DEPENDENCIA SOLICITANTE: Dirección de Gestión del Talento Humano – DGTH.

1. OBJETO DEL PROCESO

Contratar la prestación del servicio para realizar la medición y diagnóstico por medio de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a las y los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 y Resolución 2764 de 2022.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Decreto 642 de diciembre 22 de 2025 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno"*, la Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

Además de las atribuciones generales establecidas para las Secretarías, la Secretaría Distrital de Gobierno para el cumplimiento del objeto general, tiene las siguientes funciones básicas:

"1) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
2.) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
3.) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
4.) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
5.) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.

6.) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
7.) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento ele los derechos y deberes civiles y políticos.
8.) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
9.) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
10.) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
11.) Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
12.) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.
13.l) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Convivencia y Paz, respecto de los comportamientos señalados en el Artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019".

En la Secretaría Distrital de Gobierno, los servidores públicos en cumplimiento de las funciones asignadas, se encuentran expuestos a potenciales factores de riesgo intra y extralaborales como demandas de trabajo, recompensas, liderazgo y relaciones sociales, control sobre el trabajo, características de la vivienda, entre otros, a nivel psicosocial; y a nivel biomecánico, postura, fuerza, movimiento y condiciones de puesto de trabajo, que pueden llegar a afectar su estado de salud física y/o mental. Así como, reducir el riesgo de enfermedades o lesiones relacionadas con el trabajo.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Dirección de Gestión del Talento Humano que integra de forma sinérgica las áreas de Capacitación, Seguridad Social, Bienestar y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; materializando las acciones que permitan prevenir enfermedades, promover el bienestar y salud de todos los servidores públicos de acuerdo con los requerimientos de las funciones específicas del empleo; con el objetivo primordial de identificar las condiciones de salud del trabajador para desempeñar en forma eficiente sus labores en las diferentes dependencias de trabajo con que cuenta la Entidad.

La Dirección de Gestión del Talento Humano, que tiene entre sus funciones dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente, tratados nacionales e internacionales en materia laboral, busca que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo proporcione a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, acciones que promuevan el autocuidado, la autoprotección de la salud y prevención de la enfermedad.

La Ley 1562 de 2012 por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional; y, el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, determinan la obligación de los empleadores de organizar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este último, en su artículo 2.2.4.6.2. numeral 11, entre otros, define las condiciones de salud como *"El conjunto de variables objetivas y de autoreporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora"* y numeral 12 las condiciones y medio ambiente de trabajo como *"Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores (sic); d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales"*.

Al unísono, el referido Decreto 1072 de 2015, en el ítem 4 del artículo 2.2.4.6.8. "*Obligaciones de los empleadores"*, señala el deber de *"(…) definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones"*.

Y, el Parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.15. de la norma en cita, que trata sobre la "***Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos"***, indica que, según la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, *"(…) el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros"*.

El Ministerio de trabajo expidió la Resolución 2646 del 2008 *"Por la cual se establecen disposiciones y se definen 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"; y, la Resolución 2764 del 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"*.

Al respecto, la Resolución 2764 de 2022, en lo ateniente a la *"identificación, evaluación, monitoreo permanente e intervención de los factores de riesgo psicosocial"* en el artículo 4 señaló que los instrumentos que conforman la batería y que deben ser utilizados para las evaluaciones periódicas de los factores de riesgo psicosocial son:

"1.1. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral.

1.2. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.

1.3. Cuestionario para la evaluación del estrés.

1.4. Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales)"

La aplicación de los cuestionarios debe realizarse garantizando la reserva y la confidencialidad de la información, siguiendo las instrucciones y condiciones establecidas en los manuales del usuario de cada uno de los cuestionarios de la batería. No pueden realizarse modificaciones de forma ni de fondo a estos cuestionarios ya que afectarían la validez y confiabilidad de los instrumentos.

Teniendo en cuenta los resultados de los instrumentos aplicados, es importante mencionar que para garantizar la custodia de la información se aplicará lo establecido en el numeral 3 artículo 5 de la Resolución 2764 de 2022 que indica: *"Cuando sean aplicados por psicólogos especializados contratados externamente, podrán tener la custodia de los instrumentos de evaluación de factores de riego psicosocial de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1090 de 2006 que reglamenta la profesión de psicología, así mismo, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica"*.

