DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO

FECHA: 3/3/2026

REMISION AL AREA FINANCIERA No. 09-0144

YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA		C.C O NIT. No.	48.575.640
SE DEBE LA SUMA DE:	OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE	POR:	$8.906.363,00

DETALLE DEL SERVICIO		**VALOR**
Prestar servicios profesionales para el seguimiento dentro del Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE).		
CON DESTINO A: UNIDAD 02 CDP No. 1616		
CONTRATO Nro. 05 DE 2026		
CUENTA DE COBRO No. 1		
	RTE FUENTE 0%	$ 0,00
	ICA 0,00600	$ 53.438,00
	RETE IVA 0%	$0,00
	Saldo a Pagar:	$8.852.925,00

SUPERVISOR

DIVISION DE PRESUPUESTO

UNIDAD 02: C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO
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 **$8.906.363,00**

DIVISION DE CONTABILIDAD

CUENTA	SUBCUENTA	AUXILIAR	DEBE	HABER
			$8.906.363,00	**$8.906.363,00**

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN:			RECIBIÓ AREA FINANCIERA
1.TARJETA DE CONTROL DE PAGOS		X	FECHA:
2. CALCULO DE RETENCIONES		X	
3. CUENTA DE COBRO No.	1		
4. PLANILLA CONTROL PAGO SEGURIDAD SOCIAL		X	FIRMA:
5. INFORME DE SUPERVISION		X	
6. INFORME DE GESTIÓN		X	
Elaboró:	Pvalverde	Revisó:Pvalverde	

Tarifa			UNIDAD 02	UNIDAD 08	TOTAL	VLR FACT	DIFER
		BASE	8.906.363	0	8.906.363	8.906.363	0
0,00%			0	0	0	0	0
		SUBTOTAL	8.906.363	0	8.906.363	8.906.363	0

DEDUCCIONES

			UNIDAD 02	UNIDAD 08	TOTAL
0,00%	0,002	Retefuente	0	0,00	**0**
6	0,006	Reteica	53.438	0,00	**53.438**
0,000%		Rete IVA	0	0,00	**0**
0,00%		Rete CREE	0	0,00	**0**
		Saldo a Paga	8.852.925	0,00	**8.852.925**

TARJETA CONTROL DE PAGOS CONTRATO No.					05 DE 2026	SERVICIOS PROFESIONALES		
Saldo	Fecha de Registro	Estado	Valor Bruto	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social	Valor Pesos	Ordenes de Pago
$ 89.060.000								
$ 80.153.637	3/3/2026	Pagada	$8.906.363,00	CC	48.575.640	YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA	$8.906.363	09-0144

SUPERVISOR

VoBo. Área Financiera

Elaboró/Revisó: Pvalverdev

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA
IDENTIFICACIÓN:	CC-48575640
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-02
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-10
FECHA DE PAGO:	2026-03-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36439925
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36439925
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 3.130.595	$ 0	$ 0	$ 0	$ 391.400	$ 391.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 3.130.595	$ 0	$ 0	$ 0	$ 500.900	$ 500.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 3.130.595	$ 0	$ 0	$ 0	$ 76.300	$ 76.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 968.600	$ 968.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 13/04/2026

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-48575640 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	500.900	0	500.900
Período salud:	2026-02	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	391.400	0	391.400
Planilla Nro.:	36439925 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	76.300	0	76.300
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2026-03-02	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	105592178	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 968.600

PAGADO

Fecha: 05/03/2026

Cuenta de cobro No 1

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN

Nit. 800.165.853

DEBE A:

YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA
C.C. 48.575.640

LA SUMA DE:

OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($8.096.363).

