**FORMATO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Pereira, XXXXXXXXXX

Señores

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Carrera 5 Bis No. 39-08

sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co

Pereira - Risaralda

**Referencia:** CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 del 2022 **“**Pereira sostenible”.

**Objeto: “**Seleccionar la Asociación de Recicladores de Oficio del Departamento de Risaralda que adelantará el proceso de clasificación, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por las actividades administrativas y judiciales del distrito judicial Pereira - Risaralda”.

Respetados señores:

Nosotros los suscritos: (Singular o Plural según sea el caso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifestamos a la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA – RISARALDA** que, de acuerdo con la Convocatoria Pública del asunto en referencia hacemos la siguiente propuesta y en caso que nos sea aceptada por la Entidad nos comprometemos a firmar el Contrato de Condiciones Uniformes correspondiente.

Así mismo declaramos:

1. Que conocemos la Convocatoria Pública, Anexos, las adendas y demás documentos de la misma, que aceptamos los requisitos en ellos contenidos y nos comprometemos a cumplirlos.
2. Que me (nos) comprometo (emos) a ejecutar totalmente el acuerdo en el plazo establecido en la Convocatoria pública
3. Que, si se nos adjudica el proceso, nos comprometemos a suscribir el acuerdo dentro de los términos señalados para ello.
4. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) folios debidamente numerados.
5. Que para efectos de los factores ponderables hacemos el siguiente ofrecimiento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CRITERIOS** | **PUNTAJE** | **MARQUE CON UNA X** |
| 1 | Revisión Documental | Cumple / No Cumple |  |
| 2 | El Vehículo para transportar el material, deberá cumplir con los criterios requeridos para el transporte de residuos aprovechables, así mismo la documentación del vehículo debe estar vigente. (Tarjeta de propiedad, técnico mecánico y SOAT) | Cumple / No Cumple |  |
| 3 | Registro de la Asociación de Recicladores de Oficio ante la Superintendencia de Servicios Públicos. | habilitante |  |
| 4 | Acreditación de Experiencia | Cumple / No Cumple |  |
| 5 | Carta de Presentación o propuesta de valor de la Asociación. | 60 puntos |  |
| 6 | certificación que demuestren la articulación entre la asociación, su proyecto de aprovechamiento y el PGIRS. | 10 puntos |  |
| 7 | Certificados de formación en Actividades de Aprovechamiento.  ***Nota:*** Cada certificado de formación en actividades de aprovechamiento tendrá una asignación de 2 puntos como máximo la asociación podrá acreditar 5 procesos de formación, cada uno con una intensidad horaria no menor a 40 horas y un periodo de formación no mayor a dos años, se podrá acumular como máximo 10 puntos. | 10 puntos |  |
| 8 | Vinculación la asociación de recicladores de oficio de Personas en condición de vulnerabilidad social, madres o padres cabeza de hogar.  **Nota:** Cada declaración juramenta como Madre o Padre cabeza de hogar, tendrá una asignación de 2 puntos como máximo la asociación podrá acreditar 5 vinculaciones con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de presentación a la convocatoria, para este ítem la asociación podrá acumular como máximo 10 puntos. | 10 puntos |  |
| 9 | Vinculación de personas en condición de Discapacidad.  **Nota:** Cada declaración juramenta como persona en condición de discapacidad tendrá una asignación de 2 puntos como máximo la asociación podrá acreditar 5 vinculaciones con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de presentación a la convocatoria, para este ítem la asociación podrá acumular como máximo 10 puntos. | 10 puntos |  |
|  | **TOTAL** | **100 puntos** |  |

1. Así mismo, declaramos **bajo la gravedad del juramento,** sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599 de 2000):
   1. Que la información contenida en la propuesta y en los documentos que forman parte de la misma es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la SDA, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes
   2. Que no nos hayamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, y que no nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos especiales de intereses para participar establecidos en la presente Convocatoria Pública*.* **En especial, manifestamos que no nos hayamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000**.