En ese sentido y conforme a los parámetros establecidos en la Resolución 2764 de 2022, se evidencia la necesidad de evaluar para la vigencia 2026 los factores de riesgo psicosocial intralaborales, extralaborales y niveles de estrés de las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Con base en lo previamente esbozado, la Secretaría Distrital de Gobierno, establece como una necesidad adelantar el proceso de contratación para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a los servidores públicos y contratistas de la Entidad. Para la aplicación de este instrumento en la vigencia 2026, se proyecta una cobertura total de 1.500 participantes.

La contratación del servicio para la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial resulta necesaria y conveniente para la entidad, toda vez que permite identificar, evaluar y monitorear de manera objetiva los factores de riesgo psicosocial intralaborales, extralaborales y las condiciones asociadas al estrés que pueden afectar la salud, el bienestar y el desempeño de los trabajadores, independientemente de su modalidad de vinculación, ya sea personal de planta o contratistas.

Este proceso constituye una herramienta fundamental para la gestión preventiva de la seguridad y salud en el trabajo, al proporcionar información técnica que facilita la formulación, implementación y seguimiento de programas, planes de intervención y acciones de mejora orientadas a promover entornos laborales saludables, fortalecer el clima organizacional y prevenir la ocurrencia de enfermedades relacionadas con factores psicosociales.

Asimismo, la aplicación de la batería permite a la entidad dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente aquellas relacionadas con la identificación, evaluación, valoración y control de los riesgos laborales, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la normatividad expedida por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera, este proceso beneficia directamente a los trabajadores y contratistas al contribuir al fortalecimiento de su salud mental, bienestar emocional, calidad de vida laboral, manejo adecuado del estrés, relaciones interpersonales y percepción de apoyo organizacional, aspectos que impactan positivamente en su desempeño, motivación y desarrollo integral.

En consecuencia, la contratación de este servicio se considera pertinente, necesaria y estratégica para garantizar el cumplimiento normativo, la protección de la salud de los colaboradores y el fortalecimiento de las condiciones organizacionales que favorecen el logro de los objetivos institucionales.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Aplicación de la batería de riesgo psicosocial a través de los instrumentos diseñados para este fin por el Ministerio del Trabajo y demás entes competentes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022, el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 0728 del 2025, para 1.500 servidores y contratistas en veintiún (21) sitios de trabajo de la Entidad, distribuidos así:

ALCALDÍA LOCAL	DIRECCIÓN
NIVEL CENTRAL	CL. 11 # 8-17, Bogotá D.C.
ALCALDÍA USAQUÉN	CRA. 6A # 119B-05, Bogotá D.C.
ALCALDÍA ENGATIVÁ	CL. 71 # 73A-44, Barrio Boyacá Real, Bogotá D.C.
ALCALDÍA SUMAPAZ	CL. 11 # 8-17, Bogotá D.C.
ALCALDÍA CANDELARIA	CRA. 5 # 12C-40, Bogotá D.C.
ALCALDÍA SANTAFE	CL. 21 # 5 – 74, Bogotá D.C.
ALCALDÍA TEUSAQUILLO	TV. 18 BIS #38-41, Bogotá D.C.
ALCALDÍA SAN CRISTOBAL	AV. Primero de Mayo # 1 – 40 SUR, Bogotá D.C.
ALCALDÍA TUNJUELITO	DG. 50A # 18-48 Sur, Barrio San Carlos, Bogotá D.C.
ALCALDÍA USME	CL. 137 SUR # 3A-44, Bogotá D.C.
ALCALDÍA CIUDAD BOLIVAR	DG. 62 SUR # 20F-20, Barrio San Francisco, Bogotá D.C.
ALCALDÍA SUBA	CALLE 146C BIS # 90-57, Bogotá D.C.
ALCALDÍA PUENTE ARANDA	CRA. 31D # 4-05, Bogotá D.C.
ALCALDÍA FONTIBON	CRA. 99 # 19-43, Bogotá D.C.
ALCALDÍA MÁRTIRES	AV. CL. 19 # 28-80 Centro Mall Plaza Piso 6 Torre Parqueaderos, Bogotá D.C.
ALCALDÍA RAFAEL URIBE	CL. 32 SUR # 23-62, Barrio Quiroga, Bogotá D.C.
ALCALDÍA KENNEDY	TV. 78K 41A- 04 Sur, Bogotá D.C.
ALCALDÍA CHAPINERO	CRA. 13 # 54-74, Bogotá D.C.
ALCALDÍA BARRIOS UNIDOS	CL. 74A # 63-04, Barrio Simón Bolívar, Bogotá D.C.
ALCALDÍA BOSA	CRA. 80I # 61-05 SUR, Bogotá D.C.
ALCALDÍA ANTONIO NARIÑO	CL. 17 SUR # 18-49, Bogotá D.C.

