FORMATO DE RADICACIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. DEPENDENCIA BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN				
Área Talento Humano – Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social.				
1.3 Para proyectos de inversión 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Contratar la prestación de servicios profesionales en actividades relacionadas con la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000036				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA26-12383 PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	15/01/2026 27/01/2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Unidad de Recursos Humanos.				
3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD A SATISFACER, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES SOBRE LA AUSTERIDAD DEL GASTO; CAUSAS QUE GENERAN LA NECESIDAD, INDICANDO LAS RAZONES POR LAS CUALES SE ORIGINA. ALINEACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN CON LOS PLANES INSTITUCIONALES COMO EL PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO, PLAN DE BIENESTAR, PLAN ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL U OTROS.				
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene entre sus funciones la de: "*Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*", así como: "*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…)* ", para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. Por su parte, la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con el numeral 2° "*BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL*" del artículo 4° "*Funciones del Área de talento Humano*" del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, expedido en su momento, por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispone que a dicha área le corresponde "*Dirigir, asesorar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas del sistema de seguridad social integral, salud, vivienda y recreación para los funcionarios y empleados de sus distritos judiciales, así como de los programas y políticas de la Sala Administrativa en materia de bienestar social.*"				

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en desarrollo de sus competencias como responsable de la administración del talento humano y de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, debe adoptar estrategias encaminadas a proteger la salud de los servidores judiciales, prevenir la ocurrencia de enfermedades relacionadas con el trabajo y fortalecer las condiciones de bienestar que permitan garantizar la prestación eficiente y continua del servicio público esencial de administración de justicia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Entidad debe identificar los peligros presentes en el ambiente laboral, evaluar y controlar los riesgos ocupacionales, así como implementar programas de vigilancia epidemiológica que permitan realizar seguimiento a las condiciones de salud de los servidores judiciales expuestos a factores de riesgo derivados de sus funciones.

Dentro de los riesgos identificados en la matriz institucional de peligros de la Rama Judicial, el riesgo biomecánico constituye uno de los de mayor incidencia, debido a que gran parte de las actividades desarrolladas por los servidores judiciales corresponden a labores administrativas, judiciales y misionales que demandan permanencia prolongada en posición sedente, utilización continua de equipos de cómputo, movimientos repetitivos de miembros superiores, digitación constante, manejo documental y adopción de posturas estáticas durante extensas jornadas laborales. Estas condiciones favorecen la aparición y progresión de desórdenes musculoesqueléticos que pueden afectar la capacidad funcional de los servidores, generar dolor persistente, limitar el desempeño laboral, incrementar el ausentismo y afectar la continuidad en la prestación del servicio de administración de justicia.

Los desórdenes musculoesqueléticos representan una de las principales causas de consulta médica, incapacidad laboral y disminución de la capacidad funcional de la población trabajadora. Estas alteraciones comprenden afecciones de músculos, tendones, ligamentos, nervios periféricos, articulaciones y demás estructuras del aparato locomotor, cuya aparición obedece a la interacción de factores biomecánicos, organizacionales e individuales. En consecuencia, su intervención requiere acciones permanentes de promoción de la salud, prevención, educación, seguimiento funcional y mejoramiento de las condiciones de trabajo.

En este contexto, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial estructuró para la vigencia 2026 el **Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de Desórdenes Musculoesqueléticos (DME),** orientado a fortalecer las acciones institucionales de prevención y seguimiento mediante un acompañamiento fisioterapéutico especializado, basado en principios de ergonomía dinámica y dirigido a los servidores judiciales que, de acuerdo con los criterios clínicos, epidemiológicos y ocupacionales establecidos por el SG-SST, han sido caracterizados e incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, así como aquellos que presentan factores de riesgo biomecánico, sintomatología musculoesquelética, diagnósticos relacionados con DME o antecedentes de incapacidad médica asociada.

Para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, la ejecución de este programa constituye una herramienta fundamental para fortalecer las actividades de promoción de la salud y prevención secundaria del riesgo biomecánico, permitiendo realizar la identificación temprana de signos y síntomas, efectuar seguimiento funcional de la población priorizada, promover hábitos de trabajo saludables y generar información técnica que contribuya a la toma de decisiones dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El programa comprende la ejecución de estrategias de intervención fisioterapéutica de carácter preventivo y no asistencial, orientadas al fortalecimiento de hábitos laborales saludables, la identificación temprana de factores de riesgo, la corrección de gestos y modos operatorios, la educación en autocuidado, el diseño de rutinas de pausas activas acordes con el nivel de riesgo de cada servidor, la formulación de propuestas de intervención fisioterapéutica para mitigar el dolor musculoesquelético y mejorar la funcionalidad, así como el seguimiento periódico de la evolución de los servidores intervenidos y el registro de la información requerida para fortalecer el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Desórdenes Musculoesqueléticos.

