FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Área de Talento Humano				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000036				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	Acuerdo PCSJA26-12383 Acuerdo PCSJA26-12384		2.1.2 Fecha	15 de enero de 2026 27 de enero de 2026
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN TERAPEUTA FÍSICO, PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Artículo 98 de La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, en la que se encuentra la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, que es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Es necesario contar en la DEAJ, en las seccionales y sus coordinaciones administrativas con profesionales idóneos para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Si bien se cuenta con profesionales en SST, la complejidad y especificidad de los riesgos biomecánicos exige el apoyo de servicios especializados en salud ocupacional, específicamente en el área de fisioterapia, acorde a los diagnósticos de salud poblacional.				

En consideración al número de servidores de los distritos judiciales de cada seccional y la dispersión geográfica, se establecen los recursos necesarios para atender los riesgos prioritarios. Para el caso de Riohacha, los informes de condiciones de salud y ausentismo han identificado que los desórdenes musculoesqueléticos representan la primera causa de ausentismo laboral en esta sede. Por tanto, se requiere imperativamente la contratación de un profesional en Fisioterapia para mitigar este riesgo específico.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales. Para lograr este desempeño, es requisito fundamental que los servidores gocen de condiciones físicas óptimas que no se vean deterioradas por la carga estática o movimientos repetitivos propios de la labor judicial.

En atención a ese mandato y en consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control de los bienes y patrimonio del Estado, le corresponde el deber adicional de garantizar la integridad de las personas que laboran en la Entidad. Para ello, ha implementado su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – (SG-SST), enmarcado dentro del Decreto 1443 de 2014. Bajo esta normativa, la intervención del riesgo biomecánico a través de un fisioterapeuta no es opcional, sino una medida de control necesaria para prevenir la aparición de enfermedades laborales calificadas.

Por otra parte, el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 de la Rama Judicial establece en su objetivo estratégico 4: “Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros...”. La contratación del fisioterapeuta responde directamente a este objetivo, buscando transformar el ambiente laboral mediante estrategias de prevención, corrección de mecánica postural, higiene postural y pausas activas dirigidas, reduciendo así los índices de incapacidad que afectan la eficiencia del servicio.

El propósito esencial del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial. Al incorporar un profesional en fisioterapia, la Seccional Riohacha asegura la salud de su capital humano, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y evitando interrupciones por dolencias físicas prevenibles, contribuyendo así a la celeridad y la eficiencia en el quehacer de la administración de justicia.

En virtud de dar cumplimiento a lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura mediante los Acuerdos PCSJA26-12383 del 15 de enero de 2026 y PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, el Consejo Superior de la Judicatura desagregó parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026. En este se incluye el proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL, el cual establece la actividad de "Desarrollo del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros". Dicha actividad tiene como objeto contratar la prestación de servicios de un terapeuta físico para la gestión del riesgo en salud musculoesquelética, con el fin de implementar estrategias de prevención, corrección de mecánica postural y mitigación del dolor, apoyando así el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial y lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo.

En lo referente a esta seccional, para la contratación antes referida, se cuenta con los recursos asignados a través de la Resolución 0340 del 28 de enero de 2026 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por medio de la cual efectúan modificaciones en el presupuesto de inversión de la Rama Judicial.

De acuerdo a certificación expedida por el líder del Área de talento Humano de la DESAJ, el personal existente dentro de la planta no es suficiente para desarrollar las actividades objeto del contrato, por lo que resulta necesario contratar un profesional especialista en Fisioterapia, que cumpla con los requisitos descritos en el anexo técnico que se adjunta y hace parte integral del expediente; teniendo en cuenta lo anterior se torna imperioso acudir a la figura del contrato de prestación de servicios para suplir la necesidad descrita en concordancia con lo previsto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (inciso 3).

La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia.

La Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, dentro de sus facultades legales se encuentra la de adelantar procesos de contratación, según lo dispuesto en el artículo 103 de la ley 270 de 1996 y el Acuerdo No. PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024.

