

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	Código: ADM-PR-07-OD-03
		Fecha: 14/12/2023
	<b>FICHAS TÉCNICAS DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS</b>	Versión: 1
		Página 1 de 6

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO		
<b>Objetivo</b>	Establecer criterios ambientales para contratar de manera sostenible el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.	
<b>Justificación de la ficha</b>	Para la adquisición de este tipo de servicio, es necesario garantizar el cumplimiento de varios criterios ambientales que coadyuvan a un desarrollo sostenible. Como es la disminución de residuos peligrosos generados, eficiencia energética y prevenir la destrucción de la capa de ozono.	
<b>Normatividad ambiental aplicable</b>	Ver normograma de la entidad.	
CRITERIOS AMBIENTALES A TENER EN CUENTA		
Criterio	Verificación de condiciones	Ciclo de Vida
El oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar buenas prácticas durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación.	Registros de calibración y monitoreo	Uso
El oferente deberá garantizar la adecuada gestión y/o disposición final de las sustancias refrigerantes. Darle un manejo correcto a sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.	Declaración juramentada del proveedor	Manejo y disposición final
El proveedor deberá realizar una (1) inspección física a los equipos de aire acondicionado una vez cada seis meses con el fin de supervisar y prevenir las fugas de refrigerante. Se deberá realizar un reporte de este test, en cual deberá incluir fecha, datos del técnico que lo realiza, método utilizado, resultados, acciones correctivas requeridas, seguimiento y residuos generados.	Declaración juramentada del proveedor	Uso
El personal técnico designado por el proveedor para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo, deberá tener certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada "Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización.	Certificación del personal	Todas las etapas
Al terminar el contrato el proveedor deberá proyectar un historial de mantenimiento, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir Tipo de servicio realizado, identificación del equipo, niveles de refrigerante, adiciones de refrigerante, cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento, reparación y eliminación.	Declaración juramentada del proveedor	Todas las etapas
El oferente deberá contar con una política de post consumo. Es decir que en el momento que un repuesto o pieza sea cambiada, inmediatamente deberá llevarse. Además, tendrá que hacer llegar el certificado de disposición final adecuada de los RESPEL.	Certificados/ Declaración juramentada del proveedor	Disposición final
El oferente, preferiblemente tendrá que estar certificado en las normas de calidad ISO 9001:2015, 14001: 2015 y OHSAS 18001: 2015 o en su defecto, sus productos y/o servicios tendrán que contar con un sello verde. (Suma puntos adicionales)	Certificaciones o sellos	Todas las etapas

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	Código: ADM-PR-07-OD-03
		Fecha: 14/12/2023
	<b>FICHAS TÉCNICAS DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS</b>	Versión: 1
		Página 2 de 6

<b>Lineamientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de compras públicas sostenibles – Ministerio Ambiente</li> </ul>
---------------------	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	Código: ADM-PR-07-OD-03
		Fecha: 14/12/2023
	<b>FICHAS TÉCNICAS DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS</b>	Versión: 1
		Página 3 de 6