Las actividades desarrolladas dentro del programa no constituyen atención médica asistencial, rehabilitación clínica ni reemplazan las obligaciones legales asignadas a las Administradoras de Riesgos Laborales o al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Su finalidad es fortalecer las acciones institucionales de promoción de la salud, prevención, educación, seguimiento funcional y control del riesgo biomecánico, como parte de las obligaciones que corresponden al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo, la metodología definida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial contempla un esquema de atención individual con intervenciones periódicas que incluyen valoración inicial, identificación temprana de signos y síntomas, educación para el autocuidado, entrenamiento terapéutico preventivo, seguimiento funcional y registro de la evolución de cada servidor dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, actividades que demandan dedicación permanente, desplazamiento a las sedes judiciales y elaboración de los registros e informes técnicos que soportan la ejecución del programa.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional en fisioterapia que reúna el perfil académico, la formación especializada y la experiencia requerida para desarrollar estas actividades, ni dispone de la capacidad operativa para asumirlas con el personal actualmente vinculado al Área de Talento Humano y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben atender las demás funciones propias de dichos procesos.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios profesionales de un fisioterapeuta con formación especializada, licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y experiencia relacionada en intervención fisioterapéutica en contextos laborales, ergonomía y Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Desórdenes Musculoesqueléticos, que apoye la ejecución del programa en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, garantizando el cumplimiento de las actividades previstas, el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la adecuada implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Desórdenes Musculoesqueléticos y la generación de condiciones que contribuyan al bienestar, la salud y la capacidad funcional de los servidores judiciales.

Cabe mencionar que, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdos N° PCSJA26-12383 y PCSJA26-12384 del 15 y 27 de enero de 2026, aprobó el plan de inversión de la Rama Judicial vigencia 2026, en el cual se contempla, la Unidad de Recursos Humanos denominado "*Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional*".

Po su parte, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, mediante Resolución No 0340 del 28 de enero de 2026 "*Por la cual se realiza la asignación interna de las apropiaciones del Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026"* asignando recursos el Desarrollo del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros. en el rubro proyecto C 2701 0800-39-20111D "*Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional*".

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

En orden a lo mencionado, y con el fin de iniciar los trámites precontractuales, la entidad tiene en cuenta *"los criterios para el cálculo de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión", y* tabla de valores adoptada en la Resolución N° 0041 de fecha 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", tal como quedó establecido en el estudio de mercado*". Ver adjunto.

En el Plan Anual de Adquisiciones, se contemplaron los recursos para contratar el servicio, partida presupuestal asignada en los actos administrativos antes enunciados, conforme al fin para el cual se programó, según lo establecido en la normatividad vigente, que permita garantizar la prestación adecuada y oportuna de los servicios.

3.1. Objeto

Contratar la prestación de servicios de un profesional para apoyar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME) en la Seccional Villavicencio.

3.2. Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, son los siguientes

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4. ESTABLECER LAS CONDICIONES Y FICHAS TÉCNICAS REQUERIDAS (CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ETC.), INCLUYENDO CANTIDADES Y UNIDAD DE MEDIDA, DE SER EL CASO, DE LOS DIFERENTES BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

Las especificaciones técnicas del servicio requerido son las siguientes:

POBLACIÓN OBJETO

La población objeto del proyecto está conformada por los servidores judiciales a nivel nacional que se encuentran vinculados laboralmente a la entidad y que han sido identificados, caracterizados e incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de Desórdenes Musculoesqueléticos (DME), de acuerdo con los criterios clínicos, epidemiológicos y ocupacionales definidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; al igual que los servidores que presentan factores de riesgo biomecánicos, síntomas musculoesqueléticos, diagnósticos relacionados con DME o antecedentes de incapacidad médica asociada; que requieren seguimiento, 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.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluido dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME), está orientado a ofrecer apoyo y seguimiento por fisioterapeuta, centrado en:

1. Estrategias de prevención: Acciones orientadas a fortalecer hábitos laborales saludables en los servidores judiciales, mediante la sensibilización sobre la importancia del movimiento, la postura adecuada y la prevención de desórdenes musculoesqueléticos, contribuyendo al bienestar físico, la reducción de molestias osteomusculares y la mejora de la calidad de vida en el entorno laboral.
2. Prevención secundaria de desórdenes musculoesqueléticos (DME) Identificación temprana de signos, síntomas y factores de riesgo asociados a DME en servidores incluidos en el SVE, con el fin de evitar la progresión de alteraciones musculoesqueléticas existentes, reducir la recurrencia del dolor y minimizar la aparición de incapacidades laborales prolongadas, información que será registrada en el diagnóstico situacional del servidor (Variación Cuestionario nórdico adjunto)
3. Corrección de gestos y modos operatorios: Observación, análisis y corrección de posturas, gestos y modos operatorios inadecuados, orientando al servidor en la adopción de patrones de movimiento más eficientes y seguros que reduzcan la carga biomecánica y el riesgo de lesión.
4. Educación en autocuidado y manejo del riesgo musculoesquelético: Orientación individual dirigida a fortalecer el conocimiento del servidor sobre su propio cuerpo, el reconocimiento temprano de señales de alerta, la implementación de pausas activas, ejercicios preventivos y estrategias de autocontrol del dolor musculoesquelético en el contexto laboral.
5. Diseño e implementación de propuestas de intervención fisioterapéutica: Formulación y ejecución de intervenciones fisioterapéuticas individualizadas y colectivas, orientadas al abordaje de los factores de riesgo biomecánicos identificados en los servidores judiciales incluidos en el SVE de DME, con el objetivo de mitigar el dolor musculoesquelético, mejorar la funcionalidad y prevenir la progresión de los desórdenes musculoesqueléticos, sin constituir tratamiento clínico ni rehabilitación asistencial.

Esta propuesta incluye:

- Ejercicio aeróbico y entrenamiento terapéutico preventivo y correctivo, enfocados en movilidad, flexibilidad, fortalecimiento muscular y control motor.
- Orientación en técnicas de alivio del dolor de carácter no invasivo, tales como estiramientos guiados, activación muscular, higiene postural y manejo de cargas estáticas.
- Diseño de rutinas personalizadas de pausas activas acordes con el nivel de riesgo, sintomatología y funciones del cargo.

6. Seguimiento funcional y registro en el SVE de DME: Monitoreo periódico de la condición funcional de los servidores intervenidos, documentando la evolución de síntomas, adherencia a las recomendaciones y efectividad de las acciones implementadas, con el fin de alimentar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, apoyar la toma de decisiones y fortalecer la mejora continua del programa.

METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD INSTALADA

La capacidad instalada se define como el número máximo de servidores judiciales que deberá atender el fisioterapeuta en un periodo determinado, considerando tiempo disponible, tipo de intervención y condiciones operativas.

Supuestos base (estándar y ajustables)

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Modalidad: Acompañamiento fisioterapéutico preventivo (no asistencial)
- Tipo de intervención: Individual
- Duración promedio por atención individual: 60 minutos
- Jornada del fisioterapeuta: 8 horas/día
- Días efectivos de atención: 22 días/mes
- Tiempo no asistencial (registros, informes, desplazamientos): 15–20 % de la jornada
- Estimado mínimo sesiones por servidor en el año: 8

Discriminadas de la siguiente manera: una 1 sesión de diagnóstico e identificación temprana de signos, síntomas y factores de riesgo, 1 sesión acciones orientadas a fortalecer hábitos laborales saludables, 3 sesiones de educación en autocuidado y manejo del riesgo musculoesquelético que incluya corrección de gestos y modos operatorios (Ejercicio aeróbico y entrenamiento terapéutico preventivo y correctivo, orientación en técnicas de alivio del dolor de carácter no invasivo, tales como estiramientos guiados, activación muscular, higiene postural y manejo de cargas estáticas, diseño de rutinas personalizadas de pausas activas acordes con el nivel de riesgo, sintomatología y funciones del cargo) y 1 sesión trimestral de seguimiento funcional.

Seccional	Sintomático leve	Sintomático moderado	Sintomático severo	Ausentistas	Total general
Villavicencio	37	65	39	98	239

ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA

El contenido informativo se podrá realizar por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, material impreso como plegables, flayers, pendones o cualquier otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.

El Consejo Superior de la Judicatura entregará al contratista los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos. La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria individual deberán ser aprobados previamente por la supervisión del contrato, convocatoria individual, que debe realizarse telefónicamente y/ó por correo electrónico por lo menos con 15 días de anticipación del evento, recordando periódicamente, para favorecer la asistencia.

