1. OBJETO DEL PROCESO

PRESTAR LOS SERVICIOS ACONDICONAMIENTO FISICO-GIMNASIA EN EL TRABAJO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Dar cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el Formato No. 8 Especificaciones Técnicas, en el lugar y plazos establecidos en el contrato.
b) Asumir el costo de la carnetización de todo el personal que vincule para el cumplimiento del contrato, conforme al procedimiento que le señale la administración del aeropuerto. La administración del aeropuerto dará la información sobre el precio de este servicio.
c) Se compromete para con la AEROCIVIL a pagar a su personal los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia, así como cumplir con las demás disposiciones laborales aplicables.
d) Se compromete a tener vinculados a sus empleados permanentemente y mientras dure la ejecución del contrato a los sistemas de previsión social, salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2002, el Decreto 1295 de 1994 y demás normas que regulen la materia, al pago de contribuciones parafiscales, y a salir al saneamiento y defensa de los derechos de la Aerocivil, en el evento de reclamaciones de terceros por causa o con ocasión de la prestación de los servicios.
e) Está obligado a responder a la AEROCIVIL por las eventuales reclamaciones laborales derivadas de la ejecución del contrato; así como por los perjuicios que por motivo de su negligencia, imprudencia o impericia se causen a las personas y/o los bienes de la AEROCIVIL o de terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
f) Colocar las respectivas señales de seguridad con el fin de evitar posibles accidentes.
g) Mantener en perfecto estado de aseo y orden el área de trabajo y las zonas aledañas a las mismas.
h) Implementar y hacer seguimiento a un programa HSSE, para todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.
i) Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenidos en el Formato No. 9 Matriz de Riesgos.
j) Dar a conocer a la AEROCIVIL cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
k) Cumplir con el plan de garantías ofertadas.
l) Responder ante AEROCIVIL por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.

2. CARACTERÍSTICAS, ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las actividades para desarrollar corresponden a la prestación de los servicios de acondicionamiento físico deportivo para los funcionarios del aeropuerto de Rionegro, en las instalaciones del gimnasio de la entidad y en el aeropuerto Olaya Herrera de Medellín. (formato 7)

Para llevar a cabo la totalidad de las actividades relacionadas en las especificaciones técnicas, el contratista seleccionado deberá prestar:

ITEM 1. Servicio técnico especializado para la actividad de acondicionamiento físico en las i8nstalaciones del gimnasio ubicado en el Aeropuerto José María Córdova de Rionegro, durante lunes, martes, miércoles y jueves, el horario para el acondicionamiento físico en el gimnasio será: **Franja 1:** de 7:00 a.m. a 9:00 a.m., **Franja 2:** de 12:00 m a 2:00 pm y **Franja 3:** de 4:30 p.m. a 7:00 pm.

En el horario de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. los días lunes, martes, miércoles y jueves; se realizarán las siguientes actividades por áreas en las instalaciones de la Dirección Regional Noroccidente del Aeropuerto José María Córdova, y en el Aeropuerto Olaya Herrera de Medellín los días viernes en el horario de 9:00 a.m. a 12 00 m. Los temas para trabajar son:

- Pausas activas – charlas de estilos de vida saludable en el puesto de trabajo.
- Masajes de relajación.
- Pausas lúdico – recreativas en el puesto de trabajo – gimnasia cerebral
- Actividades complementarias de gimnasia laboral afines con las especificaciones técnicas (Rumba terapia, clases de baile, yoga, actividades lúdicas-experienciales.)

NOTA:
Se deben programar las actividades de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. de la siguiente manera:

- **La primera semana de cada mes:** se realizará la actividad de pausas activas y Charlas de Estilos de vida saludable en el puesto de trabajo: enfocadas fundamentalmente para contrarrestar los efectos nocivos del sedentarismo, la desmotivación y el siempre preocupante estrés en los funcionarios del aeropuerto, transformando el espacio de trabajo en un lugar altamente saludable.

  Así mismo se pretende Controlar (eliminar/reducir) la tensión secundaria asociada a posturas incómodas, actividades con movimientos repetitivos y trabajo estático, desde un trabajo experiencial.

  Promover la participación de todos los funcionarios en la realización de pausas activas, gimnasia laboral, utilizada en forma complementaria con otras iniciativas de mejoras globales en el trabajo. Fortaleciendo, además, a través de las pausas, habilidades blandas las cuales favorezcan la salud mental y el mejoramiento del clima laboral de los empleados de la Entidad.