Por concepto de:

Prestación de servicios según contrato CD 05 de 2026 del 30 de enero de 2026, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para el seguimiento dentro del Programa de acompañamiento a los servidores iudiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE), prestado en el mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA
C.C. 48.575.640.
Teléfono: 3147653408
Dirección: Carrera 7 # 18N-59

Observaciones: informo que para cumplir con las actividades y cumplir con el objeto del contrato CD 05 de 2026, no contrate ni vincule dos o más trabajadores asociados a la actividad, según lo estipulado en el parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, por lo cual se solicita la aplicación de la tabla de retención del artículo en mención.

INFORME MENSUAL		
Informe mensual de actividades N° 1		
Fecha de Presentación: 05 de marzo de 2026.	Periodo de informe:	Febrero
Nombre del contratista: YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA		
Nombre de interventor(a) o supervisor(a): Pablo Sebastián Valverde Vidal		
Valor de contrato: 89.060.000	valor de adición: No aplica	
DATOS DEL CONTRATO		
Contrato N°: 05 de 2026		
Objeto: Prestar servicios profesionales para el seguimiento dentro del Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE).		
Plazo: 11 meses	Fecha de inicio: 02 de febrero de 2026	
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas y/o productos entregados**	**Soportes**
1. Planeación y organización del servicio	Se elaboró plan de trabajo conforme al Anexo de Especificaciones Técnicas, estableciendo cronograma de actividades, metodología de intervención metas e indicadores de seguimiento.	Anexo 1. Plan de trabajo
2. Informes desarrollados	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
3. Convocatoria	Se inicia con las convocatorias, informe inicio de programación de valoraciones iniciales.	Anexo 2. Correos electrónicos
4. Acompañamiento fisioterapéutico presencial	Se inició atención presencial (sala de lactancia) garantizando el acompañamiento especializado conforme al objeto contractual.	Anexo 3. pantallazo de Test Nordico con asistentes.
5. Evaluación de sintomatología osteomuscular	Se realizaron valoraciones iniciales a servidores judiciales, identificando sintomatología musculoesquelética asociada a carga laboral y trabajo sedentario.	Anexo 3. pantallazo de Test Nordico con asistentes.
6. Valoración clínica inicial	Se realizaron valoraciones iniciales a servidores judiciales, identificando sintomatología musculoesquelética asociada a carga laboral y trabajo sedentario.	Anexo 3. pantallazo de Test Nordico con asitentes.
7. Planes de tratamiento personalizados	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
8. Sesiones individuales en función de casos	Se iniciaron sesiones de acompañamiento individual según priorización de casos, brindando educación terapéutica y ejercicios correctivos	Anexo 4.

9.Capacitación de ergonomía y prevención	· NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
10.Custodia de historias clínicas	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
11. Autorización y tratamiento de datos	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
12.Cronograma de desplazamientos	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
13. Revisión de requisitos legales	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
14. Actividades proyectadas	• Continuar valoraciones iniciales hasta cubrir la población priorizada. • Implementar jornadas grupales de capacitación en ergonomía. • Ejecutar seguimiento a planes de tratamiento individual. • Consolidar informe mensual de los resultados e indicadores de intervención. • Finalizar adecuación técnica del consultorio para prestación óptima del servicio.	
15. Adecuación y dotación del Consultorio	Se informa que el consultorio se encuentra en proceso de adecuación y dotación conforme a lo establecido al anexo técnico. Se proyecta que está debidamente organizado y en condiciones óptimas para la prestación del servicio el día 2 de marzo de 2026 y se realiza traslado de equipo de cómputo y escritorio para mayor confort laboral.	

OTRAS ACTIVIDADES:

1. Se brinda atención necesaria a procesos agudos NO existentes en el SVE. (sala de lactancia del palacio Nacional). Anexo 4.

