

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

I. OBJETIVO

La presente Política tiene como objetivo establecer los principios, lineamientos y procedimientos que rigen la planificación, selección, contratación y gestión de la adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías financiados total o parcialmente con recursos del Green Climate Fund (GCF), asegurando que dichos procesos se realicen bajo criterios de transparencia, eficiencia, economía, competencia, integridad y sostenibilidad, en cumplimiento con los estándares fiduciarios, ambientales, sociales y de gobernanza aplicables.

II. ALCANCE

La presente Política es aplicable a todos los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías financiados total o parcialmente con recursos del Green Climate Fund (GCF), incluyendo aquellos ejecutados directamente por el Banco, así como por entidades ejecutoras, implementadoras, intermediarios financieros y terceros vinculados a la ejecución de proyectos o programas. Asimismo, abarca todas las etapas del ciclo de contratación, desde la planificación y selección hasta la adjudicación, ejecución y cierre contractual, independientemente del monto, modalidad de contratación o fuente complementaria de cofinanciamiento.

III. DEFINICIÓN DE PALABRAS CLAVE ASOCIADAS

Para los efectos de la presente Política:

- **Adquisiciones.**
- **Banco.**
- **Conflicto de Interés.**
- **Entidad Ejecutora.**
- **GCF.**
- **Oferente Elegible.**
- **Relación calidad-precio.**

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

Su definición oficial se ubica en el GOP-DO-FO-002 Glosario Universal de la Gestión Documental.

IV. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

- GOP-DO-FO-001 Registro de Excepciones
- GOP-DO-FO-002 Glosario Universal de la Gestión Documental.
- GOP-PO-003 Política Gestión Documental
- GOP-DO-PR-002 Procedimiento para el registro y control de excepciones
- GAD-PV-PR-002 Procedimiento de Compra de Bienes y Servicios

V. DUEÑO DE MACROPROCESO

- DF0000 Director de Finanzas y Operaciones

VI. ROLES INVOLUCRADOS

Roles aprobadores

- DF0004 Gerente de Banca Sostenible

Roles de conocimiento

- DF0007 Administrador de Proyectos de Banca Sostenible
- Comité de Sostenibilidad

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

VII. TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO	1
II.	ALCANCE.....	1
III.	DEFINICIÓN DE PALABRAS CLAVE ASOCIADAS	1
IV.	DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	2
V.	DUEÑO DE MACROPROCESO	2
VI.	ROLES INVOLUCRADOS	2
VII.	TABLA DE CONTENIDO	3
VIII.	DESCRIPCIÓN	4
1.	Principios rectores	4
2.	Responsabilidades institucionales	5
3.	Uso de entidades ejecutoras	6
4.	Supervisión, evaluación y revisión	7
5.	Planificación de adquisiciones	7
6.	Métodos de adquisición.....	7
7.	Umbrales de adquisición	8
8.	Transparencia y divulgación.....	8
9.	Evaluación y adjudicación	8
10.	Controles internos y gestión de riesgos	8
11.	Elegibilidad y prácticas prohibidas	9
12.	Conflicto de interés.....	9
13.	Mecanismo de quejas	9
14.	Sanciones.....	9
15.	Monitoreo y reporte	10
16.	Mejora continua.....	10
17.	Entrada en vigencia.....	10
18.	Excepciones a la política	10
IX.	CONTROL DE VERSIÓN	11
X.	FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN [Plantilla]	11

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

VIII. DESCRIPCIÓN

1. Principios rectores

1.1. Las adquisiciones bajo proyectos financiados por el GCF se registrarán por los siguientes principios:

a. Transparencia y divulgación de información:

El Banco garantizará la divulgación oportuna, accesible y comprensible de la información relevante de los procesos de adquisición, incluyendo convocatorias, documentos de licitación y resultados, conforme a la política de divulgación del GCF. Se asegurará la trazabilidad de las decisiones y la disponibilidad de información para auditoría.

b. Competencia abierta, justa y no discriminatoria:

Se promoverá la participación amplia de oferentes elegibles, evitando restricciones injustificadas, sesgos o prácticas discriminatorias, asegurando igualdad de condiciones y criterios uniformes. Se cumplirá con el proceso de cotización indicado en el GAD-PV-PR-002 Procedimiento de Compra de Bienes y Servicios

c. Economía, eficiencia y relación calidad-precio:

Las adquisiciones deberán optimizar el uso de los recursos financieros, garantizando resultados sostenibles y alineados con los objetivos del proyecto. Para ello, la evaluación de las ofertas deberá considerar no solo el costo, sino también aspectos como la calidad, la capacidad técnica, los riesgos, el desempeño esperado y los beneficios a lo largo del ciclo de vida de los bienes o servicios adquiridos. Asimismo, el área técnica solicitante será responsable de definir, de manera previa al proceso de contratación, los requisitos mínimos que deberán cumplir las empresas oferentes de bienes o servicios financiados por el GCF, incluyendo, cuando corresponda, certificaciones, experiencia, capacidades técnicas y cualquier otro criterio necesario para asegurar la adecuada ejecución del proyecto.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

d. Enfoques adecuados al propósito (fit-for-purpose):

Los procesos de adquisición serán diseñados en función de la naturaleza, complejidad y riesgo de cada contratación, aplicando un enfoque proporcional y basado en riesgos.

e. Rendición de cuentas y trazabilidad:

Todas las etapas del proceso deberán ser documentadas, permitiendo la verificación, auditoría y seguimiento de decisiones, responsabilidades y resultados.

f. Tolerancia cero frente al fraude y la corrupción:

Se adoptarán medidas preventivas, de investigación y correctivas para evitar prácticas prohibidas, en alineación con estándares internacionales y del GCF basado en el documento Administrative Instruction on Corporate Procurement.¹

2. Responsabilidades institucionales

2.1. El Banco deberá:

- Mantener y actualizar periódicamente sistemas, políticas y procedimientos de adquisiciones alineados con estándares fiduciarios del GCF y mejores prácticas internacionales.
- Garantizar una adecuada segregación de funciones, evitando conflictos entre roles de planificación, evaluación, adjudicación y supervisión.
- Ejercer supervisión fiduciaria integral, incluyendo revisión de procesos, validación de cumplimiento y monitoreo de riesgos.
- Asegurar la disponibilidad de personal capacitado, así como programas de formación continua en adquisiciones y gestión fiduciaria.
- Establecer mecanismos de control interno, auditoría interna y cumplimiento normativo, incluyendo revisiones periódicas independientes.

¹ <https://www.greenclimate.fund/document/corporate-procurement-guidelines>

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

3. Uso de entidades ejecutoras

- 3.1. Cuando las adquisiciones sean realizadas por entidades ejecutoras:
- El Banco realizará una evaluación ex ante de la capacidad fiduciaria, incluyendo sistemas, controles, experiencia y riesgos asociados.
 - Clasificará el nivel de riesgo (alto, medio, bajo) y definirá medidas de mitigación proporcionales, tales como supervisión reforzada o aprobación previa.
 - Formalizará en acuerdos legales la obligatoriedad de cumplir con esta Política, incluyendo sanciones por incumplimiento.
 - Brindará asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades cuando se identifiquen brechas.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

4. Supervisión, evaluación y revisión

- 4.1. El Banco deberá:
- Implementar supervisión continua, incluyendo revisiones documentales y visitas de campo cuando corresponda. Será responsabilidad del área encargada de administrar la relación con el proveedor.
 - Realizar evaluaciones periódicas del desempeño de las adquisiciones y de las entidades ejecutoras. Se podrán hacer según lo indicado en el GAD-PV-PR-002 Procedimiento de Compra de Bienes y Servicios.
 - Ejecutar revisiones ex post basadas en riesgo, priorizando contratos de mayor valor o complejidad.
 - Asegurar la realización de auditorías independientes, internas o externas.
 - Documentar hallazgos, establecer planes de acción correctiva y dar seguimiento hasta su cierre.

5. Planificación de adquisiciones

- 5.1. El Banco deberá asegurar que:
- Cada proyecto cuente con un Plan de Adquisiciones detallado, vinculado al presupuesto y cronograma del proyecto.
 - El plan incluya identificación de riesgos, estrategias de mitigación y selección de métodos.
 - Sea aprobado antes del inicio de los procesos y actualizado regularmente.
 - Sirva como herramienta de gestión, monitoreo y rendición de cuentas.

6. Métodos de adquisición

- 6.1. Las adquisiciones deberán:
- Priorizar licitaciones abiertas internacionales o nacionales, según corresponda.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

- b. Utilizar métodos alternativos (limitado, comparación de cotizaciones, contratación directa) únicamente cuando exista justificación técnica, económica o de urgencia.
- c. Contar con documentación que respalde la selección del método.
- d. Asegurar consistencia con el principio de proporcionalidad al riesgo y valor.