  Propiciar la prevención de trastorno musculo esqueléticos de origen laboral.

  Generar adherencia a las Pausas Activas como elemento importante para la prevención de desórdenes osteomusculares.

- **La segunda semana de cada mes:** se realizarán los Masajes de relajación. (técnicas de masajes para manos y masajes descontracturantes para la espalda) en el puesto de trabajo: enfocado a la relajación muscular de manos, brazos, espalda y cuello.

- **La tercera semana de cada mes:** se realizará la actividad de pausas lúdico – recreativas en el puesto de trabajo: enfocadas en la gimnasia cerebral y actividades de memoria, concentración, atención plena, series de ejercicios diseñados para ejercitar todas las partes del cerebro que permitan mejorar la destreza mental.
- **La cuarta semana de cada mes:** se realizarán las actividades complementarias de rumba terapia, clases de baile, yoga, actividades lúdicas-experienciales que deben estar enfocada a contrarrestar el estrés, el sedentarismo y la desmotivación.

Estas actividades deben realizarse de manera continua cada semana hasta la finalización del contrato. Adicionalmente:

- El contratista deberá, con cada funcionario que ingrese al gimnasio: entrevistarse y solicitarle el certificado médico vigente con fecha de expedición no superior a un mes, permiso del jefe inmediato e indumentaria adecuada.
- El contratista deberá diligenciar y hacerse responsable del diligenciamiento de los formatos y evaluaciones que la Entidad dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo tiene.
- El contratista deberá prescribir a cada uno de los funcionarios que asistan al gimnasio una rutina de ejercicios de acuerdo con las evaluaciones médicas y físicas realizadas previamente.
- El contratista deberá hacer seguimiento a los usuarios del gimnasio según prescripción médica en cada una de las sesiones de ejercicio que realicen, tomando la tensión y la frecuencia cardiaca antes, durante y después de realizar la actividad física; además debe supervisar y corregir de ser necesario la ejecución del ejercicio y la manipulación de los equipos y máquinas y consignar esa información en los formatos establecidos por la Entidad
- El contratista, deberá en caso de que se identifique alguna condición de salud que pueda ser perjudicial para el funcionario que está realizando el ejercicio, o que pueda empeorar, deberá pedir al funcionario que suspenda el ejercicio, y remitirlo para que sea valorado por el médico de su EPS
- El contratista deberá realizar actividades de sensibilización con el personal que no asiste al gimnasio con el fin de brindar una mayor cobertura del programa.
- Estas actividades deben ser desarrolladas con el apoyo de un profesional en: Educación física, ciencias del deporte o fisioterapia (todos válidos), con enfoque experiencial.
- Cualquiera de estos deberá contar con experiencia mínima de tres años en entrenamiento físico deportivo y educación experiencial acreditado mediante certificación laboral.

Así mismo se debe trabajar en la mejora continua de los siguientes aspectos:

- Ventajas osteomusculares
  - Mejora la amplitud articular.
  - Mejora la oxigenación muscular.
  - Optimiza la elasticidad de tendones y músculos.
  - Retarda la aparición de fatiga muscular.
  - Evita molestias osteotendinosas.

- Ventajas productivas
  - Rompe la rutina laboral.
  - Mejora la concentración en la tarea.
  - Mejora las posturas por fuera del Angulo de confort

- Ventajas Psicológicas
  - Disminución del estrés.
  - Mejora el clima laboral.

- Mejora la motivación.
- Mejorar las relaciones interpersonales.
- Promover las habilidades sociales y habilidades blandas.

Actividades sugeridas.

Los ejercicios de movilización (activación). son aquellos cuyo objetivo es aumentar el flujo sanguíneo de grandes grupos musculares. Se caracterizan por aumentar el aporte de oxígeno, retardando la aparición de fatiga muscular. Por otra parte, podrían contribuir a evitar lesiones por movimientos bruscos o violentos.

Los ejercicios de elongación (estiramiento) son aquellos donde el músculo se ve sometido a una tensión de elongación (fuerza que lo deforma longitudinalmente), durante un tiempo variable y a una velocidad determinada.

