DANE	ACTA DE INICIO	CODIGO: GCO-050-PDT-001-f-004 VERSIÓN: 3

GIT ÁREA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – GRUPO INTERNO DE TRABAJO – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – (GIT-SST)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9535078 de 2026 (05/06/2026)

En Bogotá D.C., a los 05 días del mes de junio de 2026 se reunieron las siguientes personas: Lenis Cabrales Isaac, con Cédula No. 33.200.219, quien se desempeña en el cargo de Coordinadora del GIT - SST, en calidad de Supervisor y Olga Patricia Fernández Moreno identificado con cédula No. 51.742.203, en condición de contratista, para suscribir el acta de inicio del contrato arriba referido, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

RP: 135126 del 01 de junio de 2026

APROBACION DE GARANTIA: 02 de junio de 2026

ARL: SURA

OBJETO: Contratar la prestación integral del servicio de aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial adoptada por la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo, dirigida a los servidores públicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, a nivel nacional, incluyendo las etapas de sensibilización, aplicación de los instrumentos validados, análisis e interpretación de los resultados, y la elaboración, entrega y socialización de los informes correspondientes, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST establecidas en la normativa vigente aplicable, durante la vigencia 2026

VALOR: $27.732.000

PLAZO: El contratista ejecutará el objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución hasta por cuatro (4) meses, sin superar el 30 de septiembre de 2026.

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN: 30/09/2026

CONSIDERACIONES:

Se dan a conocer las etapas en las que se divide el proceso de aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, y la forma de pago.

ETAPAS DEL PROCESO:

Obligaciones específicas:

1. Contar con personal calificado y especializado conforme al perfil requerido en el anexo técnico y demás documentos.
2. Garantizar cobertura nacional presencial
3. Aplicar instrumentos en formato físico (papel)
4. Verificar completitud y corrección de respuestas al momento de entrega
5. Responsabilizarse por repetición de instrumentos inadecuadamente diligenciados (sin costo adicional).
6. Ejecutar la digitación correcta, oportuna y completa de los datos que se encuentran en los formatos establecidos, garantizando la veracidad de la información la calidad del registro en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
7. Mantener confidencialidad absoluta de la información.
8. Cumplir normativa de protección de datos (DANE)
9. Asistir a todas las reuniones programadas con supervisor

Sensibilización:

Sesiones virtuales (Microsoft Teams) y presenciales

Material informativo que incluya:

- Concepto de batería de riesgo psicosocial
- Objetivos de la aplicación en el DANE
- Metodología de aplicación (Como es el cuadernillo, como se debe diligenciar, que elementos se van a usar (ejemplo, hoja blanca tamaño carta, lápiz de mina negra y conforme lo estipulen los protocolos de aplicación de la batería emitidos por el Ministerio del Trabajo), como es el diligenciamiento de los formatos, etc.).
- Fechas y horarios programados
- Proceso de confidencialidad
- Consentimiento informado

Aplicación de instrumentos:

- Formato físico – (Cuestionario de factores de Riesgos Psicosocial intralaboral; Cuestionario de Riesgos Psicosocial extralaboral; Cuestionario para evaluación del estrés; Ficha de datos generales que incluya sociodemográficos y ocupacionales)
- Lápiz de mina negra
- Hojas blancas tamaño carta (según protocolos)
- Revisar completitud de respuestas al momento de entrega
- Verificar firma de consentimiento informado

Gestión de novedades

- Levantamiento de acta de novedades, en caso de que algún servidor público, se niegue a realizar la prueba.
- Reporte estadístico de cobertura y razones de no respuesta

- Levantamiento de acta suscrita por el jefe Inmediato del servidor público.

Digitación

- Base de datos editable en Excel
- Tabulación según los manuales de usuario de la batería
- Metodología de depuración y control de calidad
- Validación de datos que evite instrumentos inválidos

Entrega de informes y productos:

deben entregar máximo un mes después de finalizada la aplicación de los instrumentos de la Batería de Riesgo Psicosocial. Estos deberán contener como mínimo:

- Análisis integral de la aplicación de los instrumentos, con conclusiones y recomendaciones.
- Descripción de los factores de riesgo por cada una de las sedes, con recomendaciones específicas para su intervención
- análisis por niveles de riesgos, identificados con colores, que incluya nombre, resultado, Dirección Territorial y sede, sexo, edad y escolaridad.
- Reporte estadístico, donde se grafique y tabule cada una de las preguntas aplicadas en la encuesta, en todas las dimensiones evaluadas, discriminado por Dirección Territorial, sede, edad y sexo.
- Entregar los formatos de Consentimiento Informado, digitalizados y organizados alfabéticamente por Dirección Territorial y sus sedes.

Custodia y confidencialidad:

Garantizar:

- Custodiar los instrumentos físicos por mínimo 20 años
- Garantizar preservación y acceso oportuno de información
- Entregar copia digital (escaneada), organizada por sede
- Disponibilidad para consultas con psicólogo del DANE o ARL
- Cumplir Política de Tratamiento y Protección de Datos del DANE: Atender y dar cumplimiento con lo establecido en la Política de Tratamiento y Protección de Datos personales del DANE/FONDANE vigente, disponible en: https://www.dane.gov.co/files/images/ventanaunica/documentos/politicadedatosdane.pdf
- Cumplir con lo establecido en la Política General de Seguridad y Privacidad de la información del DANE/FONDANE vigente, la cual está disponible en: https://www.dane.gov.co/files/control_participacion/planes_institucionales/DANE-FONDANE-Politica-de-seguridad-2023.pdf
- Mantener la confidencialidad absoluta y no divulgar ningún tipo de información, ni hallazgos a terceros.

