

POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES BANCO POPULAR

MACROPROCESO

DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. DIRECTRICES.....	4
5. POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES	5
6. MODELO DE GOBIERNO	5
7. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	5
7.1 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE SOSTENIBILIDAD DEL PROPONENTE.....	5
7.2 FICHAS TÉCNICAS DE SOSTENIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO	6

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para realizar Compras Sostenibles de aquellos bienes y servicios adquiridos por el Banco Popular, con el objetivo de incorporar criterios de sostenibilidad (Económicos, Ambientales, Sociales y de Gobierno Corporativo) en el análisis y evaluación de las propuestas con el fin de lograr la adquisición y uso racional y eficiente de los mismos.

2. ALCANCE

La presente Política se alinea con las directrices en materia de compras sostenibles de Grupo Aval y aplica para las compras y contrataciones de aquellos bienes y servicios priorizados dentro del proceso de abastecimiento del Banco Popular, en las cuales se debe aplicar la evaluación de sostenibilidad y la ficha técnica de sostenibilidad, según lo establecido en el numeral 7 de este documento.

Adicionalmente, esta Política es aplicable para los proponentes y proveedores logísticos segmentados como críticos, estratégicos y relevantes, según la segmentación de proveedores del Banco Popular, con quienes se establezcan relaciones comerciales.

3. DEFINICIONES

- ✓ **Compra Sostenible:** Proceso mediante el cual se satisfacen las necesidades del Banco a través de la adquisición o contratación de bienes y servicios provenientes de proponentes y proveedores que incorporen criterios Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ASG) en la ejecución de sus actividades comerciales.
- ✓ **Criterio de Sostenibilidad:** Conjunto de características objeto de evaluación en materia ASG, aplicables a los procesos de compra o contratación de bienes y servicios.
- ✓ **Lineamientos Aval:** Lineamientos mínimos y transversales para las Entidades Aval, los cuales pueden ser apropiados por cada entidad y ampliarlos o complementarlos en función de su estrategia de sostenibilidad, con el fin de fortalecer sus procesos de compra y contratación sostenible.
- ✓ **Ficha Técnica Sostenible:** Documento que contiene las especificaciones y características asociadas a Criterios de Sostenibilidad evaluados para la compra o contratación de los bienes y servicios, suministrados por los proponentes o proveedores contratados por el Banco.

- ✓ **Evaluación de Sostenibilidad:** Proceso mediante el cual se determina el grado de madurez de un Proponente o Proveedor respecto de la incorporación de aspectos Ambientales, Sociales y de gobernanza en el desarrollo de sus actividades comerciales.
- ✓ Proponente: Persona natural o jurídica que presenta una propuesta para la provisión de bienes, servicios o insumos al Banco, en el marco de un proceso de selección.
- ✓ **Proveedor:** Persona natural o jurídica que suministra bienes, servicios o insumos al Banco, ya sea de ejecución instantánea o de tracto sucesivo, conforme a los términos contractuales acordados
- ✓ **Request for Proposal (RFP):** Solicitud por escrito enviada a los Proponentes requiriéndoles la presentación de una propuesta técnica y económica para bienes y servicios acorde con las necesidades del Banco. En ésta se especifican los términos y condiciones para la prestación del servicio por parte del Proponente, desde el punto de vista legal, técnico y de servicio (el qué, cuándo, cómo, para quien, premisas, condiciones, niveles de servicio etc.).
- ✓ **Request for Quotation (RFQ):** Solicitud formal y por escrito enviada a los Proponentes requiriéndoles la presentación de una cotización (precios/tarifas) de un bien o servicio cuyas características están estandarizadas en el mercado y no hace parte de un proceso/servicio/bien crítico para el Banco; en ésta se especifican los parámetros y premisas para responder al requerimiento.

4. DIRECTRICES

Las siguientes directrices orientan la implementación de la Política de Compras Sostenibles:

- ✓ Incorporar criterios de sostenibilidad en los procesos de cotización y evaluación para la contratación y compra de bienes y servicios priorizados.
- ✓ Promover programas de sensibilización dirigidos a los proveedores logísticos¹ sobre la importancia de adoptar criterios de sostenibilidad en su gestión interna y en los bienes y servicios que ofrecen.

Compartir experiencias y buenas prácticas en materia de compras sostenibles con otras empresas y organizaciones, con el fin de contribuir al perfeccionamiento continuo de las prácticas asociadas.

¹ Segmentados como Críticos, Estratégicos y Relevantes.

5. POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES

El Banco Popular reafirma su compromiso de integrar los criterios ASG en los procesos de compras y abastecimiento, bajo los siguientes objetivos:

- ✓ Integrar criterios de sostenibilidad en la cadena de suministro, garantizando la adquisición de bienes y servicios que satisfagan las necesidades institucionales, generen bajo impacto ambiental, promuevan la calidad de vida y fomenten el crecimiento económico de los grupos de interés.
- ✓ Adquirir bienes y servicios que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, en concordancia con las prácticas de compra éticas y responsable.
- ✓ Evitar la contratación con proveedores logísticos respecto de los cuales exista evidencia de sanciones por incumplimientos en materia de derechos humanos, seguridad y salud en el trabajo, normativa legal, fiscal, ambiental o laboral.

6. MODELO DE GOBIERNO

La Gerencia de Compras y Contratación tendrá a su cargo la implementación de los procesos y procedimientos de Compras Sostenibles.

La Gerencia de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad brindará asesoría técnica de estándares y lineamientos ASG, necesarios para asegurar la adecuada aplicación de la presente Política.

7. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

7.1 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE SOSTENIBILIDAD DEL PROPONENTE

En los procesos de compra o contratación de productos y servicios considerados críticos, estratégicos, relevantes y/o que representan un gasto significativo, deberán evaluarse los aspectos ASG, en complemento a la evaluación de idoneidad como suministrador.

Estos aspectos incluyen elementos de gestión empresarial, gobierno corporativo, compromiso ético, social y ambiental.

La evaluación de Desempeño de Sostenibilidad del Proponente deberá aplicarse al inicio de cada proceso de contratación, conforme a lo establecido en los procesos internos.

7.2 FICHAS TÉCNICAS DE SOSTENIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

- Para la compra o contratación de bienes y servicios priorizados en el numeral 8 de esta Política, se deberán incluir en los Request for Proposal (RFP) los criterios ASG definidos en la Ficha Técnica de Sostenibilidad, 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 numeral 8, podrán incorporarse criterios de sostenibilidad en el RFP cuando la Entidad considere que el bien o servicio genera un impacto ambiental o social significativo.
- Los criterios de sostenibilidad incluidos en un RFP deberán contar con el respectivo medio de verificación o soporte, en caso de que la Entidad requiera confirmar el cumplimiento de los criterios por parte del proveedor seleccionado.

8. BIENES Y SERVICIOS PRIORIZADOS PARA LAS COMPRAS SOSTENIBLES

La contratación de los siguientes bienes y servicios deberá incluir criterios ASG en los Request for Proposal (RFP) durante el proceso de evaluación:

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.