SERVIDORES JUDICIALES LESIONADOS - NO/SVE - (FEBRERO)

FECHA	HORA	NOMBRE	CELULAR	AREA	DIAGNÓSTICO	SEGMENTO	ATENCIÓN	TRATAMIENTO
Febro 13/202	2 00 00 p m	Ana Maria Cuellar Salas		Juridica	FASCITIS PLANTAR	MMII DERECHO	PALACIO NACIONAL	Crioterapia - Terapia Manual
Febro 16/202	2 00 00 p m	Ana Maria Cuellar Salas		Juridica	FASCITIS PLANTAR	MMII DERECHO	PALACIO NACIONAL	Crioterapia, Terapia Manual, liberación miofacial, estiramiento muscular de miembro inferior izquierdo
Febro 17/202	9 00 a m	Maria Xirlena Guzman	3137175509	Coord. Oficina Judicial	Esguince grado I en MMII izquierdo, en la planta del palacio nacional el 17 de febrero a las 9 00 a m	MMII IZQUIERDO	PALACIO NACIONAL	Crioterapia, Terapia Manual, estiramiento pasivo de miembro inferior izquierdo (se supone traer venda elquina para el respectivo vendaje)
Ibro 23/2026	4 30 p m	Mariana Gaon Gonzalez	1058127581	profesional de apoyo SSJ	CERVICALGIA	MMSS DERECHO	PALACIO NACIONAL	Terapia Manual - liberación miofacial, estiramiento

Yudy Albani Sarria Córdoba
Fisioterapeuta - Rama Judicial

2. Apoyo actividad del proceso de bienestar laboral.

Anexo 5.



3. Rondas en acompañamiento de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), por las diferentes sedes para acercamientos con servidores judiciales contenidos en la base del Sistema de vigilancia epidemiológico (SVE).

Anexo 6.

C	D	E	F
NOMBRE3	NOMBRE_SECCIONAL	CARGO_TITULAR	MUNICIPIO_TITULAR
RUIZ MUÁOZ ANGELICA MARIA	SECCIONAL POPAYAN	SECRETARIO CIRCUITO	POPAYAN
CAMPO SALAZAR CIELO AIDE	SECCIONAL POPAYAN	CITADOR III	POPAYAN
AGREDO CRUZ MARIA DEL MAR	SECCIONAL POPAYAN	ESCRIBIENTE CIRCUITO	POPAYAN
MILLAN SOLARTE ARACELI	SECCIONAL POPAYAN	SECRETARIO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL	POPAYAN
FORERO RAMOS JUAN CARLOS	SECCIONAL POPAYAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	POPAYAN
MALOOF NEORF GEOFFREC	SECCIONAL POPAYAN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	POPAYAN
MUÁOZ CORDOBA CHRISTIAN EDUARDO	SECCIONAL POPAYAN	SECRETARIO MUNICIPAL	POPAYAN

YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA

Adjunto anexos corespondientes.

Anexo 1. Plan de trabajo.

PLANEACIÓN FTICA - PARA SERVIDORES JUDICIALES CAUCA

1. Fase de Planeación e Inicio (Mes 1)

El contratista debe presentar un cronograma detallado que cubra las siguientes etapas:

- ✓ **Fase de Inicio:** Presentación y ajuste del plan de trabajo, cronograma de sesiones por despacho y estrategia de convocatoria ante la supervisión.
- ✓ **Fase de Intervención (ejecución):** Realización presencial de ciclos de atención de **60 minutos** por servidor.
- Convocatoria Individual: Las citaciones deben realizarse vía telefónica o correo electrónico con al menos 15 días de anticipación a la fecha programada.
- ✓ **Fase de Seguimiento:** Monitoreo periódico de la evolución funcional y adherencia a recomendaciones.
- Difusión: Uso de piezas de comunicación (mailing, folletos, pendones) para motivar la participación.

2. Cronograma de Sesiones (Fase de Intervención)

El acompañamiento se divide en tres bloques principales a lo largo del año:

Bloque I: Diagnóstico y Sensibilización (Sesiones 1 y 2)

- Sesión 1 (Diagnóstico): Valoración inicial, examen clínico del estado musculoesquelético e identificación temprana de signos y síntomas.
- Sesión 2 (Hábitos): Acciones para fortalecer hábitos laborales saludables y sensibilización sobre la importancia del movimiento.