La difusión podrá realizarse por medio de mailing material impreso como folletos; pendones u otros medios impresos que motiven y aseguren la participación de los servidores judiciales.

El contratista debe hacer entrega al Consejo Superior de la Judicatura, de las evidencias que permitan corroborar que cada servidor judicial fue citado con anticipación.

Nota: La población objeto podrá ser modificada con aval previo del supervisor del contrato quien deberá dejar constancia escrita de los criterios utilizados para dicha modificación.

PLAN DE TRABAJO

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado que contenga:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Cronograma para la ejecución de cada una de las sesiones en los despachos judiciales en los que se encuentran los servidores objeto de intervención.

- Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria
- Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato

El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, será verificado y ajustado si es el caso. Este documento hará parte integral del contrato a celebrar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Prestar 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.
2. Intervenir 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, 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.
3. El profesional en fisioterapia debe tener las siguientes capacidades y competencias técnicas:

    - Evaluación de riesgos ergonómicos: Realización de análisis ergonómicos de los puestos de trabajo para identificar riesgos biomecánicos. El fisioterapeuta debe estar capacitado para realizar análisis posturales, de movimientos repetitivos y de carga estática.
    - Diagnóstico y tratamiento de trastornos musculoesqueléticos: Capacidad para evaluar, diagnosticar y tratar trastornos musculoesqueléticos comunes como el dolor lumbar, dolor cervical, síndrome del túnel carpiano, tendinitis, etc.
    - Prevención y educación: Desarrollo e implementación de programas de prevención adaptados a las necesidades de los trabajadores, incluyendo ejercicios correctivos, técnicas de relajación y estiramientos. Además, debe enseñar a los empleados sobre técnicas adecuadas de ergonomía para evitar lesiones.
    - Intervención en caso de síntomas musculoesqueléticos: Aplicación de técnicas terapéuticas específicas para reducir el dolor y la inflamación. Las técnicas pueden incluir terapia manual, masajes terapéuticos, electroterapia, entre otros.
    - Intervención correctiva: En el caso de lesiones o molestias crónicas, debe diseñar un plan de tratamiento que incluya ejercicios correctivos, fortalecimiento muscular, estiramientos y técnicas de liberación miofascial.
    - Ajuste ergonómico de los puestos de trabajo: Realización de ajustes ergonómicos en los puestos de trabajo, tanto para prevenir la aparición de nuevos problemas como para mejorar el entorno laboral de aquellos empleados que ya presenten síntomas de DME.
    - Evaluación de capacidad física: Realizar evaluaciones de la capacidad física de los trabajadores, especialmente para aquellos en riesgo medio y alto, a fin de diseñar intervenciones personalizadas y planes de rehabilitación.

4. Las actividades que el fisioterapeuta debe realizar incluyen, pero no se limitan a:

- 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.
- Capacitación y formación continua: 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.

5. 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.
6. El enfoque del servicio está orientado a la identificación, evaluación y mitigación del riesgo biomecánico de origen laboral, con especial énfasis en cargos de carácter administrativo, judicial y misional, cuyas funciones implican exposición prolongada a cargas físicas estáticas, trabajo en sedente por tiempos extensos, digitación continua y posturas forzadas o sostenidas.
7. La capacidad instalada del profesional en fisioterapia deberá permitir la realización de evaluaciones funcionales y posturales de carácter ocupacional, orientadas a la identificación de condiciones de riesgo biomecánico presentes en el puesto de trabajo y en la ejecución de las tareas, sin emitir diagnósticos clínicos ni realizar valoraciones con fines terapéuticos.
8. El profesional deberá garantizar el seguimiento funcional de los servidores que presenten síntomas musculoesqueléticos relacionados con el trabajo o antecedentes de incapacidad médica por causas osteomusculares, con el objetivo de verificar la evolución de dichas condiciones en relación con la exposición laboral, este seguimiento tendrá un carácter preventivo y de control, orientado a la detección temprana de alertas y a la recomendación de medidas de mejora del entorno y de la organización del trabajo, sin sustituir ni interferir con los procesos de atención definidos por las entidades de salud o las administradoras de riesgos laborales.
9. Dentro de la capacidad instalada se deberá incluir la implementación de intervenciones preventivas y correctivas no clínicas, dirigidas a la reducción de la carga biomecánica y a la mitigación del disconfort

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

musculoesquelético de origen laboral. Estas intervenciones comprenden la orientación y ejecución de pausas activas dirigidas, rutinas de movilidad articular, estiramientos generales, ejercicios de activación muscular y reentrenamiento postural, desarrollados durante la jornada laboral y ajustados a las características de las tareas y del cargo, sin que ello constituya tratamiento fisioterapéutico individualizado.