**Nota:** Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta.

Atentamente,

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **NIT:** |  |
| **Nombre del Representante Legal:** |  |
| **C.C. No.** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Correos Electrónicos:** |  |
| **Ciudad:** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No. 2**

**PACTO DE PROBIDAD**

Pereira, **(fecha xxxxxxx)**

Señores

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Carrera 5 Bis No. 39-08

sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co

Pereira – Risaralda

**Referencia:** CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 del 2022 **“**Pereira sostenible”.

**Objeto: “**Seleccionar la Asociación de Recicladores de Oficio del Departamento de Risaralda que adelantará el proceso de clasificación, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por las actividades administrativas y judiciales del distrito judicial Pereira - Risaralda”.

Respetados señores:

Nosotros los abajo firmantes en representación de nuestras compañías, orgullosos de actuar como delegados de las firmas proponentes en la Convocatoria del asunto en referencia yconscientes de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Pereira, cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general y

**CONSIDERANDO:**

Que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales redunda en beneficio no sólo de la Entidad contratante, sino de los propios participantes, en cuanto garantiza que el único criterio de adjudicación será la excelencia de la propuesta.

Que la organización que represento, reconoce que la presentación de propuestas en el presente proceso, se efectúa en un entorno imparcial, competitivo y no sujeta a presiones o abusos indebidos.

Que conozco a cabalidad la citada convocatoria pública, sus adendas y demás documentos, sus reglas de juego establecidas hasta el cierre del proceso de selección y reconozco que los mismos son equitativos y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

Que, para participar en el proceso, he estructurado una propuesta seria, con información fidedigna y con una propuesta ajustada a la realidad que asegura la posibilidad de ejecutar el acuerdo en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la convocatoria pública.

Que resulta conveniente la formulación de un pacto explícito en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir los procesos contractuales; y, por lo tanto,

**NOS COMPROMETEMOS A:**

Actuar en la **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 del 2022 “Pereira sostenible”** con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme al principio de buena fe, transparencia y equidad.

Abstenerme de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaria de Ambiente, con el fin de obtener favorecimientos en la decisión de adjudicación, lograr cambios en el acuerdo, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal.

Abstenerme de coludir y establecer con otros interesados o participantes, cualquier tipo de acuerdos tendientes a distorsionar la decisión de la Entidad y limitar indebidamente la sana competencia en estos procesos, tales como el uso de empresas subordinadas o vinculadas para direccionar la aplicación de los criterios de evaluación.

Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento de selección.

Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

No utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en la mencionada convocatoria, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Adoptar las medidas necesarias para que ningún miembro del personal de mi organización, incurra en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar con la debida justificación y de manera inmediata ante la Veeduría y demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios y/o los proponentes.

**EN CASO DE INCUMPLIR LOS COMPROMISOS AQUÍ ENUNCIADOS ME COMPROMETO A ACATAR LO SIGUIENTE:**

Reconocimiento público del comportamiento desarrollado dentro del proceso contractual, el cual autorizo a publicar en la página Web de la Rama Judicial.

Para constancia se firma de manera voluntaria, en Pereira, el día \_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **NIT:** |  |
| **Nombre del Representante Legal:** |  |
| **C.C. No.** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Correos Electrónicos:** |  |
| **Ciudad:** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No. 3**

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

**(Artículo 50 de la ley 789 de 2002)**

Pereira, (fecha XXXXXXXX)

Señores

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Carrera 5 Bis No. 39-08

sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co

Pereira – Risaralda

**Referencia:** CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 del 2022 **“**Pereira sostenible”.

**Objeto: “**Seleccionar la Asociación de Recicladores de Oficio del Departamento de Risaralda que adelantará el proceso de clasificación, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por las actividades administrativas y judiciales del distrito judicial Pereira - Risaralda”.

El suscrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con NIT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

(EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.)