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS EQUIPOS ELECTRÓNICOS</b>		
<b>Objetivo</b>	Establecer criterios ambientales para contratar de manera sostenible el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de los equipos electrónicos de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.	
<b>Justificación de la ficha</b>	Para la adquisición de este tipo de servicio, es necesario garantizar el cumplimiento de varios criterios ambientales que coadyuven a un desarrollo sostenible. Como es la disminución de residuos peligrosos generados, y eficiencia energética	
<b>Normatividad ambiental aplicable</b>	Ver normograma de la entidad.	
<b>CRITERIOS AMBIENTALES A TENER EN CUENTA</b>		
Criterio	Verificación de condiciones	Ciclo de Vida
El oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar buenas prácticas durante la ejecución de su trabajo.	Declaración juramentada del proveedor	Uso
El oferente deberá usar productos para limpieza con un alto grado de biodegradabilidad, lo cual debe estar respaldado por su tabla de características donde se reflejan los químicos y componentes que poseen las sustancias. Asimismo, deberá suministrar las hojas de seguridad de estos productos.	Declaración juramentada del proveedor	Todas las etapas
El oferente deberá garantizar la adecuada gestión de los residuos especiales y peligrosos. Debe darle un manejo correcto a sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final.	Declaración juramentada del proveedor	Disposición final
El oferente deberá contar con una política de post consumo. Es decir, que en el momento que un repuesto o pieza sea cambiada, inmediatamente deberá llevársela para realizar su correcto manejo y disposición final. Además, tendrá que hacer llegar el certificado de disposición final adecuada de los RESPEL.	Certificados/ Declaración juramentada del proveedor	Disposición final
El oferente, preferiblemente tendrá que estar certificado en las normas de calidad ISO 9001:2015, 14001: 2015 y OHSAS 18001: 2015 o en su defecto, sus productos y/o servicios tendrán que contar con un sello verde. (Otorga puntos adicionales)	Certificaciones o sellos	Todas las etapas
<b>Lineamientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía de compras públicas sostenibles – Ministerio Ambiente</li> </ul>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	Código: ADM-PR-07-OD-03
		Fecha: 14/12/2023
	<b>FICHAS TÉCNICAS DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS</b>	Versión: 1
		Página 4 de 6

<b>MANTENIMIENTO UPS SUMINISTRO BATERÍAS</b>		
<b>Objetivo</b>	Establecer criterios ambientales para contratar de manera sostenible el servicio de mantenimiento de UPS y suministro de baterías en la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.	
<b>Justificación de la ficha</b>	Para la adquisición de este tipo de servicios es necesario garantizar el servicio post consumo con el fin de cumplir con un desarrollo sostenible, como es la disminución de residuos peligrosos generados sin ningún criterio.	
<b>Normatividad ambiental aplicable</b>	Ver normograma de la entidad.	
<b>CRITERIOS AMBIENTALES A TENER EN CUENTA</b>		
Criterio	Verificación de condiciones	Ciclo de Vida
El oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar buenas prácticas durante la ejecución de su trabajo.	Declaración juramentada del proveedor	Uso
El oferente deberá garantizar la adecuada gestión de los residuos especiales y peligrosos. Debe darle un manejo correcto a sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final.	Declaración juramentada del proveedor	Disposición final
El oferente deberá contar con una política de post consumo. Es decir, que en el momento que un repuesto o batería sea cambiada, inmediatamente deberá llevársela para realizar su correcto manejo y disposición final. Además, tendrá que hacer llegar el certificado de disposición final adecuada de los RESPEL.	Certificados/ Declaración juramentada del proveedor	Disposición final
El oferente, preferiblemente tendrá que estar certificado en las normas de calidad ISO 9001:2015, 14001: 2015 y OHSAS 18001: 2015 o en su defecto, sus productos y/o servicios tendrán que contar con un sello verde. (Otorga puntos adicionales)	Certificaciones o sellos	Todas las etapas
<b>Lineamientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de compras públicas sostenibles – Ministerio Ambiente</li> </ul>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	Código: ADM-PR-07-OD-03
		Fecha: 14/12/2023
	<b>FICHAS TÉCNICAS DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS</b>	Versión: 1
		Página 5 de 6