Así mismo, se hace mención a lo dispuesto en la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo, mediante la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial como referente técnico obligatorio dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y

atendiendo a la necesidad de garantizar la confidencialidad, integridad y condiciones controladas durante la recolección de la información, se establece que la aplicación de los cuestionarios deberá realizarse de manera presencial en las treinta y tres (33) sedes de la entidad a nivel nacional. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en la Resolución 2646 de 2008, que establece la obligación de efectuar la evaluación de los factores de riesgo psicosocial mediante instrumentos validados y bajo condiciones que aseguren su adecuada aplicación, validez y confiabilidad de los resultados.

FORMA DE PAGO

En atención a lo establecido en los documentos que integran el contrato, así como a la comunicación de aceptación de la oferta, se dispone que la forma de pago se efectuará en dos (2) desembolsos, conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

Pago No. 1: equivalente al 30%, por un valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 8.319.600=). El cual será pagado una vez el proveedor ejecute las siguientes actividades:

- La realización de la sensibilización a los servidores públicos a nivel nacional de acuerdo con lo dispuesto en las obligaciones específicas numeral 10 del presente documento y
- La aplicación de la herramienta determinada por el Ministerio del Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 2764 de 2022.

Pago No. 2: Sera el último pago a realizar, que equivale al 70%, por un valor de DIECINUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 19.412.400=). El cual será pagado una vez el contratista cumpla con las actividades:

- La tabulación de los resultados de la aplicación de la batería, organizada por, cada una de las territoriales, con sus respectivas sedes.
- El plan de acción que deberá implementar el DANE en su rol como empleador, de acuerdo con los resultados obtenidos en la batería.

Documentos para presentar para efectos de los pagos:

- Radicar en el aplicativo SIIF Nación, la factura, correspondiente a cada uno de los pagos mencionados anteriormente. En la sección de la factura **Notas o Notas finales y/o observaciones** lo siguiente:

  #$04-01-01-000;9535078;Lcabralesi@dane.gov.co#$

Se enviará a través de correo electrónico un instructivo, con las recomendaciones para el envío exitoso de las facturas electrónicas.

- Por parte de la supervisión del contrato se realizará el informe de actividades y certificado de cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes y/o servicios

contratados, el cual debe llevar el No. De factura, la relación del pago de aportes parafiscales, que debe contener el periodo reportado, el No. De planilla y la fecha de pago. Por lo cual se solicita, remitir estos datos y soportes a los correos Lcabralesi@dane.gov.co, LNsandovalG@dane.gov.co o el que designe el supervisor del contrato.

Una vez la factura, se encuentre aprobada en la plataforma SIIF Nación, por parte de la supervisora del contrato, se deberá cargar en la plataforma SECOP II, en la línea de pago con los siguientes soportes

- Factura electrónica
- Informes y soportes del cumplimiento de las actividades realizadas y relacionadas para el cumplimiento en cada uno de los pagos.
- Informe de actividades y certificado de cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes y/o servicios contratados, debidamente firmado por la supervisora del contrato y por la representante legal de la empresa.
- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días
- Planilla de pago de aportes parafiscales
- Certificación de aportes para fiscales, firmada por el Revisor Fiscal, o Representante Legal, con expedición no mayor a 30 días
- RUT con fecha de expedición no mayor a 30 días

ENLACES

1. Por parte del DANE, quedaran como enlaces las siguientes personas:

   Lenis Cabrales Isaac: Coordinadora GIT – SST y supervisora del contrato
   Correo: Lcabralesi@dane.gov.co
   No. Cel: 3017383291

   Lizbeth Naydú Sandoval Gómez: Profesional Especializado GIT-SST
   Correo: LNsandovalG@dane.gov.co
   No. Cel: 3134581104

   Sandra Milena Dorado Valencia: Profesional Junior en SST
   Correo: SMdoradoV@dane.gov.co
   No. Cel: 3138486212

   Lisseth Andrea Samaca Moncayo: Profesional Junior en SST (psicóloga)
   Correo: LAsamacaM@dane.gov.co
   No. Cel: 313 8697466

2. Por parte de Juan Bautista Salud Ocupacional quedan como enlaces las siguientes personas:

   Javier Lozano – Coordinador Comercial
   Correo: coordinadorcomercial@ocupacionaljb.com
   No. Cel: 3146420039

Luis Joany Torres Beltran – Ejecutivo Comercial
Correo: ejecutivocomercial3@ocupacionaljb.com
No. Cel: 3214688835

Luis Eduardo Gómez Mogollón – Coordinador grupo de Psicología
Correo: eduardogamezb@gmail.com
No. Cel: 3045471237

Conforme el art. 1060 del Código de Comercio, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este contrato y la suficiencia de estas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones, así como mantener informada a su garante de cualquier cambio del riesgo asegurado, según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

Por parte del DANE:

Lenis Cabrales Isaac
Firma del Supervisor
Nombre: Lenis Cabrales Isacc
Coordinadora GIT – SST

Por parte de Juan Bautista Salud Ocupacional:

Olga Fernandez
Firma
Nombre: Olga Patricia Fernández Moreno
Representante Legal