Nota. El proponente deberá anexar las planillas de la liquidación de aportes PILA, de los últimos dos (02) meses

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **NIT:** |  |
| **Nombre del Representante Legal:** |  |
| **C.C. No.** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Correos Electrónicos:** |  |
| **Ciudad:** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No. 4**

**ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS**

Pereira, **(Fecha,XXXXX)**

Señores

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.**

Carrera 5 Bis No. 39-08

sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co

Pereira – Risaralda

**Referencia:** CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 del 2022 **“**Pereira sostenible”.

**Objeto: “**Seleccionar la Asociación de Recicladores de Oficio del Departamento de Risaralda que adelantará el proceso de clasificación, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por las actividades administrativas y judiciales del distrito judicial Pereira - Risaralda”.

Respetados Señores:

Nosotros los suscritos: (Singular o Plural según sea el caso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifestamos a la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA – RISARALDA;** que de acuerdo con la Convocatoria Pública del asunto en referencia, con la presentación y firma del presente documento que hemos leído, entendido y podemos garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en esta Convocatoria, tales como el objeto, su alcance, las obligaciones de las partes, plazo, lugar de ejecución, y en general la totalidad de la descripción de las actividades a adelantar en el marco del Contrato de Condiciones Uniformes que se celebre, en caso de ser adjudicatarios del mismo.

Atentamente,

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **NIT:** |  |
| **Nombre del Representante Legal:** |  |
| **C.C. No.** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Correos Electrónicos:** |  |
| **Ciudad:** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No. 5**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pereira, (Fecha,xxxxxxxxx)

Señores

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Carrera 5 Bis No. 39-08

sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co

Pereira – Risaralda

**Referencia:** CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 del 2022 **“**Pereira sostenible”.

**Objeto: “**Seleccionar la Asociación de Recicladores de Oficio del Departamento de Risaralda que adelantará el proceso de clasificación, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por las actividades administrativas y judiciales del distrito judicial Pereira - Risaralda”.

Respetados Señores:

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como representante de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana; asimismo a:

* No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con mi oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de mi oferta.
* Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes míos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa ó indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida mi oferta.
* Me comprometo formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
* En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, debo reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda.
* Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**FORMATO No.6**

**PONDERACIÓN CAPACITACIONES**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pereira, (Fecha,XXXXXXX)

Señores

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Carrera 5 Bis No. 39-08

sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co

Pereira – Risaralda

**Referencia:** CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 del 2022 **“**Pereira sostenible”.

**Objeto: “**Seleccionar la Asociación de Recicladores de Oficio del Departamento de Risaralda que adelantará el proceso de clasificación, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por las actividades administrativas y judiciales del distrito judicial Pereira - Risaralda”.

Para la evaluación de la oferta presentada, La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda, asignará el puntaje correspondiente, con fundamento en los siguientes criterios:

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | **Resultado** |
| Revisión Documental | Cumple / No Cumple |
| El Vehículo para transportar el material, deberá cumplir con los criterios requeridos para el transporte de residuos aprovechables, así mismo la documentación del vehículo debe estar vigente. (Tarjeta de propiedad, técnico mecánico y SOAT) | Habilitante |
| Registro de la Asociación de Recicladores de Oficio ante la Superintendencia de Servicios Públicos. | Habilitante |
| Acreditación de Experiencia | Cumple / No Cumple |
| Carta de Presentación o propuesta de valor de la Asociación. | 60 puntos |
| Certificación que demuestren la articulación entre la asociación, su proyecto de aprovechamiento y el PGIRS. | 10 puntos |
| **Certificados de formación en Actividades de Aprovechamiento** *(Cada certificado de formación en actividades de aprovechamiento tendrá una asignación de 2 puntos como máximo la asociación podrá acreditar 5 procesos de formación, cada uno con una intensidad horaria no menor a 40 horas y un periodo de formación no mayor a dos años, se podrá acumular como máximo 10 puntos)*. | 10 puntos |
| **Vinculación a la asociación de recicladores de oficio de Personas en condición de vulnerabilidad social, madres o padres cabeza de hogar** *(Cada declaración juramenta como Madre o Padre cabeza de hogar tendrá una asignación de 2 puntos como máximo la asociación podrá acreditar 5 vinculaciones con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de presentación a la convocatoria, para este ítem la asociación podrá acumular como máximo 10 puntos).* | 10 puntos |
| **Vinculación de personas en condición de Discapacidad** *(Cada declaración juramenta como persona en condición de discapacidad tendrá una asignación de 2 puntos como máximo la asociación podrá acreditar 5 vinculaciones con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de presentación a la convocatoria, para este ítem la asociación podrá acumular como máximo 10 puntos.)* | 10 puntos |
| **TOTAL** | **100 PUNTOS** |