Los ejercicios, deben orientarse a controlar la tensión musculoesquelética en extremidades superiores e inferiores, cintura escapular, cuello, región torácica y espalda, movimientos oculares. Los ejercicios se deben orientar de tal manera que puedan realizarse en el área de trabajo, es decir, deben ser simples, seguros y terapéuticos.

Las pausas activas deben tener:

- Previo a realizar un programa de actividad física compensatoria, particularmente con el grupo de funcionarios que por la naturaleza de trabajo requieran la realización de acondicionamiento físico, se deben tener en cuenta algunas consideraciones que ayudarán a que estas actividades tengan los resultados esperados por la empresa y los trabajadores. A continuación, algunos lineamientos.
- Realizar diagnóstico a los funcionarios que lo requieran, que permita identificar de acuerdo con las labores asignadas y condiciones fiscas y de salud del trabajador; la rutina y técnicas particulares que debe realizar para mejorar y conservar una buena salud.
- Elaborar el plan, el programa y los métodos de monitoreo de resultados. Para el acondicionamiento físico, diseñando la rutina de ejercicios de acuerdo con los formatos y guías establecidas por Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Planificar y verificar en terreno la ejecución de pausas activas.
- Involucrar a los jefes de áreas en la realización de estas actividades.
- Escoger áreas de trabajo en las cuales sea posible controlar los tiempos y actividades.
- Fortalecer algunos elementos de las habilidades blandas por medio de las pausas activas.
- Determinar el mejor momento para realizar una pausa compensatoria.
- Asesorar a los funcionarios sobre las ventajas de realizar actividad física compensatoria, para el trabajador en lo personal, en su salud, en la productividad laboral.
- Brindar información a los funcionarios sobre temas relacionados con la prevención y promoción de la salud, a través de métodos y estrategias novedosas que capten su atención y aplicación.
- Realizar sensibilización en actividades físicas que permitan la prevención en Lesiones Musculo esqueléticas.
- Realizar o prestar acompañamiento en actividades especiales que se requieren en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Facilitación de elementos para el entrenamiento y desarrollo de la labor de gimnasia laboral, en áreas administrativas, como por ejemplo (Suministro de palos, balones, conos, lazos, bandas elásticas.) que ayuden a la realización de las actividades y/ o terapias en las oficinas.
- A solicitud de la entidad, se podrán realizar jornadas y actividades de relajación tales como: Yoga, Pilates, y otras que estimulen a la relajación, las cuales serán compensadas por la jornada de acondicionamiento físico, es decir esta actividad reemplazaría la del acompañamiento físico del día en el área determinada.

PERSONAL QUE INTERVENDRÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del presente proceso de contratación el contratista debe disponer de un equipo de trabajo mínimo requerido, compuesto por los siguientes roles, cantidades y porcentajes mínimos de dedicación:

No.	Perfil o Rol	Cantidad mínima de Profesionales	% Dedicación
1	Profesional en educación física, ciencias del deporte o fisioterapia como instructor en el gimnasio de la Entidad y realización de las pausas activas.	1	100%

Nota: La entidad busca asegurar la cobertura en la prestación del servicio de acondicionamiento físico-gimnasia en el trabajo en las franjas y horarios establecidos, por lo cual el proveedor podrá realizar distribución y rotación de su personal interno para garantizar dicha cobertura siempre y cuando se cumpla con el perfil o rol requerido previa autorización del supervisor del contrato.

a. Requisitos del personal

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

LA HOJA DE VIDA DEL PROFESIONAL Y SU CARTA DE INTENCION DE QUE ESTA SE APRESENTADA EN EL PRESENTE PROCESO SE DEBERA ENVIAR JUNTO CON LA PROPUESTA PARA SER OBJETO DE EVALUACION

EQUIPO DE TRABAJO			
ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
		GENERAL	ESPECIFICA
Instructor	Título profesional en Profesional en educación física, ciencias del deporte o fisioterapia.	N/A	Experiencia profesional laboral certificada de mínimo un (1) año en establecer acondicionamiento rutinas físico de y gimnasia laboral. Carta firmada por el profesional en la que indique que conoce que su hoja de vida esta postulada en la oferta

b. **Acreditación de la Formación:**

El Profesional en educación física, ciencias del deporte o fisioterapia. Debe presentar:

- Copia del Título Profesional y Acta de Grado, expedido por la respectiva Universidad.
- Certificados de experiencia donde se acredite Experiencia profesional laboral certificada de mínimo un (1) año en establecer acondicionamiento rutinas físico de y gimnasia laboral.
- Verificación de antecedentes: la entidad podrá verificar los antecedentes de ley de las hojas de vida presentadas por el contratista, incluyendo, pero sin limitarse a: Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación; Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría General de la República; Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional de Colombia, y Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

El contratista deberá garantizar que todo el personal propuesto cumpla con los requisitos legales y normativos exigidos por la Entidad, el podrá vincular por medio de contrato de prestación de servicios o vinculación laboral, siempre y cuando se mantenga durante la ejecución contractual.

