTERÍSTICAS DESEADAS

- El producto deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos
- Los equipos deben cumplir con la norma técnica de bajo consumo energético. Preferiblemente que cumplan con las especificaciones de **ENERGY STAR** de la EPA.
- Los equipos ofrecen una garantía superior a dos años.
- El proveedor cuenta con un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos (RAEE).
- Cláusula por escrito de que el uso de papel reciclado no invalidará la garantía del producto o del servicio para el que fue adquirido.
- El equipo de impresión debe cumplir con el mayor rendimiento de hojas por tóner, comparados con su categoría; así como el número de imágenes por minuto que puede producir.
- Los monitores no deben contener mercurio
- Preferiblemente con gravamen EPEAT, lo que garantiza menor contenido de metales pesados y sustancias peligrosas en general; entre otras ventajas ambientales.

#### NO RECOMENDABLE

- Se debe evitar la adquisición de productos con alto contenido de cadmio, plomo, mercurio, retardadores bromados (BPB) o halogenados, plásticos clorados, éteres bifenílicos polibromados.

## LUMINARIAS

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la adquisición y uso de bombillas y luminarias.
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El proveedor o contratista que suministrará el producto deberá dar cumplimiento a la normativa de seguridad y salud ocupacional aplicable

#### CARACTERÍSTICAS DESEADAS

- El oferente debe estar asociado a un programa pos consumo para realizar la correcta disposición final y/o aprovechamiento.
- Las luminarias deben cumplir con los requisitos RETILAP
- Las luminarias fluorescentes tienen un ahorro del 80% en relación con las bombillas convencionales, vida útil como mínimo de 12.500 horas.
- Las luminarias deben contener la menor cantidad de mercurio (T8: 12.2 mg de Hg; T5: 10,3 mg de Hg).

#### NO RECOMENDABLE

- No se debe utilizar iluminación con bombillos incandescentes

## LLANTAS

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la adquisición y uso de llantas.
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- El proveedor debe dar cumplimiento al Decreto 442 de 2015.
- El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa ambiental, de seguridad y salud ocupacional aplicable.
- Garantizar el cumplimiento de la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones 481 de 2009 y 230 de 2010, modificadas por la Resolución 2899 de 2011 o aquellas que las deroguen, sustituyan o modifiquen.

### CARACTERÍSTICAS DESEADAS

- Se deben adquirir llantas susceptibles para el reencauche.
- Se recomienda que las llantas cuenten con un contenido de caucho reciclado.
- Se debe contar con mantenimiento preventivo y seguimiento, con el fin de prolongar la vida útil de las llantas.
- Se recomienda que el oferente tenga incorporados en sus procesos productivos, prácticas de respeto por el entorno y políticas de responsabilidad ambiental.
- Se recomienda que el oferente esté asociado a un programa pos consumo para realizar la correcta disposición final y/o aprovechamiento.

## MATERIALES E INSUMOS DE OFICINA

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la adquisición de materiales e insumos de oficina
- Promover la fabricación de productos menos nocivos con el medio ambiente.
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Garantizar la adquisición de insumos de bajo impacto ambiental
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El proveedor o contratista con quien se adquiera este bien, deberá dar cumplimiento a la legislación colombiana ambiental aplicable

#### CARACTERÍSTICAS DESEADAS

#### NO RECOMENDABLE

<p><b>Papel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Provenir de fibras maderables o no maderables de plantaciones certificadas (al menos en un 70%), residuos agroindustriales (al menos en un 70%) o fibras recicladas a partir de papel recuperado. El empaque secundario del papel, debe cumplir con las mismas condiciones.</li> <li>Adquirir papel procesado libre de cloro (PCF) y/o totalmente libre de cloro (TCF) o en su defecto, que utilicen otros agentes blanqueadores como el ozono, el peróxido de hidrógeno (ECF mejorado) o dióxido de cloro (ECF tradicional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se requiere utilizar papel que no haya sufrido procesos de blanqueamiento con cloro</li> </ul>
<p><b>Cinta adhesiva, pegantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se deben priorizar productos de base acuosa sin solventes orgánicos.</li> <li>Procurar que los envases sean de polipropileno y puedan ser reutilizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se recomienda utilizar productos de PVC o productos con disolventes orgánicos</li> </ul>
<p><b>Archivadores y carpetas, fundas, material de encuadernación otros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda adquirir productos de cartón reciclado, de polipropileno o de polietileno, ya que son materiales que permiten una degradación más Rápida</li> <li>Suministrar empaques y embalajes que contengan algún porcentaje de material reciclado o que tengan un uso reducido de materiales, aportar declaración del beneficio ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se recomienda utilizar productos de PVC</li> </ul>