**CAPACITACIONES (60 PUNTOS)**

Para calificar este aspecto, los oferentes deberán aportar, este anexo como constancia suscrita por el representante legal, en la que se compromete a desarrollar un número determinado de actividades; que tienen por objeto fortalecer los compromisos adquiridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

El anexo respectivo será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente, el mismo deberá allegarse con su propuesta. En el evento que NO sean presentado el formato, o se seleccione más de una opción o no se indique el ofrecimiento por parte del oferente, el puntaje asignado será de CERO.

Seleccionar y marcar con una (x) la opción de ponderación.

1. La distribución de puntos asociada a la propuesta de valor será así:

| **No.** | **Actividad** | **Descripción** | **Asignación Puntos** | **Marque con**  **(X)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Capacitación para personal de servicios generales y mantenimiento | clasificación de residuos, reciclaje y la importancia de su aprovechamiento. | 10 Puntos |  |
| 2 | Capacitación - Recorrido en el uso de puntos ecológicos | Estrategias para una correcta separación de los residuos en la fuente, identificación de materiales con potencial de aprovechamiento | 10 Puntos |  |
| 3 | Taller de buenas prácticas para la separación y reutilización de residuos | Buenas Prácticas para la separación de los residuos en la fuente y reutilización de estos en el hogar y sedes judiciales. | 10 Puntos |  |
| 4 | Campaña de sensibilización (Reciclatón) | Reciclatón, instalación de un stand de recolección en el las sedes judiciales antes descritas, que permita que los servidores judiciales, estudiantes de consultorio jurídico y contratista Adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda entreguen allí material para su aprovechamiento | 20 Puntos |  |
| 5 | Campañas Publicitaria | La Asociación de recicladores oficio se compromete a diseñar y allegar a la entidad las piezas publicitarias que permitan una efectiva comunicación de las actividades a través de los medios que la entidad tiene destinados para tal fin. | 10 Puntos |  |

Atentamente,

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **NIT:** |  |
| **Nombre del Representante Legal:** |  |
| **C.C. No.** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Correos Electrónicos:** |  |
| **Ciudad:** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No.7**

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

La Asociación de Recicladores de Oficio, deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y aplicable al objeto de la Convocatoria Pública, acciones y lineamientos establecidos en desarrollo del objeto, sin costo adicional para la Entidad. Deberá realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad, mediante el uso racional del agua, energía y papel, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas del objeto.

