



Manual de Normas Política de Compras Sostenibles (PCS)

Dirección de Abastecimiento

Ficha Técnica del Documento

Código:	N-09-AR-RF-01	Versión:	1.0
Fecha de Emisión:	30 de Junio de 2021	Fecha de Vigencia:	30 de Junio de 2021
Proceso:	Administración de recursos	Clasificación de la Información:	Pública
Subproceso:	Administración de recursos físicos / Contratación de bienes y/o servicios		

Copyright Porvenir S.A.
Dirección de Mejoramiento Organizacional.

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	DIRECTRICES.....	4
5.	MODELO DE GOBIERNO.....	4
6.	POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES.....	5
7.	ANEXOS.....	6

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para realizar una gestión de compras sostenibles de aquellos bienes y servicios frecuentemente adquiridos por las Entidades Aval, incorporando criterios de sostenibilidad (económicos, ambientales y sociales), con el objetivo de lograr la adquisición y uso racional y eficiente de los mismos.

2. ALCANCE

La presente política aplica para las compras y contrataciones de aquellos bienes y servicios relacionados en el PCS - Anexo No.1 realizadas por las Entidades Aval. Adicionalmente, aplica para los proveedores (personas jurídicas) y aliados estratégicos (proveedores de bienes y servicios que forman parte de la cadena de abastecimiento), con quienes se establezcan relaciones comerciales, teniendo en cuenta lo especificado en el numeral 6.1 del presente documento.

3. DEFINICIONES

A continuación, algunos términos relevantes frente a la gestión de compras sostenibles.

3.1 Compra Sostenible: Satisfacción de las necesidades mediante la adquisición/contratación 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.

3.2 Criterio de Sostenibilidad: Características requeridas en materia de sostenibilidad para la compra o contratación de bienes y servicios.

3.3 Entidades Aval: Banco AV Villas, Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco Popular, Porvenir, Corficolombiana, ATH y Grupo Aval.

3.4 Ficha Técnica Sostenible: Especificaciones y características asociadas a Criterios de Sostenibilidad que deben cumplir los bienes y servicios, suministrados por los proveedores contratados por las Entidades Aval.

3.5 Proveedor de Bienes y Servicios Estratégicos: Proveedor de alto impacto en la operación y funcionamiento de la Entidad o sus bienes y servicios forma parte de la estrategia de la Entidad.

3.6 PCS: Sigla correspondiente a Política de Compras Sostenibles

3.7 Request For Proposal - RFX: Documento emitido a los proveedores que contiene los términos y condiciones requeridos por la Entidad Aval, para la compra o contratación de bienes y servicios.

4. DIRECTRICES

Cada una de las Entidades Aval podrá definir las directrices de su Política de Compras Sostenibles de acuerdo con sus estrategias.

5. MODELO DE GOBIERNO

Se cuenta con la Comisión de Compras Sostenibles Corporativa, conformada por líderes de Abastecimiento y Sostenibilidad de las Entidades Aval y cuyas funciones principales son: i) Establecer políticas, lineamientos y estrategias relacionados con la gestión de proveedores y Compras Sostenibles y ii) Establecer y hacer seguimiento a los planes de trabajo para implementar dichas políticas.



Este documento contiene lineamientos mínimos y transversales a las Entidades Aval; por lo anterior, cada Entidad Aval en su política interna de sostenibilidad, apropiará los lineamientos aquí descritos y adicionalmente, de acuerdo con su estrategia podrá ampliar o complementar el alcance de estos, en sus procesos de compra y contratación sostenible.

6. POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES

La presente política se rige por los siguientes lineamientos:

- Adquirir bienes y servicios que satisfagan las necesidades cumpliendo con aspectos económicos, ambientales y sociales, que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, con el propósito de generar impactos positivos en nuestra cadena de suministro.
- Evitar la contratación con aquellos proveedores de los que se tenga evidencia que han tenido alguna sanción por incumplimiento en materia de derechos humanos, de seguridad y salud en el trabajo, legal, fiscal, ambiental o laboral.

6.1 En el proceso de evaluación de propuestas y selección de proveedores:

- En un proceso de compra o contratación de productos y servicios frecuentemente adquiridos considerados como críticos o estratégicos y/o que representan un gasto significativo para las Entidades Aval, se deben tener en cuenta en la evaluación de los proponentes aspectos de gestión de gobierno empresarial, compromiso ético, social y ambiental, adicional a su calidad como suministrador de bienes y servicios.
- Para la compra o contratación de bienes y servicios relacionados en el PCS - Anexo No. 1, se deberá incluir en los términos de referencia (RFX) los criterios definidos en la respectiva Ficha Técnica Sostenible, los cuales serán tenidos en cuenta en la evaluación de la propuesta.
- Para la compra o contratación de bienes y servicios no incluidos en el PCS - Anexo No. 1, se podrán incluir Criterios de Sostenibilidad en el RFX, si la Entidad Aval considera que genera un impacto ambiental o social.
- Para los Criterios de Sostenibilidad incluidos en un RFX se debe contar con el respectivo medio de verificación o soporte que le permita a la Entidad Aval, confirmar que el bien y/o servicio contratado o adquirido cumpla con los Criterios de Sostenibilidad que el proveedor manifestó poseer.

7. ANEXOS

PCS - Anexo No. 1 – Bienes y Servicios

A continuación, se relacionan los bienes y servicios que deben incluir criterios de sostenibilidad durante el proceso de compra/contratación:

1. Equipos de cómputo.
2. Servicios e insumos de aseo y cafetería.
3. Formas impresas, papelería y útiles de escritorio.
4. Insumos para iluminación, tubos y bombillos.
5. Mobiliario, elementos de construcción estructurales y arquitectónicos en madera y demás productos y subproductos en madera.

Flujo Documental

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nombre: Diana Paola Segura Cargo: Directora de Abastecimiento Fecha: Junio 28 de 2021</p> <p>Nombre: José Barón Gómez Cargo: Analista Mejoramiento Organizacional Fecha: Junio 28 de 2021</p>	<p>Nombre: Diana Paola Segura Cargo: Directora de Abastecimiento Fecha: Junio 28 de 2021</p>	<p>Nombre: Diego Felipe Moreno Cargo: Gerente de Talento y Servicios Administrativos Fecha: Junio 30 de 2021</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p style="background-color: #c85130; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Aprobación</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p style="background-color: #c85130; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Socialización</p> </div>

Registro de Actualización

El presente manual de normas ha sido modificado en los numerales descritos a continuación:

No.	Numeral / Título	Descripción de la Actualización	Fecha de Actualización
1.0	Todo el documento	Se crea el presente documento por requerimiento del proceso.	Junio 2021