## MATERIALES E INSUMOS DE OFICINA

<p><b>Rotuladores y esferos, lápices</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir elementos hechos de plástico reciclable, metal o madera, recargables, sin lacar, bases acuosas, portaminas, lápices fluorescentes secos. La tinta no debe contener disolventes orgánicos o metales pesados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se recomienda la adquisición de productos de un solo uso</li> <li>• No se recomienda utilizar productos de PVC, lacados, a base de disolventes orgánicos.</li> <li>• No debe contar con empaques adicionales o por unidad</li> </ul>
<p><b>Tóner /cartucho</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurar que la tinta no contenga metales pesados o de ser así, que su contenido sea el menor posible. No debe contener sustancias carcinogénicas, teratogénicas ni mutagénicas (como mercurio, plomo, cadmio o aminos, metil etil cetona, ciclohexano)</li> <li>• Adquirir tóner que permitan su reutilización a través de la recarga de estos</li> <li>• Adquirir tóner o cartuchos que ofrezcan un mayor rendimiento y tecnologías sostenibles en su fabricación.</li> <li>• Pertenecer a un programa posconsumo para la disposición final de los residuos provenientes de su uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se deben utilizar tóneres que solo permitan un uso.</li> </ul>
<p><b>Pilas-baterías</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En lo posible, adquirir baterías recargables, las cuales deben contener información sobre su correcto uso y conservación.</li> <li>• Sus envolturas deben estar hechas de monomateriales o de materiales reciclables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se debe adquirir baterías con contenido de cadmio ni mercurio</li> </ul>
<p><b>Muebles y enseres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos recubiertos con pinturas y pigmentos naturales o base agua.</li> <li>• Deben tener una garantía mínima de dos años.</li> <li>• Estructura modular que permita la ampliación o redistribución de los componentes, adaptándose a las necesidades cambiantes de los usuarios.</li> <li>• Que esté hecho principalmente de madera o derivados. La madera debe proceder de bosques gestionados sosteniblemente. Las piezas que no sean de madera deberían estar hechas de material reciclado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recubiertos con sustancias peligrosas o sustancias con contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV)</li> </ul>

## PRODUCTOS DE ASEO Y OTROS INSUMOS

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la adquisición de productos e insumos de aseo
- Promover la fabricación y el uso de productos de aseo amigables con el medio ambiente.
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El proveedor o contratista que suministre estos insumos deberá cumplir con los requerimientos de la legislación ambiental que le apliquen. El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

#### CARACTERÍSTICAS DESEADAS

#### NO RECOMENDABLE

##### **Papel Higiénico**

- Que no contenga ni colorantes ni perfumes.
- El empaque debería estar hecho de material reciclado y ser reciclable.
- Embalajes mínimos, en lo posible reciclados.

- No debe tener un embalaje múltiple
- Que contenga colorantes o tintas

##### **Detergente**

- El detergente debe ser biodegradable.
- Propender porque los empaques sean potencialmente reciclables y amigables con el ambiente. (Vasos de cartón, cajas de cartón etc.)
- Procurar no utilizar productos que contengan fosfatos y/o cloro.
- El producto no debe ser potencialmente cancerígeno, no debe ser tóxico o muy tóxico no causar alteraciones genéticas.
- Adquirir productos que garanticen bajo impacto ambiental (Detergentes y jabones mínimos deben tener un 60% de biodegradabilidad) NTC 5131.
- Se deberá informar sobre el uso del producto, su dilución, manejo de residuos, entre otros.

- No deben contener sustancias peligrosas, cancerígenos, o sustancias que afecten la capa de ozono, o que excedan los límites de Compuestos Orgánicos Volátiles COV's (alquilofenoloxilados, etilendiaminotetracético EDTA) o fosfatos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

## PRODUCTOS DE ASEO Y OTROS INSUMOS

### Desinfectantes - limpiavidrios

- Deben estar elaborados a base de etanol
- Se deben utilizar productos biodegradables

- No utilizar sustancias que contengan cloro flurocarbonados CFC, metanol u otras sustancias peligrosas, corrosivas y ácidos

### Mezcladores y productos desechables

- Utilizar productos hechos con materiales biodegradables y/o que permitan su reutilización
- Productos que demuestren su aprovechamiento a través del reciclaje posterior a su uso o la recuperación energética.

- No utilizar productos hechos a partir de plásticos o materiales de un solo uso y/o que no permitan su reutilización.

## REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIOS ESCOLARES

### OBJETIVOS

- Prevenir y minimizar la generación de residuos químicos provenientes de laboratorios, y garantizar su manejo interno y externo seguro, mediante la implementación de estrategias y la adopción de compromisos, que conlleven a una gestión integral para la protección del medio ambiente.
- Orientar a las instituciones educativas para la adquisición de sustancias empleadas en los laboratorios de química con el fin de prevenir posibles afectaciones al medio ambiente o a la salud humana.
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental.
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Decreto 4741 de 2005
- Ley 1252 de 2008
- Acuerdo 540 de 2013
- Resolución 2207 de 2015

### RECOMENDACIONES GENERALES

La clasificación de los RESPEL generados en los laboratorios de instituciones educativas, se basa en la normativa ambiental vigente en el país. Como referencia, se tomaron los listados de los Anexos I y II del Decreto 4741 de 2005, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, y lo establecido en la lista B del Convenio de Basilea. Se recomienda **NO** adquirir reactivos ni sustancias químicas que puedan producir algún tipo de afectación o impacto en el medio ambiente o en la salud humana, ni representar un riesgo tanto por su almacenamiento, manipulación, transporte o disposición final.

En caso de adquirir sustancias químicas para su uso al interior de las IED, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Solicitar las hojas de seguridad de las sustancias que se adquieran (que cumplan con la NTC 4435)
- Adquirir sustancias que presenten baja toxicidad, inflamabilidad, corrosividad, etc, o que se encuentren lo suficientemente diluidas para que no representen un peligro para la salud humana o al ambiente.
- No adquirir sustancias de interés especial (bases para la fabricación de estupefacientes o de otro tipo) o con alto riesgo de explosividad e inflamabilidad.
- Contar siempre con un inventario actualizado de los productos
- Verificar las fechas de vencimiento y condiciones de descomposición de las sustancias
- La disposición final deberá realizarse con empresas autorizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente o la CAR para la gestión de este tipo de residuos peligrosos. Por ningún motivo se deberá realizar la disposición de los residuos de las prácticas de laboratorio a través de los sistemas de alcantarillado del colegio



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

- Se debe contar con las condiciones adecuadas de almacenamiento, uso, transporte y disposición final, de acuerdo con los lineamientos dados en el Manual para la Implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la SED.

#### 4.8. Criterios y Obligaciones Ambientales para Adquisición de Servicios

Los servicios son contratados para la realización de tareas y operaciones específicas como la limpieza, el mantenimiento de las instalaciones y equipos (equipos de oficina que incluyen computadores, impresoras, fotocopiadoras, faxes etc), el servicio de transporte, cafetería y vigilancia de la SED.

En consecuencia, se pueden definir algunos aspectos relevantes que identifiquen su condición de ambientales, siempre y cuando cumplan con los siguientes aspectos:

- Cuenten con los permisos, licencias y certificaciones ambientales de acuerdo a la normativa nacional y distrital que le aplique.
- Sean eficientes. (energéticamente y económicamente).
- Presenten niveles de consumos menores o bajos de recursos tales como agua, energía, elementos químicos y otros.
- Utilicen productos ambientales (reutilizados, reciclados etc.).
- Su actividad minimice la generación de residuos y emisiones.
- Que permitan realizar un seguimiento a la gestión ambiental adecuada con base en los parámetros ambientales establecidos y ofertados o en su defecto con base en los indicadores elaborados para el efecto.

Como criterio de selección general se recomienda evaluar si el proveedor o contratista cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental y/o esté certificado según la norma ISO 14001.

A continuación, se presentan fichas técnicas con criterios que se recomienda tener en cuenta en el momento de contratar alguno de los servicios en cuestión:

- Servicio de limpieza (aseo) y cafetería (**Página 30**)
- Servicio de mantenimiento de equipos de oficina y enseres (**Página 33**)
- Servicio de mantenimiento locativo, mejoramiento, reforzamiento, ampliación y construcción de plantas físicas (**Página 34**)
- Contratación de máquinas de café (**Página 35**)
- Servicio de vigilancia (**Página 36**)
- Servicio de arrendamiento (**Página 37**)
- Servicio de fotocopiado y mantenimiento de las fotocopiadoras (**Página 38**)
- Servicio de las estaciones automotrices para el mantenimiento automotriz (**Página 40**)
- Servicio de proveedores de comedores escolares y demás servicios de alimentación escolar (**Página 42**)
- Servicio de rutas escolares y transporte (**Página 46**)