Bloque II: Educación e Intervención (Sesiones 3, 4 y 5)

Estas sesiones se enfocan en el manejo del riesgo y la corrección biomecánica:

- Entrenamiento Terapéutico: Ejercicio aeróbico, movilidad, flexibilidad y fortalecimiento muscular.
- Corrección de Gestos: Análisis y ajuste de modos operatorios y posturas inadecuadas.
- Autocuidado: Diseño de rutinas personalizadas de pausas activas y técnicas de alivio del dolor no invasivas.

Yudy Albani Sarria Córdoba
Fisioterapeuta - Rama Judicial

Bloque III: Seguimiento Funcional (Sesiones 6, 7 y 8)

- Periodicidad Trimestral: Monitoreo regular de la condición funcional de cada servidor.
- Evaluación de Adherencia: Registro de la evolución de síntomas y efectividad de las recomendaciones en el sistema SVE.

3. Actividades Transversales en el Cronograma

El fisioterapeuta debe integrar en su agenda diaria los siguientes componentes técnicos:

- Ajustes Ergonómicos: Realización de ajustes básicos en el puesto de trabajo durante las visitas presenciales.
- Tiempo no Asistencial: El cronograma debe reservar entre el 15% y 20% de la jornada para labores de registro, informes y desplazamientos.
- Eficiencia Operativa: La programación debe apuntar a una eficiencia del 85% sobre las 176 horas disponibles por recurso al mes.

4. Seguimiento y Evidencias

Para cumplir con las obligaciones contractuales, el cronograma debe generar:

- Soportes de Citación: Evidencias de que cada servidor fue contactado con la antelación requerida.
- Diagnóstico Situacional: Registro de la información en el Cuestionario Nórdico para cada servidor intervenido.
- Informes de Evolución: Documentación periódica para alimentar la mejora continua del programa.

5. Obligaciones de Reporte y Seguimiento

- **Registro en el SVE:** Documentar la evolución, adherencia y efectividad de las acciones para alimentar el sistema de vigilancia.
- **Evidencias de convocatoria:** Entregar los soportes que demuestren que cada servidor fue citado con la anticipación requerida.
- **Informes periódicos:** Realizar registros y reportes técnicos (el tiempo no asistencial para esto representa el 15-20% de la jornada del profesional).

6. Capacidad Operativa Requerida

El plan debe ajustarse a los siguientes parámetros:

- **Jornada laboral:** 8 horas diarias del profesional.
- **Días efectivos:** 22 días de atención al mes.
- **Eficiencia:** El cálculo de la capacidad instalada proyectada se basa en una eficiencia del 85%.