NOTA: Teniendo en cuenta los Acuerdos PSAA14-10160 del 2014 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” y PSAA14-10161 del 2014 “por el cual se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA”, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, se solicita a los interesados que la documentación solicitada será impresa POR AMBAS CARAS DEL PAPEL y que solo anexarán los documentos exigidos por la entidad de ser requeridos; Igualmente, y de conformidad con los lineamientos de la Convocatoria Pública la recepción documental se realizará de manera digital a través del correo electrónico [sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo** | Clasificación, recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso | |
| **Aspectos ambientales** | | |
| Generación de emisiones, Consumo de combustibles y Aprovechamiento de residuos | | |
| **Cláusulas ambientales** | | **EVIDENCIAS** |
| 1. Realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad. | | Firma Anexo Nº 10. |
| Documentación de la organización:   1. Cámara de comercio 2. RUT 3. Cédula del representante legal 4. Registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) 5. Reporte u oficio con usuario para el reporte de los residuos de aprovechamiento al Sistema único de Información – SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios 6. Nombre y ubicación de la Estación de clasificación y aprovechamiento – ECA | | Anexar Documento respectivos |
| 1. Certificados de calibración de las básculas instaladas en los vehículos y las que se encuentran en las ECA | | Anexar Certificados de calibración |
| 1. Plan de gestión integral de residuos de la ECA | | Anexar Plan de gestión integral de residuos |
| 1. Plan de saneamiento básico de la ECA | | Anexar Plan de saneamiento básico |
| 1. Plan de emergencias y contingencias de la ECA | | Anexar Plan de emergencias y contingencias |
| Documentación del vehículo y para el transporte:   1. Revisión técnico mecánica en CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) 2. SOAT vigente (Puede presentarse en la entrega de los materiales y verificarse mediante el acta de entrega de residuos) 3. Tarjeta de propiedad 4. Licencia de tránsito 5. Licencia de conducción vigente 6. Planillas de pago de EPS, AFP, ARL correspondientes al conductor y ayudantes si aplica. 7. Elementos de protección personal (gafas, jean, camisa manga larga u overol, botas de seguridad, guantes) | | Anexar Documento respectivos  Registro fotográfico de EPP  Verificación en el momento de la entrega de residuos al gestor |
| 1. Ficha de mantenimiento del vehículo: se debe garantizar mantenimiento mínimo cada 5.000 o 10.000 Km, de acuerdo al modelo y recomendaciones del fabricante, taller de mantenimiento o concesionario. Se debe solicitar a la empresa donde se encuentra afiliado el vehículo (Resolución 315 de 2013) | | Ficha de mantenimiento del vehículo |
| 20. Identificación del vehículo (color, logotipos, placa de identificación, iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, entre otras características)  21. Los vehículos deberán estar cubiertos durante el transporte  22. Deberán estar dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios | | Registro fotográfico  Verificación en el momento de la entrega de residuos al gestor |
| 23. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos aprovechados durante la prestación del servicio y reportarlos  24. Hacer entrega de los certificados de los residuos aprovechables dispuestos durante la prestación del servicio. | | Bitácora de residuos generados en la actividad  Certificado de aprovechamiento |

Por lo anterior, la Asociación de Recicladores de Oficio, declara conocer y se compromete a adoptar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y los demás requisitos legales aplicables.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**FORMATO No.8**

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Acuerdo No. PSAA14-10161 del Consejo Superior de la *Judicatura “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -”,* establece en su artículo 5º:

*“(…) ARTICULO 5.- Objetivos del SIGCMA. - De conformidad con las normas internacionales de calidad, control y medio ambiente, y considerados los principios consignados en el Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad de la Cumbre Judicial Iberoamericana, los objetivos son: …*

*Fomentar la cultura organizacional de calidad, control y medio ambiente, orientada a la responsabilidad social y ética del servidor judicial. …*

*Fortalecer continuamente las competencias y el liderazgo del talento humano de la organización.*

*Reconocer la importancia del talento humano y de la gestión del conocimiento en la Administración de Justicia (…)”*

Así mismo del Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004, hace extensiva para los contratistas y de obligatorio cumplimiento la política en materia de salud y seguridad en el trabajo, en el entendido expresa de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, señalando en el artículo 7º:

*“(…) ARTÍCULO SÉPTIMO. - Cumplimiento de las Políticas, Divulgación y Publicación: Las políticas establecidas en materia del SG-SST son de obligatorio cumplimiento y se darán a conocer a los servidores judiciales en ejercicio de sus funciones y a los que se incorporan, a través de procesos de inducción y reinducción establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad. Además, dichas políticas deberán permanecer fijadas en lugares visibles a todos los servidores judiciales, contratistas, subcontratistas y a la comunidad en general. (…)”*

## **SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO A LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE.**

1.1 Contratistas Personas Jurídicas

Los contratistas personas jurídicas deberán incluir al momento de presentar la propuesta los soportes documentales que evidencien el diseño e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, de acuerdo a lo establecido el Decreto 1072 del 25 de mayo de 2015 (Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6) que contendrán como mínimo:

* Documento de autoevaluación de cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la resolución 0312 de 2019.
* Documento matriz de identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos Laborales del contratante.
* Documento del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado.
* Documentos soporte de la ejecución de actividades prevención y control de peligros y/o riesgos, con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.