7. Umbrales de adquisición

- 7.1. Los umbrales deberán:
 - a. Definir claramente los métodos aplicables según montos.
 - b. Considerar condiciones del mercado local e internacional.
 - c. Ser revisados periódicamente para asegurar su pertinencia.
 - d. Estar alineados con prácticas de organismos multilaterales.

8. Transparencia y divulgación

- 8.1. El Banco (gerencia de banca sostenible en coordinación con la administración del sitio web) deberá:
 - a. Publicar oportunidades en medios accesibles (web institucional).
 - b. Divulgar resultados incluyendo adjudicatarios, montos y criterios.
 - c. Garantizar acceso a información para auditorías y partes interesadas.
 - d. Proteger información confidencial y comercial sensible.

9. Evaluación y adjudicación

- 9.1. El Banco deberá:
 - a. Utilizar criterios objetivos, previamente definidos y ponderados.
 - b. Documentar todas las etapas del proceso de evaluación.
 - c. Garantizar independencia y competencia técnica de los evaluadores.
 - d. Adjudicar al oferente que represente la mejor relación calidad-precio.

10. Controles internos y gestión de riesgos

- 10.1. El Banco deberá:
 - a. Implementar controles preventivos y de investigación.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

- b. Aplicar un **enfoque basado en riesgos**, priorizando supervisión en áreas críticas.
- c. Mantener matrices de riesgo actualizadas.

11. Elegibilidad y prácticas prohibidas

- 11.1. El Banco deberá:
 - a. Definir criterios claros de elegibilidad técnica, financiera y legal.
 - b. Verificar listas de sanciones internacionales cuando corresponda.
 - c. Aplicar sanciones ante fraude, corrupción, colusión o coerción.

12. Conflicto de interés

- 12.1. El Banco deberá:
 - a. Exigir declaraciones formales de conflicto de interés.
 - b. Implementar mecanismos de gestión y mitigación.
 - c. Excluir participantes cuando exista riesgo de sesgo o influencia indebida.

13. Mecanismo de quejas

- 13.1. El Banco deberá:
 - a. Establecer canales accesibles y confidenciales.
 - b. Garantizar procesos imparciales, documentados y oportunos.
 - c. Proteger a denunciantes de represalias.

14. Sanciones

- 14.1. El Banco deberá:
 - a. Aplicar sanciones proporcionales y consistentes.
 - b. Incluir medidas como descalificación, cancelación o inhabilitación.
 - c. Mantener registros para fines de auditoría y control.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

15. Monitoreo y reporte

- 15.1. El Banco deberá:
- Utilizar indicadores de desempeño (KPIs).
 - Reportar al GCF conforme a sus requerimientos.
 - Mantener documentación completa y verificable.

16. Mejora continua

- 16.1. El Banco deberá:
- Incorporar resultados de auditorías y evaluaciones.
 - Actualizar políticas y procedimientos.
 - Fortalecer capacidades internas y de entidades ejecutoras.

17. Entrada en vigencia

- 17.1. La Política entrará en vigor tras su aprobación y deberá:
- Ser revisada periódicamente (al menos cada año)
 - Ajustarse a cambios en estándares del GCF
 - Ser comunicada a todas las partes relevantes

18. Excepciones a la política

Todos los participantes en este procedimiento

- 18.1. Aseguran que ejecutan las actividades relacionadas con su posición, en cumplimiento de lo establecido en este procedimiento y las políticas referenciadas en el mismo. Por tanto, para cualquier excepción al cumplimiento de políticas o procedimientos, solicitan la aprobación correspondiente, según se establece en la **GOP-PO-003 Política Gestión Documental** y en el **GOP-DO-PR-002 Procedimiento para el registro y control de excepciones**, registrando tales excepciones en el **GOP-DO-FO-001 Registro de Excepciones**.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-004
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política Gestión de Compras con fondos del GCF			

IX. CONTROL DE VERSIÓN

Versión	Fecha de cambio	Versión actual	Versión anterior
01	11/08/2026	Número del Acta: JD-008-2026 Fecha del Acta: 11/08/2026 Versión inicial del documento.	Número del Acta: N/A Fecha del Acta: N/A

X. FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN

Revisado por:	Elaborado por:	Aprobado por:
Analista de Procesos	Definido por el Anexo 1. De la GOP-PO-003 – Política de Gestión Documental	Definido por el Anexo 1. De la GOP-PO-003 – Política de Gestión Documental

Aprobado por Junta Directiva	Número de Acta:	Fecha de Acta:
	JD-008-2026	11/08/2026