

ANEXO N° 10

1 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato, acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, 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 de la ejecución del contrato.

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 oferentes; que la documentación solicitada sea cargada en la plataforma establecida por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto no se recibirá documentación impresa.

*En caso de no aplicar alguno de los requisitos plasmados, el oferente debe sustentarlos y enviar la evidencia

Objetivo	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	
Aspectos ambientales		
Consumo de energía, Consumo de agua, Generación de residuos aprovechables y no aprovechables y Generación de residuos peligrosos		
ETAPA DE SOLICITUD	CLÁUSULAS AMBIENTALES	EVIDENCIAS A SOLICITAR
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	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 N° 10.
AL INICIO DEL CONTRATO	2. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexas las especificaciones técnicas de los materiales utilizados.	Hojas de especificaciones técnicas de los materiales y fabricación
EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3. El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad.	informes semanales y consolidado en informe mensual a el supervisor con evidencia.
	4. Los equipos electrónicos como computadores que el contratista ponga a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato deben contar con la certificación Energy Star que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero.	El certificado Energy Star (copia manual del equipo). O ficha técnica

	5. En caso de que se generen residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio, como lo son: radios, cámaras de seguridad, computadores, entre otros, deberán ser entregados a una empresa gestora autorizada por los entes de control (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente). Para ello se solicita el certificado emitido por el gestor autorizado de los residuos entregados durante la prestación del servicio.	Licencias y permisos ambientales del gestor Certificados de entrega de residuos peligrosos sea de acopio y transporte, tratamiento o disposición final.
	6. Entregar al supervisor del contrato de manera mensual el reporte de ingreso diario (En formato Excel) a las sedes judiciales que cuenten con seguridad humana, con la siguiente información: Nombre y apellidos, numero de documento, teléfono, EPS, ARL, RH, persona y teléfono de contacto y entidad a la que pertenece.	Reporte en Excel de ingresos de visitantes y servidores judiciales

FIRMA