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE ALTO RENDIMIENTO		
<b>Objetivo</b>	Establecer criterios ambientales para contratar de manera sostenible la compra de equipos de cómputo e impresoras necesarios para el desarrollo de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.	
<b>Justificación de la ficha</b>	Para la adquisición de estos bienes, es necesario garantizar el servicio de venta post consumo con el fin de cumplir con un desarrollo sostenible, mediante la disminución de residuos peligrosos generados como son los tóneres, cintas, cartuchos, etc,	
<b>Normatividad ambiental aplicable</b>	Ver normograma de la entidad.	
CRITERIOS AMBIENTALES A TENER EN CUENTA		
Criterio	Verificación de condiciones	Ciclo de Vida
Monitores de pantalla LED, que estén libres de mercurio (Hg) (que cumpla con la Directiva ROHS 65/2011)	Declaración juramentada del proveedor	Producción
Eliminación de determinadas sustancias como retardadores de llama, soldaduras que no contienen plomo, generar alternativas al uso del PVC (policloruro de vinilo) en cables y mercurio en las pantallas.	Declaración juramentada del proveedor	Producción
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.	Declaración juramentada del proveedor	Producción
Requerimientos de eficiencia energética deben de analizarse en encendido, hibernación y apagado. El equipo cumple con norma técnica de bajo consumo energético (p.e. Energy Star o su equivalente)	Ficha técnica del producto	Uso
El oferente, distribuidor o proveedor deberá está asociado a un programa posconsumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo. Teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final.	Acta de recolección y disposición final de los equipos.	Disposición final
El oferente, preferiblemente tendrá que estar certificado en las normas de calidad ISO 9001:2015, 14001: 2015 y OHSAS 18001: 2015 o en su defecto, sus productos y/o servicios tendrán que contar con un sello verde. (Suma puntos adicionales)	Certificaciones o sellos	Todas las etapas
<b>Lineamientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía de compras públicas sostenibles – Ministerio de Ambiente</li> </ul>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	Código: ADM-PR-07-OD-03
		Fecha: 14/12/2023
	<b>FICHAS TÉCNICAS DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS</b>	Versión: 1
		Página 6 de 6

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	<p>Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento anexa al radicado 20237100542863 del 13/12/2023.</p> <p>Este documento sustituye la FT-03-PR-GDF-18 con radicado 20197100008803 Fecha: 18/01/2019.</p> <p>Los principales cambios realizados fueron la inclusión del encabezado en la ficha conforme al manual de creación y control de documentos de la SCR D y la modificación del código teniendo en cuenta la actual estructura de codificación que también aparece registrada en dicho manual.</p>

### Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	APROBADO POR <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	REVISADO POR <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	AVALADO POR <i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
<b>NOMBRE:</b> - Jason Fernando Bolívar Silva - José Raúl Otalora - Paola Andrea Ramírez	<b>NOMBRE:</b> Adriana María Cruz Rivera	<b>NOMBRE:</b> Nelson Javier Velandia Castro	<b>NOMBRE:</b> Adriana María Cruz Rivera
<b>CARGO:</b> - Profesional Universitario 07 – Referente PIGA - Profesional Universitario	<b>CARGO:</b> Directora Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	<b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>CARGO:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
<b>FIRMA:</b> Electrónica	<b>FIRMA:</b> Electrónica	<b>FIRMA:</b> Electrónica	<b>FIRMA:</b> Electrónica

<b>El Documento 20237100542863 fue firmado electrónicamente por:</b>	
<b>Nelson Javier Velandia Castro</b>	<b>Profesional Universitario,</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 15-12-2023 11:18:55
<b>Adriana María Cruz Rivera(E)</b>	<b>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación(E),</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 52243458170, adriana.cruz@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 14-12-2023 14:40:58
<b>Adriana María Cruz Rivera</b>	<b>Directora de Gestión Corporativa,</b> Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52243458, adriana.cruz@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 14-12-2023 08:17:14
<b>Paola Andrea Ramirez Gutierrez</b>	<b>Cordinadora de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos,</b> Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, ID: 52478000, paola.ramirez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 14-12-2023 06:16:50
<b>Jason Fernando Bolívar Silva</b>	<b>Profesional universitario. Referente PIGA,</b> Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, ID: 1022336835, jason.bolivar@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 13-12-2023 14:38:36
<b>José Raúl Otálora Rincón</b>	<b>Profesional Universitario Código 219 Grado 01,</b> Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, ID: 79575765, jose.otalora@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 13-12-2023 11:41:04
	
<p>11ecc9e8690325224dc71f73ff7f91d4b668f1d707d38417c81dd0eeab867328</p> <p>Codigo de Verificación CV: 37c9c</p>	