## SERVICIO DE LIMPIEZA (ASEO) Y CAFETERÍA

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la adquisición de productos e insumos de aseo
- Promover la fabricación y el uso de productos de aseo amigables con el medio ambiente.
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Circular externa INVIMA DG- 0100-284 de 2000 parámetros que se deben tener en cuenta al momento de determinar si un producto es de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico o de aseo, higiene y limpieza de uso industrial.
- Decreto 1545 de 1998, Se reglamentan parcialmente los regímenes sanitarios, del control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 612 de 2000, Se reglamenta parcialmente el régimen de registros sanitarios automáticos o inmediatos y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 3113 de 1998, Se dictan las normas de fabricación de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.
- Si se considera pertinente, se puede tener en cuenta la aplicación a las normas técnicas colombianas ISO-NTC 9001:2004, ISO-NTC 14001:2004. NTC-OSHAS 18001:2004, SA 8000, NTC 1335:2002.
- Resolución 1402 de 2006
- Acuerdo 540 de 2013
- El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa de seguridad y salud ocupacional aplicable

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Utilización de productos con envases reciclados, biodegradables, reutilizados etc.
- Consumo moderado de productos de limpieza y de agua.
- Empleo de dispositivos de dosificación de los productos (Ej: atomizadores para la limpieza de vidrios).
- Uso de equipamiento y maquinarias eficientes energéticamente.
- Apoyo y acompañamiento a la SED en la gestión de residuos sólidos: Facilitando las bolsas de colores requeridas para la separación y recolectando de manera separada (según el tipo de caneca), los residuos sólidos para su disposición en el cuarto de residuos en condiciones adecuadas para la entrega del material potencialmente reciclable a las organizaciones de recicladores con la cual la SED, haya firmado un acuerdo de corresponsabilidad.
- Preferible que cuente con un programa de capacitación a sus empleados en temas ambientales específicamente en manejo de residuos

## SERVICIO DE LIMPIEZA (ASEO) Y CAFETERÍA

- sólidos, ahorro de agua y energía.
- El supervisor deberá controlar la utilización de los insumos de aseo y cafetería que suministre el contratista, así como hacer seguimiento a la existencia de máquinas, equipos, materiales e insumos y su uso racional durante el periodo por el cual han sido adquiridos, llevando un registro de este.
  - Los operarios deben responder por la recolección y apoyar en la clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales aplicables.
  - Recoger las basuras asignadas según cada tipo de residuo y depositarlo en los sitios destinados por la entidad para tal fin, de conformidad con el Plan de Acción para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos y de acuerdo con el Decreto 400 de 2004.
  - Deberá hacerse limpieza de los puntos ecológicos ubicados en las áreas, garantizando que la basura sea evacuada en la ruta de recolección dispuesta por la administración del edificio.
  - El contratista deberá presentar informes mensuales sobre el consumo de los elementos de aseo y cafetería, esto con el fin de tener un control de los insumos utilizados.
  - Frente a la entrega de los pedidos de artículos e insumos de aseo y cafetería en las instalaciones de la SED es necesario que el contratista presente el certificado de emisión de gases vigente del vehículo con el cual se hace la entrega.
  - Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con los requisitos exigidos por el gobierno nacional, Ministerio de Salud y en especial el Instituto de Vigilancia de Medicamentos INVIMA, en relación con los insumos, materiales y elementos de aseo y cafetería, aspecto que deberá ser verificado por el supervisor.
  - Es necesario que el contratista capacite a su personal en la gestión (manejo, disposición, recuperación y almacenamiento) de residuos sólidos, así como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo.
  - Los operarios deberán contar con los elementos de protección personal EPP para el ejercicio de sus actividades, los cuales serán dotados por el contratista
  - En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de plástico o hechos a base de un material biodegradable y no de icopor, uso de limpiador germicida no alcalino para los baños, desinfectante de hipoclorito de sodio diariamente y detergente amoniacal una vez por semana).
  - Para la limpieza de los baños se recomienda no mezclar cloro con detergentes, desengrasantes o compuestos de amoníaco. Los implementos y superficies deberán estar bien enjuagados y libres de estos antes de aplicar el cloro.
  - Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales ARL.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA Y ENSERES

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la onado con la realización de mantenimientos, especialmente aquellos relacionados con la generación de residuos sólidos peligrosos.
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental.
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED.