1.1.2 Contratistas Personas Naturales

Los contratistas personas naturales, por no estar obligados a desarrollar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, deberán presentar al momento de la iniciación del contrato la identificación de Peligros y evaluación y valoración de los riesgos de las actividades que van a realizar y los mecanismos de control que emplearán para su prevención (matriz de identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos Laborales).

Los soportes presentados por el contratista sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y la Matriz de Riesgos Laborales, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

Los contratistas vinculados a través de contratos de prestación de servicios deberán durante la ejecución del objeto contractual:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la activi­dad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y en­fermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contra­tantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Segu­ridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

**1.1.3 Afiliación al Sistema General de Seguridad Social**

Para asegurar la cobertura de las personas que ejecutarán la labor por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social, en especial la afiliación y pago de EPS y ARL, deberán seguirse los parámetros que se definen a continuación:

**1.1.3.1 Contratistas Personas Jurídicas**

En caso de que el servicio tenga una duración superior a un mes o sea un contrato para suministros de larga duración, el contratista deberá actualizar, mensualmente con la factura de cobro, la lista de personal con los soportes de pago de Seguridad Social del mes inmediatamente anterior, con base en los plazos de pago establecidos por la Ley.

Nota: El no cumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de la suspensión total o parcial del servicio.

**1.1.3.2 Contratistas Personas Naturales**

El contratista persona natural deberá presentar con una anticipación de ocho (8) días al inicio de las labores, la lista de personas que realizaran la labor y adjuntará las planillas de cotización y pago de EPS y AFP el día anterior al inicio de las labores.

La afiliación a la ARL de contratistas naturales será de libre escogencia, debiendo afiliarse a una sola tal como lo define Decreto 0723 de 2013.

Los soportes presentados por el contratista sobre la afiliación de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4 Actividades de prevención durante la realización del Servicio.**

Para asegurar la aplicación de los mecanismos de control a los riesgos generados por las actividades del contratista, deberán desarrollarse las siguientes actividades:

**1.1.4.1 Inducción trabajadores del Contratista**

Antes de iniciar la ejecución del contrato, el grupo de trabajador (es) deberá recibir por parte del responsable del trabajo en la Rama Judicial, la inducción en Seguridad y salud en el trabajo a contratistas. Con este proceso se busca generar las competencias mínimas en los trabajadores del contratista, sobre el Proceso de Gestión de Salud Ocupacional de la Rama Judicial (se incluyen la Política y Objetivos del Proceso)

Cuando ingrese un nuevo trabajador del contratista, además de asegurar la afiliación al Sistema de Seguridad Social deberá recibir, previo al inicio de labores, la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

Los registros derivados del proceso de inducción de trabajadores del contratista, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4.2 Elementos de Protección Personal**

El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal definidos en la identificación de Peligros, evaluación y valoración de riesgo laborales, como mecanismos de control, los cuales podrán ser ampliados o modificados a juicio del supervisor del contrato, previa justificación de la modificación avalada por el responsable de la coordinación de actividades de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección Seccional.

El supervisor del Contrato por parte de la Rama Judicial, deberá efectuar inspecciones sobre el uso y estado de los EPP de los trabajadores de los contratistas. La periodicidad de estas inspecciones, la definirá el supervisor del contrato, con base en la duración de los trabajos y el nivel de riesgo del servicio.

