Función Pública

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para la aplicación de la batería de Factores de Riesgo Psicosocial, así como la elaboración del informe, el análisis de resultados, formulación de recomendaciones, y socialización de resultados, con el fin de identificar, evaluar y analizar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaborales en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Código UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
85122201	Valoración del estado de salud individual

Tiempo estimado de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas (Esta última cuando aplique).

Cantidad de Servidores Públicos: 330 aproximadamente
Lugar de aplicación: Bogotá carrera 6 No 12 62

Condiciones técnicas exigidas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los bienes adquirir deben cumplir con la totalidad de los requisitos señalado en la siguiente ficha técnica:

El objeto contractual comprende cuatro fases, las cuales deben contemplar las siguientes especificaciones:

FASE 1. PLANEACIÓN

Características organizacionales

El contratista se documentará frente a las características generales del Departamento Administrativo de la Función Pública en aspectos generales como: misión, visión, historia, ubicación geográfica, número de funcionarios, estructura organizacional, actividad económica, características culturales, fortalezas, problemáticas más frecuentes, plan de capacitación, necesidades y expectativas frente a la medición de los factores de riesgo psicosocial.

Identificación y análisis de información existente sobre los factores psicosociales.

El contratista realizará una revisión documental de la información del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se ejecutará mancomunadamente con el responsable de seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta actividad debe buscar la identificación y análisis de los antecedentes que tenga el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a la evaluación, intervención, control de los factores de riesgo psicosocial y sus efectos en los funcionarios públicos de la entidad. Revisión de matriz de riesgos ocupacionales y ausentismo. Lo mismo que la identificación, documentación y entrega de informe respecto a personas con alta exposición a riesgos psicosociales o con algún deterioro en su salud.

De igual manera se deben identificar las actividades que adelanta el Departamento Administrativo de la Función Pública tendientes a la gestión de los factores de riesgo psicosocial, como: inducción, reinducción, perfiles de cargos y funciones e intervención del clima organizacional, programas de bienestar, entre otros.

FASE 2. EJECUCIÓN

Sensibilización

El contratista realizará sensibilizaciones con todos los servidores públicos, contratistas, pasantes, frente a los lineamientos enunciados en la Resolución 2646 de 2008 y Resolución 2764 de 2022.

Los temas para la sensibilización son:

- Objetivos
- Compromisos
- Consentimiento informado
- Confidencialidad
- Responsabilidad del contratista en el proceso
- Responsabilidad de los funcionarios en el proceso
- Otros adicionales que se pacten con el supervisor del contrato

La sensibilización se realizará en el momento de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a los funcionarios.

Aplicación del instrumento de medición

- La medición del riesgo psicosocial tendrá en cuenta la ***Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial*** de la Pontificia Universidad Javeriana, avalada por el Ministerio de Protección Social, hoy Ministerio de Trabajo; en el año 2010, dando cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución 2764 de 2022.

La batería se aplicará en esfero y papel según concepto emitido por el Ministerio de Trabajo dando respuesta a radicado No. 76902-25/11/2015, la cual se emito el 01/08/2016 en la que se aclara:

"3. ***¿El Ministerio hace validación del contenido de estas páginas web y las autoriza?***

Respuesta: La Resolución 2646 del 2008, es anterior a la expedición de la Batería de Riesgo Psicosocial, por tal motivo no se contempla en dicha Resolución el método de aplicación de la batería. Sin embargo, es importante señalar que los instrumentos que conforman la Batería, deben ser utilizados por expertos en el tema, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2646 de 2008, como lo especifican los Manuales del Usuario de la Batería, no pueden realizarse

modificaciones de forma ni de fondo a dichos cuestionarios:

"Con el fin de asegurar la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos a través de la Batería, la aplicación de cualquiera de sus instrumentos deberá seguir las instrucciones y lineamientos establecidos en el presente manual y en los manuales específicos que la conforma."
Por tanto, en la actualidad la batería ***debe ser aplicada utilizando Esfero y papel****. No se ha autorizado otra forma de aplicación.*

Partiendo de lo dispuesto en *la "Resolución 2404 de 2019 Artículo 4° Parágrafo. A partir del momento en el que el Ministerio del Trabajo publique en la página web del Fondo de Riesgos Laborales el software para la aplicación de la Batería de Instrumentos de Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, los empleadores o contratantes podrán aplicarlo de manera virtual siempre y cuando cumplan con los criterios de seguridad de información establecidos para este fin."*

- **Acompañamiento para aplicación de la Batería:**

  La Batería se realizará siempre con el acompañamiento de un experto Psicólogo Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional.
  El experto será el responsable de aclarar los ítems relacionados con las dudas que se le generen a los funcionarios en el diligenciamiento de la Batería en los centros de trabajo. Así mismo, al terminar el diligenciamiento de las baterías, las recogerá y preservará para su posterior tabulación y análisis.

- **Contenido de la Batería a aplicar:**

El instrumento de medición debe contener

a. Consentimiento Informado: Todo funcionario deberá firmar el formato establecido para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11 de la Resolución 2646 de 2008.
b. Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales)
c. Cuestionario de Factores de riesgo psicosocial Intralaboral forma A o forma B dependiendo del cargo
d. Cuestionario de Factores de riesgo psicosocial Extralaboral
e. Cuestionario para la evaluación de estrés

FASE 3. TABULACIÓN DE INFORMACIÓN

La información se requiere sea tabulada a través del software que considere utilizar el oferente siempre y cuando cumpla con lo establecido para el análisis de los dominios y dimensiones expuestos en la batería de instrumentos diseñados Pontificia Universidad Javeriana y el Ministerio de Trabajo.

FASE 4. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y REALIZACIÓN DE INFORME

El contratista analizará la información arrojada en la tabulación. Se requiere establezca los planes

de intervención a corto, mediano y largo plazo, clasificando los factores de riesgos psicosociales identificados así:

a. Definir prioridades
b. Definir grupos homogéneos de intervención
c. Diseñar acciones de intervención focalizadas
d. Procesos de atención con grupos prioritarios

Se conformarán grupos de intervención dependiendo de la clasificación del riesgo.

e. Grupo 1: Riesgo alto y muy alto
f. Grupo 2: Riesgo medio
g. Grupo 3: Riesgo bajo

Documentar y entregar los casos blancos en riesgo psicosocial laboral de forma individual.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

ENTREGA DE RESULTADOS

a. **Informe General.** El informe debe contener: descripción de la metodología aplicada, resultados de la identificación y evaluación de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el ámbito laboral por cada factor evaluado y resultado obtenido por cada área o dependencia.
b. Identificación de casos de alto riesgo (casos blancos) que puedan resultar de la patología presuntamente causada por estrés ocupacional y recomendaciones para su manejo de forma individual.
c. Análisis sintomatológico de casos prioritarios por colaborador.
d. Listado de personal que participó en la encuesta.
e. Entregar tabla dinámica con base de datos que describa la información por población demográfica; dependencias, consolidado de los resultados obtenidos por Dominio y Dimensión para los tres Factores a evaluar, entre otros datos pactados con el supervisor del contrato.
f. Realizar una presentación detallada ante la Secretaria General y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad de los resultados de la encuesta y de las recomendaciones.
g. Entrega de consentimiento informado en archivo medio magnético de los participantes.
h. Plan de trabajo sugerido para intervenir los factores de riesgo psicosocial el cual debe estar diseñado según los dominios y dimensiones más críticos a intervenir, debe ser acorde a lo establecido en la “Guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora” diseñada por la Pontificia Universidad Javeriana y avalada por el Ministerio de Trabajo versión 2015.

REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN BATERIA PSICOSOCIAL

Función Pública

PERFIL PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO (supervisor del Contrato).

El contratista, deberá remitir los siguientes soportes del Psicólogo Especialistas en Salud ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, responsable como Director del Proyecto

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Psicología
- Fotocopia del Acta de Grado de Psicólogo
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como Especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia de la Resolución de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente. La vigencia de la licencia es obligatoria.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la Psicología y como especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo dos (2) años.

PERFIL PROFESIONAL DE PSICÓLOGOS (Psicólogos de campo)

El contratista, deberá remitir los siguientes soportes del Psicólogo Especialistas en Salud ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Psicología
- Fotocopia del Acta de Grado de Psicólogo
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como Especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia de la Resolución de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente. La vigencia de la licencia es obligatoria.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de un (1) año en aplicación de pruebas psicotécnicas o métodos de evaluación en psicología (cuestionarios, observaciones, entrevista, grupos focales, etc.).

PERFIL ASESOR ESTADÍSTICO

El contratista, deberá remitir los siguientes soportes del Profesional en Ingeniería con Especialización en Estadística y/o análisis de datos.

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Estadístico y/o Matemático y/o Profesional en Ingeniería.
- Fotocopia del Acta de Grado de Pregrado.
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como Especialista en Estadística y/o análisis de datos.
- Hoja de vida con foto.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años relacionada con el objeto del contrato.

Los Psicólogos y Profesionales aquí relacionados no podrán ser cambiados durante la ejecución del proyecto a menos que exista un motivo de fuerza mayor comprobable; de no ser así será causal de incumplimiento. En caso de requerir el cambio deberá ser aprobado por el supervisor del contrato del Departamento Administrativo de la Función Pública, y reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los términos de referencia.

Obligaciones Específicas:

1. Coordinar con el supervisor del contrato, la programación de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, teniendo en cuenta la jornada laboral, jornada mixta flexible y horarios flexibles, entre otras variables.

2. Durante la ejecución del contrato no se podrá sustituir los miembros del equipo básico de trabajo, sin previa autorización del Departamento Administrativo de la Función Pública. En caso de cambio de alguno de los integrantes del equipo básico, por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, el contratista deberá informarlo por escrito al supervisor del contrato y proponer su reemplazo, el nuevo profesional deberá acreditar calidades iguales o superiores a las inicialmente indicadas en el equipo, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos solicitados en la invitación publica.

3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

4. Disponer del equipo humano, técnico y tecnológico necesario, apropiado y suficiente para el cumplimiento de cada una de las fases de ejecución del contrato.

5. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2646 de 17 de julio de 2008, mediante la cual se definen las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

6. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 2764 de 18 de Julio de 2022, por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.

7. Mantener la custodia de los instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial, de acuerdo a lo expuesto por el Artículo 5° de la Resolución 2404 de 2019 y artículo 10 de la Ley 1090 de 2006.

8. En caso de que el servidor público no autorice la realización de su evaluación, esta situación debe ser notificada inmediatamente al supervisor del contrato y dejar por escrito mediante el consentimiento informado.

9. Mantener el valor de los servicios establecidos en la propuesta presentada por el contratista durante la totalidad del término de duración del contrato.

10. La aplicación de la batería deberá ser conforme a lo indicado por el Ministerio del Trabajo y la Resolución 2646 de 2008, por lo cual deberá realizarse de forma física destinando un lugar para que los servidores públicos contesten el cuestionario de preguntas.

11. No se podrá realizar cobros adicionales referentes a desplazamiento de los profesionales en la aplicación de la batería.

12. Entregar todos los informes solicitados respecto a la aplicación y resultados de la batería de riesgo psicosocial. Incluyendo los casos blancos en riesgo psicosocial que se identifiquen durante la aplicación de la batería de riesgo psicosocial en el Departamento Administrativo e la Función Pública.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
3. Constituir las garantías que se establezcan en el contrato.
4. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas establecidas por la entidad.
5. Garantizar la entrega de los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato.
6. Guardar total reserva y confidencialidad de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
10. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
11. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según la invitación publica, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
12. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de la información de

Función Pública y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

Condiciones:

- Incluye todos los costos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista durante la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones de la pre cotización, las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, y los costos de las pólizas.

- Incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Nota: La Inscripción en el Registro Único de Proponentes:

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