10. El profesional en fisioterapia deberá contar con la capacidad técnica para realizar ajustes ergonómicos básicos y emitir recomendaciones sobre la adecuación del puesto de trabajo. Dichas recomendaciones tendrán como finalidad la reducción del riesgo biomecánico y la prevención de la progresión de síntomas musculoesqueléticos, y deberán articularse con las acciones institucionales de mejora continua del ambiente laboral.
11. La capacidad instalada deberá contemplar el desarrollo de actividades de capacitación y educación individual dirigidas a los servidores, orientadas a fortalecer el autocuidado, la conciencia corporal y la correcta gestión del riesgo biomecánico, estas actividades incluirán formación en higiene postural, uso adecuado de los equipos de trabajo, importancia de las pausas activas y adopción de hábitos saludables durante la jornada laboral, contribuyendo a la sostenibilidad de las acciones preventivas implementadas.

5. INDICAR EL RESULTADO EN LA ENTIDAD UNA VEZ SE EJECUTE EL OBJETO DEL NEGOCIO JURÍDICO.

Con la ejecución del contrato se espera fortalecer las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, mediante la implementación del Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de Desórdenes Musculoesqueléticos (DME), orientado al seguimiento fisioterapéutico preventivo, la educación en autocuidado, la identificación temprana de factores de riesgo biomecánico y la formulación de recomendaciones ergonómicas y funcionales.

En consecuencia, la entidad espera obtener los siguientes resultados:

- Caracterización y seguimiento funcional de los servidores judiciales incluidos en el SVE de DME, mediante valoraciones, registros y monitoreo periódico de su condición musculoesquelética.
- Fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y prevención secundaria frente al riesgo biomecánico, contribuyendo a la detección temprana de signos y síntomas asociados a desórdenes musculoesqueléticos.
- Mejoramiento de las prácticas ergonómicas y de autocuidado en los puestos de trabajo administrativos, judiciales y misionales, a través de actividades de educación, corrección postural, pausas activas y orientación funcional.
- Reducción de la exposición a factores de riesgo biomecánico y mitigación del disconfort musculoesquelético relacionado con las labores desempeñadas por los servidores judiciales.
- Generación de información técnica y epidemiológica que permita a la Dirección Seccional fortalecer la toma de decisiones, actualizar estrategias preventivas y mejorar continuamente el programa de vigilancia epidemiológica.
- Contribución al bienestar físico y funcional de los servidores judiciales, favoreciendo ambientes de trabajo más saludables y seguros, en armonía con los objetivos del SG-SST y del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026.

De esta manera, la ejecución del objeto contractual permitirá a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio contar con un acompañamiento fisioterapéutico especializado de carácter preventivo y de seguimiento funcional, orientado a fortalecer la gestión institucional del riesgo biomecánico

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

y a apoyar la sostenibilidad de las acciones de seguridad y salud en el trabajo, sin sustituir las competencias legales y asistenciales de las Administradoras de Riesgos Laborales ni del sistema de salud correspondiente.	
6. PROPUESTA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL LUGAR DE EJECUCIÓN	
Plazo de ejecución	El contrato que suscribir tendrá un plazo de ejecución será de cinco (5) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Villavicencio.
7. ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD EN AQUELLOS CASOS QUE SEA NECESARIO	
N/A	
8. PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES EN AQUELLOS EVENTOS EN QUE EL OBJETO DEL CONTRATO O REGULACIONES ESPECIALES ASÍ LO EXIJAN	
N/A	
9. ESTUDIOS, PLANOS DE UBICACIÓN Y USOS DEL SUELO, DISEÑOS, CRONOGRAMA, FLUJOS DE INVERSIÓN, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, SI SE CUENTA CON ELLO, ENTRE OTROS, CUANDO SE REQUIERA.	
N/A	
10. Información sobre cantidad de bienes disponibles en el almacén, con las mismas o similares características.	
11. INFORMACIÓN RELEVANTE QUE PUEDA CONSTITUIR UN EVENTUAL RIESGO EN EL PROCESO CONTRACTUAL Y EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO. PARA LOS CONTRATOS QUE SE CELEBRAN ANUALMENTE, LOS SUPERVISORES DEBEN DAR INSUMOS PARA IDENTIFICAR POSIBLES RIESGOS A PARTIR DE LA EJECUCIÓN DE VIGENCIAS ANTERIORES. SE ACLARA QUE, EN EL NIVEL CENTRAL.	
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.	
12. LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE CONTRATACIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN, Y LOS ATINENTES A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CONSUMO HISTÓRICO O COTIZACIONES, ENTRE OTROS.	
En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el presupuesto oficial se determinó con fundamento en la Resolución No. 0041 del 5 de enero de 2026, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por la cual se establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Con base en dicha Resolución, para el perfil Profesional III, se fijó un honorario mensual de $7.400.000. En consecuencia, para un plazo de ejecución de cinco (5) meses, el presupuesto oficial estimado asciende a	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000) M/CTE.