Los registros derivados de las Inspecciones de EPP de trabajadores del contratista, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4.3 Competencias laborales y en Seguridad y Salud en el Trabajo para llevar a cabo las actividades del contrato.**

El contratista deberá suministrar las evidencias de la capacitación y formación mínima requeridas para el personal a su cargo que desarrollará la actividad en la Rama Judicial, en relación a:

a. Trabajo en alturas de conformidad con la Resolución 1409 de 2012

b. Manejo, almacenamiento y disposición de sustancias químicas empleadas, así como en el manejo de elementos de protección personal asociados al riesgo.

c. Cuando la actividad a desarrollar incluya la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista deberá presentar la acreditación de los prestadores de servicios de Seguridad y Salud en el trabajo mediante la respectiva autorización impartida por la autoridad competente y licencia en los casos que corresponda, de conformidad con la legislación vigente.

d. Cualquier otra actividad identificada en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del servicio o en el Análisis de Seguridad del Trabajo.

**1.1.4.4 Reporte de los Accidentes de Trabajo**

**1.1.4.4.1 Personas jurídicas**

Cuando se presenten Accidentes de Trabajo en los trabajadores del contratista que están prestando el servicio para la Rama Judicial, el contratista deberá informar al supervisor del contrato por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Formato Único para el Reporte de Accidente de Trabajo) y de la investigación del Accidente con las acciones correctivas previstas.

El supervisor del contrato por parte de la Rama Judicial efectuará seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las investigaciones, con el objeto de garantizar su implementación y eficacia.

Esta información se archivará en la carpeta del contrato/contratista

**1.1.4.4.2 Personas Naturales**

Cuando se presenten Accidentes de Trabajo en los trabajadores de contratistas personas naturales, el supervisor del contrato, como miembro del equipo investigador, deberá investigar el accidente / incidente, siguiendo el procedimiento de reporte e investigación de Accidentes/Incidentes.

El supervisor del contrato por parte de la Rama Judicial efectuará seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las investigaciones con el objeto de garantizar su implementación y eficacia.

Esta información se archivará en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4.5 Análisis de Trabajo Seguro (ATS)**

Para definir la forma segura de realizar una tarea definida como crítica y minimizar la posibilidad de accidentes derivados de su ejecución, cada vez que se realice la actividad, deberá efectuarse el Análisis de Trabajo Seguro y establecer los controles a los factores de riesgo identificados.

La metodología para la elaboración del Análisis de Trabajo Seguro está definida en el instructivo de ATS y para su ejecución deberán seguirse las siguientes etapas;

* Definición de actividades sobre las cuales se va a realizar el ATS.

Se elaborará un inventario de todas las tareas definidas como críticas para el servicio contratado. Este inventario representará las actividades sobre las cuales es necesario realizar el ATS.

* Definición de responsables de los mismos

El responsable de la administración del contrato y el área que recibe el servicio serán las responsables de realizar el ATS para la tarea especificada como crítica, cada vez que se realice, siempre y cuando cuenta con la capacitación apropiada para dicha competencia crítica, en caso de no contar con la competencia o la capacitación requerida deberá solicitar al contratista la elaboración de las mismas ATS, dentro de su plan de responsabilidad y seguridad industrial.

* Generación y Seguimiento de Acciones Preventivas.

El responsable del proceso donde se generó la acción preventiva deberá efectuar el seguimiento al plan de trabajo establecido para la misma. (Seguir las instrucciones para el diligenciamiento de Acciones Correctivas en Seguridad y Salud en el trabajo).

Las obligaciones de los contratistas, están determinadas en el siguiente anexo:

**OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS**

* El proveedor es responsable directo de la aplicación y cumplimiento del presente reglamento. Cuando realice contratos con terceros, estos subcontratistas se obligan también a cumplir con las exigencias establecidas en este reglamento y la Rama Judicial vigilará su cumplimiento.
* El proveedor debe organizar y ejecutar el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.
* El proveedor se obliga a conformar una dependencia responsable del desarrollo del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y proveer los recursos económicos, físicos y humanos que se requieran para su funcionamiento.
* El proveedor pondrá a consideración de la Rama Judicial, la estructura organizativa de la dependencia responsable del desarrollo de su sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, y la idoneidad de las personas que la integran.
* El proveedor está obligado a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en óptimas condiciones de higiene y seguridad y a establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgo para la salud y la vida de los trabajadores a su servicio y medio ambiente
* El proveedor ha de instalar, operar y mantener, con el máximo de eficiencia, los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir los riesgos de accidentes de trabajo y de enfermedades ocupacionales en todos los frentes y sitios de trabajo.
* El proveedor debe determinar, en los niveles jerárquicos de su organización y mediante instrucciones escritas, las facultades y responsabilidades de directivos, profesionales, técnicos y demás trabajadores a su servicio, para la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales durante la ejecución de la obra.
* Previamente a la iniciación del contrato, el proveedor instruirá al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar; especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y distintos a los de su ocupación rutinaria y sobre las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades. Debe llevar registros de estas instrucciones.
* El proveedor debe registrar, reportar e investigar todos los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del contrato y presentar oportunamente a la Rama Judicial los informes de los accidentes ocurridos a su personal y al de los subcontratistas.
* Es obligación del proveedor suministrar la información requerida por el interventor y adoptar las medidas, para la prevención y control de riesgos, que este exija.
* El proveedor debe facilitar, a las entidades de vigilancia y control, la realización de inspecciones, evaluaciones e investigaciones que juzguen necesarias.
* El contratista debe contar con el comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Resolución 2013 de 1.986 del Ministerio de Trabajo y por el Decreto 1295 de 1994 y normas concordantes.
* El proveedor se obliga a organizar y garantizar el funcionamiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo, durante el tiempo de duración del contrato, de acuerdo con lo establecido Decreto 1072 de 2015.
* El Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá constar en un documento firmado por el representante legal de la Empresa y por la persona encargada de dirigirlo y desarrollarlo
* El proveedor se obliga a mantener actualizados, el sistema y el cronograma y a mantenerlos disponibles para su revisión por las autoridades de vigilancia y control y por la Rama Judicial, cuando así lo soliciten.
* El proveedor destinará los recursos físicos, humanos, financieros y técnicos necesarios para el desarrollo y cabal cumplimiento un Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo,
* El proveedor designará una persona idónea, encargada de dirigir y coordinar las actividades requeridas para la ejecución del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo
* El Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo será organizado por el proveedor, de modo que, sí en los lugares de trabajo hay más de un turno, asegure una efectiva cobertura en todas las jornadas.
* El proveedor vigilará la correcta ejecución del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus subcontratistas, controlará su ejecución y mantendrá los registros respectivos, presentando informes mensuales de gestión a la Rama Judicial. ...”

Las políticas en materia de salud ocupacional están determinadas en el “ACUERDO No. PSAA16-10560 “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004” el cual preceptúa:

*““*ARTÍCULO PRIMERO - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:

1. Articular la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, con el Sistema de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente (SIGCMA) y con los demás procesos de gestión, procedimientos y decisiones de la Alta Dirección, con alcance sobre todas las sedes, funcionarios(as) y empleados(as), independientemente de la forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas, subcontratistas, estudiantes en práctica y usuarios de la justicia.

2. Asignar los recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora continua de las medidas de prevención y control eficaz de los peligros y riesgos en los lugares de trabajo, con el fin de que los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Comités de Convivencia Laboral, las Brigada de Emergencias y los Comités Operativos de Emergencia, puedan cumplir cabalmente sus funciones.

3. Establecer un estímulo académico para aquellos Magistrados y Jueces que coadyuven, promuevan e incentiven la participación propia y la de sus colaboradores en las capacitaciones en temas de seguridad y salud en el trabajo, otorgándoles prelación para que participen en los cursos y capacitaciones que programe la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, en el país y en el exterior.

4. Fomentar el autocuidado en los funcionarios y empleados, y promover estilos de vida y trabajo saludables.

5. Fomentar el respeto y buen trato entre los funcionarios y empleados, independientemente de su nivel jerárquico y de la forma de provisión del cargo.

6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Por lo anterior, la Asociación de Recicladores de Oficio, declara conocer y aceptar los lineamientos y parámetros que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud trace en ejercicio de su competencia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL