FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área 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				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
Unidad de Recursos Humanos.				
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				
Profesional de Apoyo para el seguimiento del programa DME				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
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*				

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

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

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

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.

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-

SC5780-4 CO-SA-CER551308

39-20111D "*Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional*".

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.

3.1.1.1 Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

N/A

3.1.2. Objeto contractual

Prestar servicios profesionales de seguimiento dentro del Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME), mediante la ejecución de estrategias que permitan identificar soluciones para el manejo de su condición de salud.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

Los bienes que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

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.

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

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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)

- 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.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

PLAN DE TRABAJO

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

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.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

- 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

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

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 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.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

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.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

Obligaciones Generales

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los dema documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad d rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, s 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 lo encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información d proyecto y presentar la respectiva propuesta.

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

b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relació con el futuro contrato.

c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otro 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 utiliz herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunament 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 ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en prim grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos d 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 promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atencione sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni duran la ejecución o liquidación del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influenc política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entida tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión terminación

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

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos d Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentars alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripció
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 200 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada d SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborn (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptado para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medida 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

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

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 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.

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

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

23. El contratista en ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual deberá presentar los siguientes formatos:

a. Trimestralmente y al finalizar el contrato, deberá entregar la base de datos de los asistentes en medio digital, en formato Excel que contenga: seccional, nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, registro de antecedentes familiares o personales sintomatología musculo esquelética, estableciendo la susceptibilidad de los servidores judiciales de

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

presentar DME, factores de riesgo individuales, edad, género, actividad física, hábito de fumar, fuerza física y aspectos antropométricos, y el índice de masa corporal, clasificación del riesgo musculo esquelético al igual que las recomendaciones médicas y si es preciso su seguimiento periódico y la referencia a la EPS (Anexo Formato Riesgo Desorden Musculo esquelético).

b. Entregar al finalizar la ejecución de actividades la relación de asistentes al programa en medio digital, en formato Excel que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, además de los soportes físicos firmados por los servidores judiciales.
c. Entregar al finalizar el contrato además del Anexo Formato Riesgo de Desorden Musculo esquelético debidamente diligenciado de toda la población atendida, un documento en medio magnético, que contenga la caracterización de condiciones de salud osteo-muscular de la población judicial objeto del contrato y las recomendaciones del proveedor para abordarlas. La estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por la supervisión del contrato. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.
d. Suministrar memorias y registro audiovisual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato

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.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

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.

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio 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

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

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 Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
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.

3.2.3 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 Resolución 6424 de 2024 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 al área de asistencia legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

12. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera 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 al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio 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 al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, 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.

NOTA: El Director podrá reasignar y/o asumir en cualquier momento la supervisión del contrato.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Contratación Directa – Prestación de servicios profesionales.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio requiere contratar una profesional en Fisioterapia para apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales demandan conocimientos especializados y experiencia específica, sin que ello genere relación laboral ni prestaciones sociales.

En consecuencia, la contratación directa resulta procedente, por tratarse de servicios profesionales que serán prestados con autonomía técnica e independencia, previa verificación de la idoneidad y experiencia de la contratista, por el término estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000) COP**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

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

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

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, pagará el valor del contrato, en la modalidad de Cinco (5) mensualidades de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($7.400.000)**, con un valor total que asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000) COP**.

La entrega del informe de actividades del contratista deberá encontrarse debidamente aprobado por el Supervisor del contrato con el acta de cumplimiento.

Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, acompañada de los documentos (en formato digital) que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones), Planilla de seguridad social.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y al PAC disponible para la entidad.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las

SC5780-4 CO-SA-CER551308

tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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.

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

El contratista deberá cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y efectuar su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen o adicionen, el cumplimiento de estas obligaciones se acreditará mediante la presentación de la planilla PILA debidamente pagada, según corresponda.

De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, el contratista deberá encontrarse afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) durante todo el plazo de ejecución del contrato, en el nivel de riesgo que corresponda a las actividades contratadas. La afiliación deberá acreditarse previamente al inicio de la ejecución contractual y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El contratista deberá acreditar que no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, para lo cual deberá aportar los siguientes documentos:

a) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

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

b) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el que conste que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
c) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
d) Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), expedido por la Policía Nacional, de conformidad con la Ley 1801 de 2016.
e) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con la Ley 2097 de 2021.