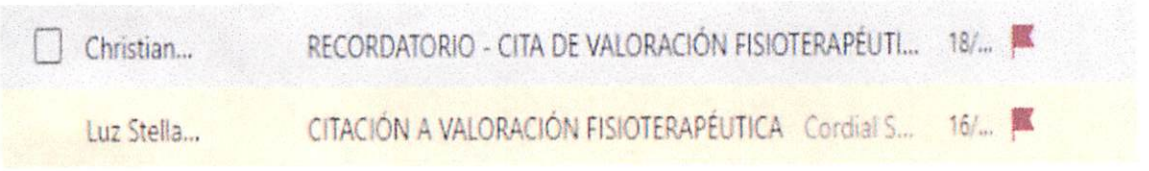
- CRONOGRAMA

Servidores judiciales - sintomatología severa - Seccional Popayán

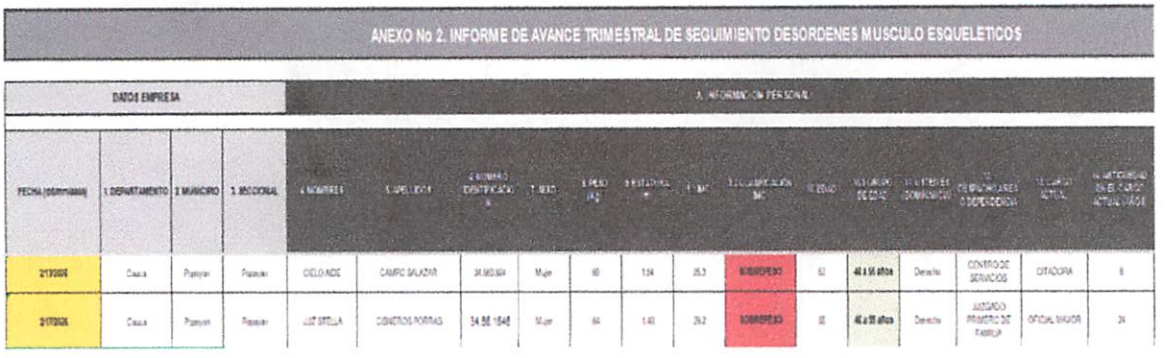
Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico
1.RUIZ MUÑOZ ANGELICA MARIA	JUZGADO 010 ADMINISTRATIVO DE POPAYAN	8248148	aruizm@cendoj.ramajudicial.gov.co (POR PROCESO DE RECUPERACIÓN GRIPAL SE APLAZA)
2. CAMPO SALAZAR CIELO AIDE	CENTRO DE SERV. JUDICIALES JUZGADO PENALES POPAYAN	8396562 3128461679	ccampos@cendoj.ramajudicial.gov.co ASISTE
3. AGREDO CRUZ MARIA DEL MAR	JUZGADO 005 CIVIL DEL CIRCUITO DE POPAYÁN	3218983956	magredoc@cendoj.ramajudicial.gov.co INCAPACIDAD
4.MILLAN SOLARTE ARACELI	RELATORIA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CAUCA	3128109013	amillaso@cendoj.ramajudicial.gov.co NO CONVOCADA
5.FORERO RAMOS JUAN CARLOS	JUZGADO 008 ADMINISTRATIVO POPAYAN	8335294 3117705108	jforerora@cendoj.ramajudicial.gov.co NO CONVACADO
6. MALOOF NEORF GEOFFREC	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - SALA ADMINISTRATIVA - AUDITORIA	0220323	gmaloofn@cendoj.ramajudicial.gov.co NO DISPONIBILIDAD DE TIEMPO POR ESTOS DIAS (manifestado verbalmente)
7.MUÑOZ CORDOBA CHRISTIAN EDUARDO	JUZGADO 102 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE	3013215211	JUEZ cmunozco@cendoj.ramajudicial.gov.co

Yudy Albani Sarria Córdoba
Fisioterapeuta - Rama Judicial

Anexo 2. Correos electrónicos.



Anexo 3. pantallazo de Test Nordico con asistentes.



DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN
INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación	Periodo del informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
5/3/2026	FEBRERO	YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA	PABLO SEBASTIAN VALVERDE VIDAL

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO					
Contrato No.:	May-26	Tipo: Prestación de Servicios	Convenio No.:	Tipo:	
OBJETO: Prestar servicios profesionales para el seguimiento dentro del Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE).					

Rubro o proyecto	Vigencia	CDP No.	Fecha de CDP	Valor
C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO 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.	2026	1626	1/30/2026	$ 100.000.000

Valor Contrato Inicial	Valor Total	Fecha de	Plazo	Fecha de iniciación	Fecha de terminacion
$ 89.060.000	$ 89.060.000		11 MESES	2/2/2026	12/31/2026

Requisitos para el perfeccionamiento				
Póliza No.	Fecha de	No. De Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Fecha de suscripción
N/A				

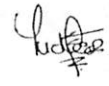
Modificaciones al contrato					
	Número	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adición					
Prorroga					
Otro si					