I. Para los perfiles del Equipo de Trabajo, tanto para la formación profesional como de postgrados, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aceptan profesiones relacionadas en el perfil sin interesar el énfasis que cada institución le dé a la profesión.
- Se aceptan las posibles combinaciones de profesiones allí relacionadas.

II. Los cambios en el equipo de trabajo propuesto por el contratista y verificado por la Entidad se aceptarán si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación. No obstante, en caso de que el contratista requiera cambio de personal asignado al proyecto, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades a las requeridas para el perfil correspondiente y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato previa la presentación de la documentación respectiva.

III. La Entidad se reserva el derecho a solicitar por escrito reemplazo motivado de profesionales que no se acoplen al equipo de trabajo o que sus condiciones técnicas, profesionales, gerenciales o resultados no satisfagan.

c. Funciones mínimas para cada ROL:

1. El profesional desarrollara cada una de las actividades de acuerdo con lo establecido en el formato No. 7

- Deberá garantizar la prestación de los servicios de acondicionamiento físico y gimnasia en el trabajo para los funcionarios de la Dirección Regional Noroccidente del Aeropuerto José María Córdova, en las instalaciones del gimnasio de la entidad y en el aeropuerto Olaya Herrera de Medellín establecidos en los presentes términos de referencia.
- Hacer cumplir las normas de bioseguridad que estén establecidas en el servicio, así como las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, asumiendo toda la responsabilidad derivada de los procedimientos que realice.
- Que el personal asignado para la prestación del servicio esté disponible el tiempo establecido en las especificaciones técnicas.
- El cumplimiento de toda la normatividad existente al utilizar las áreas de la Entidad, en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, para lo cual debe suministrar todos los implementos que sean necesarios para el desarrollo de este.
- El Proponente deberá incluir por escrito dentro de la oferta que todos los gastos derivados de desplazamientos, estadía, logística, papelería, fotocopias, elementos de bioseguridad, los insumos de consultorios y equipos indispensables para la prestación del servicio serán asumidos por el contratista.
- **Las actividades logísticas que demande el presente contrato (asignación de citas, programación, reprogramación, elaboración de informes y similares serán asumidos por el contratista).**

Nota: El proponente al que se le adjudique el contrato, deberá coordinar para que el equipo humano que disponga en el contrato cuente como mínimo dos (2) días para realizar inducción presencial en la Entidad para el manejo de formatos exclusivos del sistema de gestión.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.
II. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

III. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
IV. El costo del personal relacionado debe estar incluido dentro del valor del contrato.
V. Se deben presentar las certificaciones correspondientes para validar la información, se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia de contratos efectuados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
VI. En caso de que las certificaciones adjuntadas no contengan la totalidad de la información aquí relacionada, el contratista podrá adjuntar documentos complementarios como: contratos, actas de liquidación, acta de recibo final entre otros, que demuestren la experiencia del profesional.
VII. El personal calificado será el que realice las actividades contratadas, y por lo tanto los informes deberán estar suscritos y avalados por los responsables de cada actividad funcional.
VIII. Para documentos expedidos en el exterior, se deberá cumplir con lo dispuesto en el pliego de condiciones para estos casos.
IX. No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.
X. En todo caso la AEROCIVIL se reserva el derecho de verificar la documentación presentada.
XI. No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.

ENTREGABLES

Informe mensual de seguimiento de actividades que contenga los siguientes aspectos:

I. Evidencias fotográficas de las actividades grupales realizadas.
II. Listados de asistencia del personal que participa en las actividades.
III. Este informe se debe presentar en documento pdf donde se relacionan las áreas intervenidas, gráficas de indicador de cobertura de las actividades realizadas y principales oportunidades de mejora evidenciadas durante el mes.

LEONARDO AUGUSTO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
TÉCNICO AERONÁUTICO