Nota: Con la presentación de los documentos, el contratista autoriza a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio para verificar y consultar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, cuando haya lugar. En todo caso, no podrá celebrarse el contrato con quien se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución y la ley, o figure como responsable fiscal.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

N/A

3.5.1.1.4 Idioma

N/A

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

El contratista deberá acreditar experiencia mínima de 48 a 60 meses en intervención fisioterapéutica en contextos laborales, preferiblemente en programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Desórdenes Musculoesqueléticos (DME), ergonomía aplicada y acompañamiento en puestos de trabajo administrativos y/o judiciales.

3.5.1.4 Documentos Técnicos

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del profesional se debe presentar los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.
- Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.
- Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique

Requisitos

Perfil del Profesional – **Fisioterapeuta**

Formación académica:

SC5780-4 CO-SA-CER551308

- Título profesional en Fisioterapia, otorgado por institución de educación superior reconocida oficialmente.
- Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas afines como Ergonomía, Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, Rehabilitación Musculoesquelética o áreas relacionadas.
- Registro en Rethus - Tarjeta Profesional.

Nota 1: La entidad se reserva el derecho de consultar en el Rethus la veracidad de dicha información.

Formación complementaria (deseable):

Capacitación y/o certificación en ergonomía, ergonomía dinámica, seguridad y salud en el trabajo, rehabilitación musculoesquelética, **salud ocupacional** o áreas afines, de preferencia en modalidad de especialización.

El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 06950 de mayo de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en, fundamentado en la Ley 30 de 1992, el Decreto 5012 de 2009 y la Resolución 06950 de mayo 2015.

De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda.

El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones que se programen presenciales y/o virtuales en la ejecución contractual.

Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

a. Anexar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia, para este efecto deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación.
b. Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así:

    - Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o maestría y/o posgrado.
    - Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil.
    - Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
    - Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

c. Para la verificación de la experiencia, el contratista deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

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

• Nombre o razón social del contratante. • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas • Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato. • Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación. Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada. Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables: • La validación de programas académicos afines, solamente se realizará mediante la verificación, de que los programas académicos presentados, se encuentren registrados en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento — NBC de los programas académicos solicitados, según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior— SNIES. • Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez. • No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
3.5.1.4 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2 Factores de evaluación
1. Certificación de idoneidad. 2. Certificación expedida por la coordinación de Recursos Humanos, sobre la no existencia de personal en la planta de la Entidad con capacidad para realizar las actividades que se contratarán en el presente caso, por medio de un contrato de prestación de servicios profesionales. 3. Evaluación documental de la persona natural a contratar en cumplimiento de los requisitos solicitados en el presente estudio.
3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación **NO** se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)
N/A
3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A

SC5780-4 CO-SA-CER551308

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de la garantía única en este caso, teniendo en cuenta el tipo de servicio a prestar, la modalidad de contratación y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial cada mes vencido tras la prestación del servicio.
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de la garantía.
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
N/A
3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN
N/A
3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

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

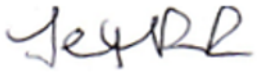
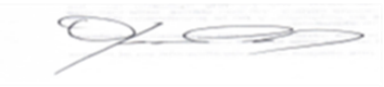
3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)
N/A
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
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.
Liquidación del contrato	N/A
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Villavicencio.
Fecha de diligenciamiento	14 de Julio de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Recursos Humanos – Coordinación del SGSST y BS
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	José Ignacio Arévalo
Cargo	Profesional universitario 09
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal	
Firma	
Nombre	Ana Ceneth Leal Varón

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Cargo	Profesional Universitario 12
5.2 Servidores del Área de Presupuesto encargados de los Aspectos Financieros	
Firma	
Nombre	Jenny Marcela Ruiz romero
Cargo	Profesional Universitario 11
5.3 Servidores del Área encargados de los Aspectos Técnicos	
Firma	
Nombre	Guillermo Alberto Perafán Delgado
Cargo	Profesional Universitario 11

SC5780-4 CO-SA-CER551308