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Acuerdo 540 de 2013
- Resolución 2397 de 2011

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Uso de Productos Ambientales (biodegradables, reutilizables, revalorizables): Sin sustancias peligrosas, tóxicas, carcinogénicas, mutagénicas o teratogénicas, metales pesados (cadmio, cromo (VI)), el contenido de COV debe ser menor a 30 g/L, la base preferiblemente de agua, y debe incorporar información sobre su composición principal.
- Deben emplear insumos de larga durabilidad, con contenido de material reciclable donde sea aplicable.
- Actividades programadas para un consumo moderado de productos, sin incurrir en el riesgo de disminuir la calidad del servicio.
- Realizar una adecuada gestión de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y/o toxicidad (Ej: restos y recipientes de pinturas, aceites usados etc.).
- Con maquinaria y equipo eficiente energéticamente.
- Que ofrezcan capacitación del manejo de los bienes y servicios amigables con el medio ambiente ofertados tanto para los usuarios como para personal del servicio en relación con la gestión objeto de su contratación.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO, MEJORAMIENTO, REFORZAMIENTO, AMPLIACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

### OBJETIVOS

- Implementar la Guía de Manejo Ambiental del sector de la Construcción, expedida por la SDA 2010.
- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la realización de mantenimientos, especialmente aquellos relacionados con la generación de residuos sólidos peligrosos y escombros
- Promover la adecuada disposición de residuos de construcciones y mantenimientos.
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Acuerdo 540 de 2013
- Guía de Manejo Ambiental del sector de la Construcción, expedida por la SDA 2010.
- Resolución 01138 de 2013
- Resolución 2397 de 2011
- Acuerdo 20 de 1995

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Implementar un Plan de Manejo Ambiental basado en la Guía Ambiental emitida por la SED.
- Dar cumplimiento a las normas ambientales nacionales aplicables a las labores de construcción y demás obras relacionadas que desarrolle la entidad en cualquiera de sus instalaciones o en aquellas donde haya adquirido derechos, bien sea que éstas obras, construcciones, mantenimientos, reforzamientos etc... se ejecuten de manera directa o a través de contratación.
- Gestionar de forma adecuada, a través de gestores autorizados y siguiendo la normatividad ambiental vigente, todos los residuos que se generen a partir de las obras y/o actividades de mantenimiento adelantadas en cualquiera de las sedes de la SED

## CONTRATACIÓN DE MÁQUINAS DE CAFÉ

### OBJETIVOS

- Garantizar que la contratación del servicio de máquina de café por parte de la SED contribuya con la protección y conservación de los recursos naturales y no exponga a los funcionarios públicos a ningún riesgo para su salud.

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa de seguridad y salud ocupacional aplicable

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Se deben utilizar elementos hechos a partir de materiales reciclables, preferiblemente vasos en cartón. No se podrán utilizar vasos de icopor.
- Debe permitir la reutilización o uso de un vaso o pocillo personal para evitar el uso indiscriminado de vasos desechables.
- La maquinaria empleada debe ser eficiente en cuanto al consumo de energía, agua y utensilios.
- Se recomienda que los mezcladores disponibles en la máquina sean elaborados a partir de materiales biodegradables con el objetivo de disminuir el uso de plásticos de un solo uso.

## SERVICIO DE VIGILANCIA

### OBJETIVOS

- Garantizar que la contratación del servicio de vigilancia por parte de la SED contribuya con la protección y conservación de los recursos naturales
- Involucrar al personal de vigilancia en la Gestión Ambiental que adelanta la SED en sus instalaciones.
- Homogenizar los criterios ambientales promovidos por la SED con los servicios adquiridos.

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa de seguridad y salud ocupacional aplicable

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Preferiblemente que cuente con un programa de capacitación a sus empleados en temas ambientales específicamente en manejo de residuos sólidos, ahorro y uso eficiente de agua y energía.
- Los empleados deben conocer los programas ambientales que se manejan en la entidad.

## SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

### OBJETIVOS

- Arrendar instalaciones que:
  - Cumplan con los usos de suelo permitidos de acuerdo al POT de Bogotá vigente.
  - Cuenten con equipamientos e infraestructura adecuada, para el consumo eficiente del recurso energético y del recurso hídrico.
  - 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.
  - Instalaciones sismo 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

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Acuerdo 540 de 2013
- Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto 619 de 2000)

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Si la SED ha de adquirir algún inmueble a través de un arrendamiento deberá verificar que éste 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 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.

## SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS

### OBJETIVOS

- Reducir el consumo de papel al interior de la SED.
- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con el consumo de papel y la generación de residuos sólidos
- Garantizar la disposición adecuada de los residuos generados en la prestación del servicio de fotocopiado.
- Disminuir la generación de material particulado en suspensión en zonas cerradas y espacios de trabajo de los servidores públicos.