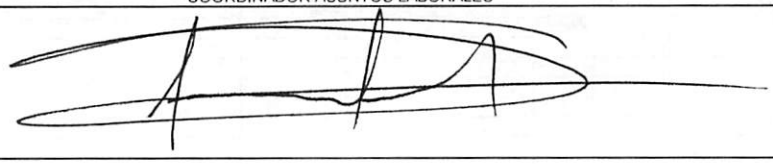
Información Financiera							
Valor Total del Contrato y/o Convenio				% Anticipo:			
Pagos				Amortización			
Fecha	Forma de Pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
5/3/2026	PAGO PARCIAL	9,1%	$ 8.096.363				
		9,1%	$ 8.096.363		$ -	$ -	

Para el caso de convenios interadministrativos y otros, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobantes de pago de rendimientos de acuerdo con el formato del Grupo de Contabilidad)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONERES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Soportes
1. Planeación y organización del servicio.	Se elaboró plan de trabajo conforme al Anexo de Especificaciones Técnicas, estableciendo cronograma de actividades, metodología de intervención metas e indicadores de seguimiento.	Anexo 1. Plan de trabajo
2. Informes desarrollados	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
3. Convocatoria	Se inicia con las convocatorias, informe inicio de programación de valoraciones iniciales.	Anexo 2. Correos electrónicos
4.Acompañamiento fisioterapéutico presencial.	Se inició atención presencial (sala de lactancia) garantizando el acompañamiento especializado conforme al objeto contractual.	Anexo 3. pantallazo de Test Nordico con asistentes.
5. Evaluación de sintomatología osteomuscular.	Se realizaron valoraciones iniciales a servidores judiciales, identificando sintomatología musculoesquelética asociada a carga laboral y trabajo sedentario.	Anexo 3. pantallazo de Test Nordico con asistentes.
6. Valoración clínica inicial.	Se realizaron valoraciones iniciales a servidores judiciales, identificando sintomatología musculoesquelética asociada a carga laboral y trabajo sedentario.	Anexo 3. pantallazo de Test Nordico con asitentes.
7. Planes de tratamiento personalizados.	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
8. Sesiones individuales en función de casos.	Se iniciaron sesiones de acompañamiento individual según priorización de casos, brindando educación terapéutica y ejercicios correctivos.	Anexo 4.
9.Capacitación de ergonomía y prevención.	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA

10.Custodia de historias clínicas.	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
11. Autorización y tratamiento de datos	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
12.Cronograma de desplazamientos.	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
13. Revisión de requisitos legales.	NO SE EJECUTO ESTE MES	NA
14.Actividades proyectadas.	Continuar valoraciones iniciales hasta cubrir la población priorizada. • Implementar jornadas grupales de capacitación en ergonomía. • Ejecutar seguimiento a planes de tratamiento individual. • Consolidar informe mensual de los resultados e indicadores de intervención. • Finalizar adecuación técnica del consultorio para prestación óptima del servicio.	
15. Adecuación y dotación del Consultorio	Se informa que el consultorio se encuentra en proceso de adecuación y dotación conforme a lo establecido al anexo técnico. Se proyecta que está debidamente organizado y en condiciones óptimas para la prestación del servicio el día 2 de marzo de 2026 y se realiza traslado de equipo de cómputo y escritorio para mayor confort laboral.	
OTRAS ACTIVIDADES		
1.Se brinda atención necesaria a procesos agudos NO existentes en el SVE. (sala de lactancia del palacio Nacional).		Anexo 4.
2.Apoyo actividad del proceso de bienestar laboral.		Anexo 5.
3.Rondas en acompañamiento de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), por las diferentes sedes para acercamientos con servidores judiciales contenidos en la base del Sistema de vigilancia epidemiológico (SVE).		Anexo 6.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Contratista	
Nombre:	YUDY ALBANI SARRIA CORDOBA
Cargo:	CONTRATISTA
Firma:	

Nombre:	PABLO SEBASTIAN VALVERDE VIDAL
Cargo:	COORDINADOR ASUNTOS LABORALES
Firma:	

Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Asistencia Legal