3.1.2. Objeto contractual

"CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN TERAPEUTA FÍSICO, PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA"

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

En concordancia con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, la compra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

De conformidad con el "ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN UTH 2026" el perfil del profesional de apoyo de bienestar es el siguiente:

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas, económicas o financieras.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

Desde veinticinco (25) hasta treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
NO APLICA
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 3.2.1 Obligaciones del contratista
En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

Especificas

1. Suscribir el acta de inicio del contrato. Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio.
2. Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas
3. Entregar los informes desarrollados en virtud del objeto contractual conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
4. Realizar la convocatoria en los términos establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
5. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, pliego de condiciones, los aspectos estipulados en el Anexo Especificaciones Técnicas, adendas, si las hubiere, la propuesta presentada, para la ejecución idónea del contrato, garantizando el cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por el Consejo superior de la Judicatura y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
6. Garantizar de manera presencial en las sedes que determine el Consejo superior de la Judicatura los servicios de acompañamiento fisioterapéutico especializado, a los servidores judiciales mediante acciones de promoción de la salud, prevención secundaria, corrección postural, educación en autocuidado, seguimiento funcional y propuestas de intervención para mitigación del dolor musculoesquelético. Las intervenciones se realizarán en ciclos de 60 minutos
7. Garantizar de manera presencial, intervención preventiva, correctiva o de mitigación del dolor, con especial énfasis en cargos de carácter administrativo, judicial y misional que implican posturas prolongadas, movimientos repetitivos, uso intensivo de equipos de cómputo y carga física estática a los servidores que presentan factores de riesgo biomecánicos, síntomas musculoesqueléticos, diagnósticos relacionados con DME o antecedentes de incapacidad médica asociada, así como aquellos clasificados en niveles de riesgo bajo, medio o alto que requieren seguimiento, conforme el Anexo de Especificaciones Técnicas
8. En los casos en que no haya información disponible, o por indicación del supervisor del contrato, el contratista evaluará la sintomatología musculo esquelética de cada servidor judicial, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME considerando factores de riesgo individuales tales como edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, particularmente el índice de masa corporal. Así mismo se debe considerar en dicha

evaluación las actividades extralaborales que impliquen factores de riesgo por carga física tales como labores domésticas, pasatiempos, práctica deportiva y hábitos de tiempo libre; así mismo garantizar la realización de la propuesta de intervención fisioterapéutica que se ajuste a las necesidades y requerimientos del desorden músculo esquelético que padece, la edad y el rol del servidor; que ayude a reducir la inflamación, mejorar y optimizar los dolores recuperando la movilidad articular y muscular, así como el aumento de la fuerza para la prevención de recaídas recobrando funcionalidad y autonomía

9. Garantizar el acompañamiento de los servidores judiciales objeto del programa, de la siguiente manera:
    - Valoración inicial: Examen clínico inicial para evaluar el estado de salud musculoesquelético de los trabajadores. Esto debe incluir la evaluación de factores biomecánicos, posturales y el historial médico del trabajador.
    - Planes de tratamiento personalizados: Desarrollo de planes de tratamiento adaptados a cada trabajador en función de su riesgo y diagnóstico. Esto incluirá recomendaciones sobre pausas activas, ejercicios y posibles modificaciones ergonómicas.
    - Sesiones de acompañamiento individual: En función de los casos, se pueden organizar sesiones individuales de fisioterapia en las que se enseñen técnicas de movilización articular, ejercicios de estiramiento y fortalecimiento. El profesional en fisioterapia deberá contribuir a la reducción del impacto de dichos factores sobre la salud musculoesquelética de los servidores, mediante intervenciones preventivas, correctivas no clínicas y de educación ergonómica.
    - Seguimiento regular: Monitoreo continuo de los servidores judiciales con nivel de riesgo medio y alto, mediante monitoreos periódicos y análisis del progreso. Ajuste de los planes de intervención según sea necesario. 15. Garantizar la capacitación del personal en técnicas de ergonomía y prevención de lesiones relacionadas con el trabajo sedentario, tales como ejercicios para aliviar la fatiga muscular o mejorar la postura.

10. Garantizar la capacitación del personal en técnicas de ergonomía y prevención de lesiones relacionadas con el trabajo sedentario, tales como ejercicios para aliviar la fatiga muscular o mejorar la postura.
11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato, en consecuencia, el profesional suministrará
12. Los materiales, equipos (batas, guantes, báscula, tallímetro, metro, camilla, entre otros), equipos de cómputo, red de internet y en general los elementos requeridos para la prestación del servicio. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades a los servidores judiciales.
13. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas y datos sensibles al supervisor del contrato. La custodia de las historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente
14. Realizar y desarrollar las actividades en modalidad presencial, con la capacidad instalada propuesta, previa concertación con el supervisor del contrato.
15. El contratista deberá obtener la autorización expresa para el tratamiento de datos personales, incluidos los datos sensibles relacionados con la salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes. Dicha autorización deberá permitir el tratamiento de la información con fines históricos, estadísticos, epidemiológicos, de seguimiento y mejora continua del programa.
16. El contratista deberá garantizar la obtención previa, expresa, libre e informada del consentimiento informado de cada servidor judicial participante, para la realización de los exámenes médicos, valoraciones clínicas, pruebas diagnósticas y demás procedimientos definidos en el marco del proyecto de prevención y gestión del riesgo cardiovascular, metabólico y oncológico.

17. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes que se generen en virtud de la ejecución del contrato.
18. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
19. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.
20. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.
21. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
22. Acogerse a las modificaciones de la población objetiva propuestas por el supervisor del contrato.
23. El contratista se obliga a presentar de manera oportuna y completa los informes de avance y resultados del proyecto con periodicidad trimestral, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos establecidos por la entidad contratante, dentro de los plazos definidos para cada corte, garantizando la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada.

    Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Obligaciones en materia de Seguridad y salud en el trabajo

1. Acreditar el cumplimiento del 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.
2. Acreditar que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, protocolos de atención ante situaciones de riesgo, procedimientos para la correcta manipulación de residuos hospitalarios y biológicos, y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato.
3. Contar con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.
4. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre - ocupacionales, periódicos y de egreso, conforme a la normativa vigente del SG-SST.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.

Obligaciones en materia ambiental

Al inicio del contrato

1. Si se realiza actividad extramural en instalaciones de la Rama Judicial, el contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial
3. Aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos.

En la ejecución del contrato

En actividades desarrolladas en las instalaciones de la Rama Judicial el contratista deberá:

4. Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio
5. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

Informes

a. En ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual, obligaciones del contratista y del Anexo – Especificaciones Técnicas, el contratista deberá presentar los siguientes informes:
b.
c. Trimestralmente y al finalizar el contrato, deberá entregar la base de datos de los asistentes en medio digital, en formato Excel que contenga: seccional, nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, registro de antecedentes familiares o personales sintomatología musculo esquelética, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de presentar DME, factores de riesgo individuales, edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, y el índice de masa corporal, clasificación del riesgo musculo esquelético al igual que las recomendaciones médicas y si es preciso su seguimiento periódico y la referencia a la EPS (Anexo Formato Riesgo Desorden Musculo esquelético).
d.
e. Entregar al finalizar la ejecución de actividades la relación de asistentes al programa en medio digital, en formato Excel que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, además de los soportes físicos firmados por los servidores judiciales.
f.
g. Entregar al finalizar el contrato además del Anexo Formato Riesgo de Desorden Musculo esquelético debidamente diligenciado de toda la población atendida, un documento en medio magnético, que contenga la caracterización de condiciones de salud osteo-muscular de la población judicial objeto del contrato y las recomendaciones del proveedor para abordarlas. La estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá

ser aprobado previamente por la supervisión del contrato. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.

h. Suministrar memorias y registro audiovisual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello.
2. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, para esta contratación no hay lugar a exigir el cumplimiento de requisitos ambientales específicos.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se obliga a:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Seccional de Administración Judicial de Riohacha.
3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Le corresponde al supervisor:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones y/o actividades en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
3. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista.
4. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
5. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pago.
6. Elaborar y publicar los informes de supervisión con sus respectivos soportes en el SECOP II.
7. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002.
9. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista**.**
10. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado “Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas” la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación del mismo una vez finaliza la vigencia del contrato.
11. Presentar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición, prorroga de plazo o cualquier otra modificación del contrato con un tiempo de antelación mínimo de 8 días hábiles.
12. Remitir al Área de Asistencia Legal en caso de presentarse una terminación anticipada del contrato, el proyecto de acta de terminación y liquidación, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el SIGCMA.
13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en la Resolución 7049 de 2019 *“por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría de contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus seccionales”.*

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Contratación Directa

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Se acudirá a la modalidad de Contratación Directa, pues tratándose de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, ***siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas****, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual*

diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." (Negrilla y rayas fuera de texto).

En ese mismo sentido, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece lo siguiente:

"…3o. Contrato de Prestación de Servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable…"

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del contrato asciende a la suma de El valor del contrato asciende a la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($99.999.999) M/L.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La ejecución del contrato se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

UNIDAD EJECUTORA		No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
213	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL RIOHACHA	2026	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	$100.000.000	$99.999.999

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el valor del presente contrato, se tomaron como base los valores indicados en la Resolución No. 0041 del 5 de enero de 2026 *"Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se derogan unas resoluciones"*.