13. EL RESULTADO DE LAS CONSULTORÍAS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, EN EL EVENTO DE HABERSE CONTRATADO PREVIAMENTE.

N/A

14. INDICAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO Y FUENTE DE LOS RECURSOS. (INVERSIÓN, FUNCIONAMIENTO, OTROS).

14.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000) COP** incluido los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

14.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
1226	29/01/2026	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	16 SSF	27-01-01-215	$70.600.000	$37.000.000

15. ACUERDOS DE DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL

N/A

16. INDICAR EL SERVIDOR ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA O, POR EL CONTRARIO, SI SE REMITIRÁ LA NECESIDAD PARA CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA.

Nombre	Guillermo Alberto Perafán Delgado
No. cédula	17446155 de Guamal - Meta.
Cargo	Profesional Universitario 11
Dependencia	Recursos Humanos – Coordinación del SGSST y BS.

16.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

17.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

Obligaciones 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:
    a. 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

historial médico del trabajador.

b. 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.
c. 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.
d. 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.

10. Garantizar la capacitación de los servidores judiciales, 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 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.
12. 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
13. Realizar y desarrollar las actividades en modalidad presencial, con la capacidad instalada propuesta, previa concertación con el supervisor del contrato.
14. 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.
15. 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.
16. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes que se generen en virtud de la ejecución del contrato.
17. 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.
18. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.
19. 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.
20. 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.

21. Acogerse a las modificaciones de la población objetiva propuestas por el supervisor del contrato.
22. 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.

17.2 Obligaciones ambientales

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

Al inicio del contrato

a) 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.
b) Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial
c) 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:

a) Retirar y certificar posteriormente, los residuos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio
b) 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.

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

17.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante la Resolución No. 6424 del 03 JUN. 2025

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

18. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
N/A
19. TRATÁNDOSE DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, SE DEBERÁ ANEXAR LA HOJA DE VIDA, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES (CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA, DIPLOMAS, ACTAS DE GRADOS, ENTRE OTROS QUE PERMITAN VERIFICAR LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA H.V.); Y EL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL QUE SERÁ EXPEDIDO POR LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS O LA UNIDAD QUE CONOZCA DE ESTA INSUFICIENCIA EN RAZÓN AL OBJETO DEL CONTRATO.
1. Hoja de Vida, completamente diligenciada y firmada. 2. Copia legible de la cédula de ciudadanía. 3. Tarjeta profesional 4. Registro Único Tributario (RUT) completo 5. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional 6. Soporte de esa inscrita en el Registro Único de Talento Humano en Salud (ReTHUS) 7. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades (formato institucional) completamente diligenciada y firmada. 8. Diplomas, actas de grado y demás títulos académicos exigidos. 9. Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia requerida. 10. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, completamente diligenciada y firmada. 11. Certificado de afiliación vigente a EPS. 12. Certificado de afiliación vigente a Fondo de Pensiones. 13. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.
20. En caso de contrataciones que generen obligaciones relacionadas con derechos de autor y propiedad intelectual aplicables al objeto contractual, se deberá indicar como parte de la necesidad que se deben contemplar en la estructuración aspectos como la titularidad, cesión de derechos, su alcance (exclusividad, tiempo, territorio), las facultades para uso, explotación, posibilidad de modificar o adaptar los entregables o productos y cualquier otra disposición legal o contractual que regule los derechos de autor y la propiedad intelectual, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de las normatividad nacionales e internacional aplicable.
N/A

21. FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Fecha de diligenciamiento	14/07/2026

22. COORDINADOR DEL AREA BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.	
Firma	
Nombre	Guillermo Alberto Perafán Delgado
Cargo	Profesional Universitario 11

SC5780-4 CO-SA-CER551308