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 1016 de 1986
- Acuerdo 540 de 2013

### RECOMENDACIONES GENERALES

#### Sobre los insumos

- Uso de fotocopiadoras digitales, con opción de copiar varias páginas en una hoja, con sistemas mejorados para el manejo de atascos, e impresión por ambas caras.
- Las máquinas para la prestación de servicio de fotocopiado deberán contar con la opción de impresión de las fotocopias por doble cara, estableciendo características como modelo y marca, mínima velocidad de copiado, copiado doble cara automático, y las que sean necesarias.

#### Sobre el contratista:

- El contratista deberá capacitar a sus operarios en el manejo correcto y disposición adecuada de los residuos sólidos, especialmente los categorizados como RESPEL, de acuerdo con las directrices dadas por el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- y el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL - de la SED.
- El contratista deberá entregar al supervisor del contrato estadísticas de consumo por oficina con la finalidad de determinar el grado de uso del servicio por parte de estas.
- Para el control de las fotocopias y la racionalización en su uso por parte de las dependencias, se debe implementar el procedimiento de fotocopiado establecido por el Área de Servicios Administrativos y el diligenciamiento de los formatos diseñados para el seguimiento de las copias.
- Es necesario que el supervisor vigile que los documentos que se tramiten 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.
- El contratista deberá garantizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos peligrosos producto del uso y del mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de fotocopiado, por medio de la entrega de las respectivas certificaciones de las

## SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS

empresas autorizadas por la autoridad ambiental para dichos procesos.

- El contratista deberá entregar a sus operarios los Elementos de Protección Personal EPP, requeridos para el ejercicio de las funciones de mantenimiento de las fotocopiadoras, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros.
- El mantenimiento de las máquinas de fotocopiado debe ser realizado en zonas alejadas de los puestos de trabajo de los Servidores Públicos de la SED y con circulación de aire, con la finalidad de no afectar la salud de los servidores ni del personal encargado del mantenimiento.
- Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales ARL.

## SERVICIO DE LAS ESTACIONES AUTOMOTRICES PARA EL MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ

### OBJETIVOS

- Reducir los vertimientos originados del cambio de aceite de los vehículos
- Asegurar la adecuada disposición de los residuos peligrosos y especiales generados por el cambio de partes y aceites usados en los vehículos Mantener en buen estado de emisión y combustión los vehículos del parque automotor contratado.
- Promover el cuidado de la salud de los empleados de la empresa prestadora del servicio por contar con los elementos de protección personal EPP pertinentes para el ejercicio de la actividad.

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 1188 de 2003
- Resolución 3002 de 1991
- Resolución 160 de 1996
- Resolución 1969 de 1992
- Acuerdo 540 de 2013

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Deberá contar y suministrar copia de los permisos ambientales y aprobaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con la normatividad que le aplica.  
Para aquellos establecimientos y /o contratistas con los cuales se efectúe el mantenimiento del parque automotor:
  - El contratista deberá contar con instalaciones que tengan sistemas de tratamiento de aguas residuales (trampa de grasas), al igual que sistemas de drenaje en funcionamiento, lo cual deberá solicitarse en las especificaciones técnicas de las instalaciones y equipos
  - El contratista deberá certificar que sus instalaciones tengan separadas las aguas pluviales de las residuales.
  - La entrega de los elementos o repuestos cambiados deberá realizarse de tal manera que las condiciones de almacenamiento no afecten el ambiente ni las zonas dispuestas para el mismo.
  - El contratista debe contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades.
  - Es necesario que las instalaciones del contratista cuenten con las señalizaciones y demarcación de áreas de acuerdo con lo establecido en las normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional aplicables.
  - El contratista deberá presentar el plan de manejo de residuos convencionales, peligrosos y especiales, determinando como mínimo cómo y a cuál Gestor se efectúa la disposición y entrega de esta clase de residuos. Es importante mencionar que el Gestor deberá estar previamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente.
  - Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado a la Administradora de

## SERVICIO DE LAS ESTACIONES AUTOMOTRICES PARA EL MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ

### Riesgos Profesionales ARP

- El contratista deberá entregar el certificado de disposición de aceites usados especificando la cantidad de residuo generado y detallando su manejo y disposición final.
- El contratista deberá entregar como documento del proceso el permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente.
- El supervisor del contrato verificará que el contratista haya obtenido todos los permisos que exige la ley para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Cuando aplique, se deben tener en cuenta la existencia de las normas técnicas colombianas ISO-NTC 9001:2004, ISO-NTC 14001: 2004. NTC-OSHAS 18001:2004 Y SA 8000.

## SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

### OBJETIVOS

- Implementar los criterios o lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar (PAE) del Ministerio de Educación de 2013 cuando sean aplicables, con el fin de propender por el cuidado, la prevención y la preservación del medio ambiente, así como en la construcción de un entorno saludable, que contribuya a mitigar el impacto ambiental que genera el servicio de alimentación escolar y los productos que entrega a los beneficiarios de este.
- Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo con lo establecido por TÍTULO II “condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos”, del Decreto 3075 de 1997
- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la suscripción de contratos o convenios para la preparación y entrega de alimentos en los comedores escolares de los colegios distritales.
- Promover el adecuado manejo y disposición de residuos orgánicos provenientes de los comedores escolares
- Implementar prácticas adecuadas de manipulación y manejo de alimentos
- Garantizar la entrega de alimentos saludables y en óptimas condiciones de preparación
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 668 de 2016
- Acuerdo 540 de 2013
- Lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar (PAE) del Ministerio de Educación de 2013.
- TÍTULO II “condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos”, del Decreto 3075 de 1997
- Resolución 2346 de 2007
- Resolución 1045 de 2003

### RECOMENDACIONES GENERALES

De acuerdo con los lineamientos expuestos por el Ministerio de Educación Nacional en el documento “Lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar (PAE) del Ministerio de Educación de 2013” en lo concerniente principalmente al componente ambiental y sanitario se deben considerar:

- Lo dispuesto en el capítulo 3, Personal Manipulador de Alimentos, del Título II Condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos, del Decreto 3075 de 1997.
- Mantener las áreas del servicio de alimentos en completo orden, aseo y desinfección.

## SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

- Adecuar con base en las normas higiénico-sanitarias establecidas del Decreto 3075 de 1997, la bodega o ensamble en caso de contar con ella.
- Dotar la bodega, mínimo, con los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: equipo de refrigeración y congelación, balanza, gramera, termómetro, carretilla transportadora, canastillas y estibas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997
- Debe contar con un programa de limpieza y desinfección que debe contener: objetivos, productos químicos a utilizar con fichas técnicas, cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación y formatos de monitoreo y control.
- Debe contar con un programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de: objetivos, tipos de residuos, procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final, código de colores, impacto ambiental, formatos de monitoreo y control.
- Debe contar con un programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: objetivos, caracterización de plagas, tipo de control (físico y químico), periodicidad y métodos de aplicación, y sustancias químicas con fichas técnicas.

A continuación, se describen algunas medidas que se deben considerar con relación a los residuos sólidos:

- Separación en la fuente de los residuos reciclables y no reciclables.
- Aprovechamiento de los residuos reciclables, convenios con organizaciones dedicadas a la gestión de los residuos sólidos, lombricultura, compostaje, reciclaje, entre otras opciones.
- La infraestructura en la que se operan los programas debe incluir un lugar para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, que cumpla con los requerimientos de los Decreto No. 1713 de 2002, emitido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT (Residuos Sólidos) y 835 de 2005.

El manejo de los residuos especiales (electrónicos) debe devolverse a los proveedores, de acuerdo con el Decreto No. 4741 de 2005.

En las regiones más apartadas del país en las que no existe un servicio adecuado de aseo, deben adoptarse medidas para el manejo adecuado de los residuos por medio de la selección y enterramiento de los Residuos, en condiciones sanitarias y ambientalmente aceptables. Es así que, se prohíbe la quema de los residuos sólidos, pues esta práctica genera sustancias altamente tóxicas, tanto para el medio ambiente como para la salud de las personas que se exponen a estas.

El Programa de residuos sólidos debe contener el manejo adecuado de los residuos sólidos, así como los proyectos o alternativas de aprovechamiento de éstos.

Se debe propiciar, en los servicios de alimentación de las instituciones educativas, el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica (tuberías, tanques de almacenamiento de agua, sanitarios, lavamanos), con el fin de evitar filtraciones, derrames y desperdicios de agua.

El uso de elementos ahorradores de agua y energía. Se debe tener predilección por instalaciones sanitarias de bajo consumo de agua, luminarias y electrodomésticos de alta eficiencia energética. (Decreto No. 2331 de 2007, y Resoluciones Nos. 18 0606 de 2008 del Ministerio de Energía y

## SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

1511 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial).

Los vertimientos relacionados con los servicios de alimentación generalmente son de tipo doméstico, por lo que, de acuerdo con el Decreto No. 1594 de 1984 estos vertimientos deben llevarse al alcantarillado bajo ciertos parámetros. En este aspecto se debe considerar que todas las unidades aplicativas en las que opere el programa deben verter sus aguas residuales al alcantarillado; aquellas que se encuentren en zonas rurales y que no cuenten con un sistema de alcantarillado, deben verter sus aguas por medio de tanques sépticos. En este sentido, los vertimientos directos a las fuentes de agua (canales, ríos, quebradas, lagunas, humedales) están totalmente prohibidos.

**NOTA: Deben considerar la resolución 3956 de 2009 SDA “Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital”. y la resolución 3957 de 2009 SDA “Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital”**

Sobre la selección de proveedores que desarrollan actividades industriales de gran impacto ambiental: dentro de su gestión deben contemplar el desarrollo y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental, Planes de Gestión Ambiental, Licencias Ambientales. Se sugiere que preferiblemente cuenten con Sellos Verdes o Certificaciones de Comercio Solidario con el fin de prevenir o mitigar los Aspectos Ambientales asociados a la prestación del servicio del PAE.

- **NOTA: Sobre el SAC (Sello Ambiental Colombiano) el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establece los lineamientos de acuerdo a los principios y estructura de la norma ISO 14024 (etiquetado y declaraciones ambientales). Este uso es voluntario, y busca que los productores o prestadores de servicios los empleen como una estrategia comercial y una ventaja competitiva y por los consumidores, como un valor agregado**

**De acuerdo al convenio suscrito en la SED y la Caja de Compensación Familiar Compensar, el operador debe:**

- Establecer procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, almacenamiento, y disposición de basuras de acuerdo a las necesidades propias de cada comedor escolar.
- Debe contemplar objetivos, planeación de actividades de recolección, manejo, clasificación, almacenamiento interno, transporte y disposición en el sitio destinado por la IED, de acuerdo con lo estipulado en los Decretos 605 de 1996, y 3075 de 1997.
- Para los residuos orgánicos, el asociado debe entregar un informe mensual que dé cuenta de las actividades efectuadas por la empresa recolectora de estos residuos y las cantidades reportadas por cada comedor escolar. Esto con el fin de evitar contaminación generada por la descomposición y generación de lixiviados.
- Para los residuos inorgánicos, la recolección y disposición final, está a cargo de los concesionarios de aseos definidos por el Distrito de acuerdo

## SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

a la ubicación de cada Colegio.

- Garantizar la gestión de los aceites vegetales usados con gestores autorizados por la autoridad ambiental y contar con certificaciones de dicha gestión, así como registrarse como generador de AVU ante la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad ambiental competente.

Para el caso de refrigerios o comida empacada, se debe considerar la Resolución 668 de 2016, con el fin de evitar el uso de bolsas plásticas para el empaque de este tipo de comida y reemplazarla por materiales reutilizables o biodegradables.

## SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES Y TRANSPORTE

### OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental por las emisiones que generan los vehículos de la Entidad.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos de servicio de transporte de funcionarios y rutas escolares con el fin de minimizar los posibles riesgos para la vida e integridad de los funcionarios y la comunidad educativa y a los impactos nocivos al medio ambiente.
- Promover el cumplimiento normativo nacional y distrital alusivo al código de tránsito y a la protección del medio ambiente.
- Fomentar la prestación del servicio de transporte y de rutas escolares con calidad y la responsabilidad ambiental por parte de los contratistas

### CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 1188 de 2003
- Resolución 3002 de 1991
- Resolución 160 de 1996
- Resolución 1969 de 1992
- Acuerdo 540 de 2013

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Todos los vehículos deberán cumplir con la normatividad ambiental nacional y distrital de acuerdo con lo exigido por los decretos y resoluciones existentes al respecto, relacionada específicamente con fuentes móviles.
- En el caso de los vehículos empleados para el servicio de ruta escolar deberán cumplir con la normatividad nacional y distrital de tránsito, de acuerdo con lo exigido por los decretos y resoluciones existentes al respecto, relacionada específicamente con rutas escolares.
- El contratista del servicio de transporte y de ruta escolar debe demostrar que implementa el control y seguimiento sobre la disposición y cambio adecuado de lubricantes, reparaciones preventivas para reducir el consumo de combustible, desgaste de piezas, revisión tecno-mecánica y aseo del vehículo.
- Para el servicio escolar, el contratista debe disponer de vehículos de modelo reciente y con el equipamiento necesario para asegurar un servicio de calidad.
- Todos los vehículos deben tener conversión Gas Natural Vehicular, disminuyendo así la contaminación frente a los motores de gasolina y DIESEL
- En cuanto al cilindraje del vehículo se recomienda para el caso de vehículos de transporte de funcionarios una no superior a 1600 cm<sup>3</sup>
- El proveedor deberá entregar en medio físico y digital las especificaciones técnicas del vehículo, en donde se establezca cual es el sistema de control de emisiones atmosféricas, de igual manera se debe entregar el manual de operación, de mantenimiento y de partes y repuestos.