Ahora bien, en el Anexo Único de la Resolución 0041, se fijó la tabla de perfiles y honorarios para las personas naturales que se contraten mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así las cosas, y de acuerdo con el análisis realizado por Entidad, el perfil exigido se enmarca en el siguiente:

Denominación	Requisitos de formación académica	Requisitos de posgrado y experiencia	Honorarios mensuales desde	Honorarios mensuales hasta

Profesional V	Título de formación profesional universitaria.	Título de postgrado en la modalidad de especialización. Desde cuarenta y ocho (48) hasta sesenta (60) meses de experiencia relacionada.	$ 8.297.680	$ 9.171.120

Teniendo en cuenta esta tabla, se han realizado los ajustes necesarios teniendo en cuenta los incrementos salariales fijados por el gobierno nacional, razón por la cual se fijó el monto mensual para la vigencia 2026 para el profesional que se requiere para prestar el apoyo requerido en NUEVE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS MCTE ($9.090.909) para la vigencia del 2026.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por mensualidad vencida o fracción del mes respectivo, dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:

1. Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.
2. La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso.
3. Acreditación de estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales cuando a ello haya lugar.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4 "…CONTRATACIÓN DIRECTA…", Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "…Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

No Aplica

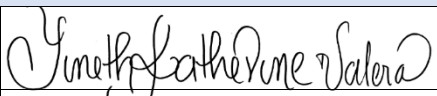
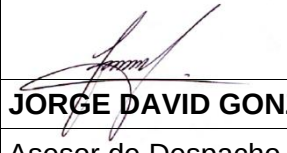
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

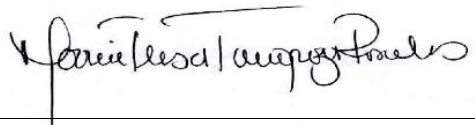
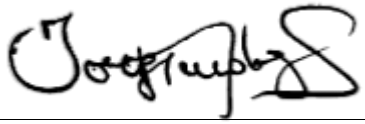
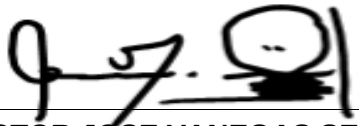
De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

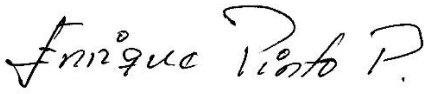
• Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
Este proceso no es susceptible de limitar a Mipymes.
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.2 Experiencia del Proponente
Desde cuarenta y ocho (48) hasta sesenta (60) meses de experiencia relacionada.
3.5.1.3 Documentos Técnicos
Título profesional en Fisioterapia, otorgado por institución de educación superior reconocida oficialmente. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas afines como Ergonomía, Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, Rehabilitación Musculoesquelética o áreas relacionadas. Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.
3.5.1.4 Capacidad financiera
No Aplica

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
No Aplica
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
No Aplica
3.5.2 Factores de evaluación
No Aplica
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
No Aplica
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el objeto, valor, plazo y las actividades a ejecutar, la DESAJ Riohacha no exigirá garantías.
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
No Aplica
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
No Aplica
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
No Aplica

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	YINETH KATHERINE VALERA QUINTERO
No. cédula	40.927.707
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Área Seguridad y Salud en el Trabajo
3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	YINETH KATHERINE VALERA QUINTERO
No. cédula	40.927.707
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Área Seguridad y Salud en el Trabajo

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
No Aplica	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	NO APLICA
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	Once (11) meses
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en el Departamento de La Guajira.
Liquidación del contrato	No Aplica
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Riohacha
Fecha de diligenciamiento	Enero de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha	
5. RESPONSABLES DEL ESTUDIO	
5.1 Servidor que proyectó	
Firma	
Nombre	**YINETH KATEHERINE VALERA QUINTERO**
Cargo	Profesional Universitario Grado 11 – SST
5.2 Revisó	
Firma	
Nombre	**JORGE DAVID GONZALEZ**
Cargo	Asesor de Despacho
5.2 Comité Estructurador del proceso de contratación y Junta de Contratación	

Firma	
Nombre	**NATHAN JACOB SELIGMANN BRITO**
Cargo	Profesional universitario grado 12 Área Asistencia Legal
Firma	
Nombre	**MARIA TERESA TORREGROZA ROSALES**
Cargo	Profesional Universitario Grado 13 - Oficina Judicial
Firma	
Nombre	**MARELIS DAZA OBREDOR**
Cargo	Profesional Universitario Grado 09 Área Administrativa – Almacén e Inventarios
Firma	
Nombre	**JORGE A. MENDOZA SUAREZ**
Cargo	Profesional Universitario Grado 09 - Área Financiera - Central de Cuentas
Firma	
Nombre	**VICTOR JOSE VANEGAS SERRANO**
Cargo	Profesional universitario grado 12 - Área Administrativa
Firma	
Nombre	**JOSE ALBERTO ARIZA CATAÑO**
Cargo	Profesional Universitario Grado 12 - Área Financiera

Firma	
Nombre	**ENRIQUE DAVID PINTO PERALTA**
Cargo	Área de Transformación Digital