Nota 1. Las direcciones de las alcaldías locales podrán estar sujetas a modificación durante la ejecución contractual, de acuerdo con ajustes administrativos o logísticos que determine la Entidad. En todo caso, la aplicación de la batería de riesgo psicosocial se realiza en la jurisdicción de cada localidad.

Para la ejecución contractual, el proveedor deberá tener en cuenta los siguientes instrumentos de evaluación y guías de intervención:

1. Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial.
2. Guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora.
3. Protocolo de acciones de promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral.
4. Protocolo de intervención de factores psicosociales en entidades de la administración pública – prácticas de trabajo saludables en la administración pública.

5. Protocolo de intervención de factores psicosociales en instituciones nacionales del sector defensa – cultura de vida y trabajo saludables.
6. Protocolo de intervención de factores psicosociales para trabajadores de la salud y asistencia social – gestión de demandas en el trabajo.
7. Protocolo de intervención de factores psicosociales para trabajadores del sector transporte – gestión de la jornada y prevención de la fatiga laboral.
8. Protocolo de intervención de factores psicosociales en el sector educativo – prácticas de trabajo saludable para educadores.
9. Protocolo de intervención de factores psicosociales para trabajadores del sector financiero – gestión del liderazgo y las demandas mentales en el trabajo.
10. Protocolo de prevención y actuación - acoso laboral.
11. Protocolo de prevención y actuación – síndrome de agotamiento laboral – "burnout".
12. Protocolo de prevención y actuación en el entorno laboral – depresión.
13. Protocolo de actuación temprana y manejo de casos en el entorno laboral – trastorno de estrés postraumático.
14. Protocolo de prevención y actuación en el entorno laboral – reacción a estrés agudo.
15. Protocolo de actuación en el entorno laboral – situaciones de duelo.

Nota 2. Todo material impreso y demás elementos que se requieran para la ejecución del contrato debe ser aportado por el proveedor sin costo adicional para la entidad.

Guías para el análisis psicosocial

Las guías de análisis psicosocial que hacen parte de la batería y que deben ser utilizadas para las evaluaciones a profundidad de los factores de riesgo psicosocial son las siguientes:

1. Guía para el análisis psicosocial de puestos de trabajo.
2. Guía de entrevistas semiestructuradas para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
3. Guía de grupos focales para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.

Además de los instrumentos señalados anteriormente, la entidad contratante podrá utilizar herramientas adicionales para evaluar los factores individuales y los efectos de los factores de riesgo psicosocial, que faciliten la identificación temprana de síntomas y signos asociados al estrés laboral y la gestión psicosocial oportuna.

METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la aplicación de la batería de factores de riesgo psicosocial, el proveedor debe ejecutar las siguientes actividades o etapas:

a. **Sensibilización:** Campaña de expectativa la que debe comprender la descripción del alcance de la aplicación de la batería para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, invitando a la participación de la actividad. Para el efecto, el proveedor generará las piezas o diapositivas de comunicación virtual, las cuales se entregarán al Supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, quien a su vez remitirá las piezas a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad, para su revisión y solicitud de ajustes si es el caso.

   Duración sensibilización: Cinco (5) días calendario contadas a partir de la aprobación de las piezas o diapositivas por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad.

b. **Aplicación del Consentimiento Informado:** Formato de consentimiento informado generado por el proveedor, revisado y aprobado por la Entidad contratante, el cual deberá ser diligenciado por cada servidor público o contratista, antes de iniciar la contestación de la batería de evaluación de factores de riesgo psicosocial.

c. **Aplicación de la Batería de evaluación de factores de Riesgo Psicosocial:** El proveedor realiza la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial a los servidores públicos / contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 2646 de 2008 y Resolución 2674 de 2022, en la forma, lugar y fechas aprobadas por la entidad.

   Duración aplicación consentimiento y batería: Seis (6) semanas.

d. **Tabulación y análisis de los resultados:** Actividad derivada de la aplicación de la batería de evaluación de factores de riesgo psicosocial e insumo para la entrega de los informes de resultados.

e. **Archivo plano - base de datos en Excel:** Entrega por parte del proveedor de una base de datos con los resultados de la medición, donde se haga una comparación con los resultados de la batería

de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial aplicada en el año 2024, según los niveles de riesgo.

Duración tabulación, informe general y base de datos: Dos (2) semanas.

f. Plan de intervención: Definir el plan de intervención de acuerdo con los resultados obtenidos y según lo estipulado en la Resolución 2646 de 2008 y Resolución 2674 de 2022 para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con las actividades desarrolladas por la Entidad dentro de los planes y programas relacionados con el talento humano, determinando las acciones faltantes y ejecutándolas según la forma, lugar y fechas destinadas por la entidad para tal fin.

ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar los siguientes documentos:

a. Un (1) informe por alcaldía local.
b. Un (1) informe del nivel central que contemple todas las dependencias.
c. Un (1) informe individual para las siguientes dependencias del nivel central:
    1. Dirección para la Gestión Policiva.
    2. Dirección de Convivencia y Diálogo Social.
    3. Dirección de Derechos Humanos.
    4. Dirección de Asuntos Étnicos.
d. Un (1) informe general de la Entidad que debe incluir como mínimo:
    - Objetivo general.
    - Objetivos específicos.
    - Estructura metodológica.
    - Caracterización sociodemográfica.
    - Niveles de riesgo e identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial.
    - Reglas de interpretación de los resultados.
    - Resultados críticos o casos blancos.
    - Porcentaje de casos críticos o blanco general entidad.
    - Porcentaje de casos críticos o blanco por dependencias.
    - Resultados y análisis del cuestionario de factores intralaborales generales para forma a y para forma b incluyendo dominios y dimensiones.

- Resultados y análisis del cuestionario de factores extralaborales generales para forma a y para forma b incluyendo dominios y dimensiones.
- Resultado cuestionario medición estrés.
- Análisis de los resultados puntuando dependencias y factores críticos.
- Conclusiones.
- Recomendaciones de intervención.
- Plan de mejora sugerido para mitigar los riesgos psicosociales derivados del análisis de las encuestas.
- Comparativo año 2024 - 2026

e. Documento técnico base del PVE Psicosocial, construido a partir de los resultados de la batería, el cual servirá como insumo para actualizar, ajustar y fortalecer el programa de vigilancia epidemiológica existente en la Entidad y que debe contener lo estipulado en el artículo 17 de la Resolución 2646 de 2008.

SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial deberán ser socializados por el proveedor en cuatro (4) sesiones, así: 1. Dirección de Gestión del Talento Humano; 2. directores técnicos y alcaldes locales; 3. COPASST, Comisión de Personal y Comité de Convivencia Laboral y, 4. Organizaciones sindicales. De este hecho se dejará constancia en el formato evidencia de reunión GDI-GPD-F029, suministrado por la Entidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ROL	CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA
Director o Coordinador del contrato	1	Profesional en psicología con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. **Experiencia específica** de cinco (5) años en coordinación de procesos relacionados al objeto contractual.
Profesional	8	Profesional en psicología con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. **Experiencia específica** de dos (2) años en aplicación de batería de riego psicosocial.

Nota 3: En la etapa precontractual, el proponente deberá enviar certificación juramentada de la

disposición del recurso humano necesario para dar cumplimiento al objeto contractual. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar al Supervisor del contrato máximo dentro del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de la oferta, los soportes de la idoneidad y experiencia del personal encargado de prestar el servicio o actividad contratada.

Los documentos soporte de las hojas de vida tanto para el director / coordinador y profesionales y que se enlistan a continuación, **deben ser presentados por el contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio** para verificación por parte de la supervisión, en el siguiente orden:

- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma de pregrado o acta de grado.
- Copia del título de posgrado de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hoja de vida.
- Certificados de experiencia. **No se admiten auto certificaciones.**
- Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del equipo profesional requerido.
- Consulta de vigencia y/o antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional.

En el evento de cambios en el personal previamente aprobado por la Entidad contratante, el contratista deberá de manera inmediata comunicarlo al Supervisor del contrato y remitir los documentos del nuevo personal para verificación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia antes de la prestación del servicio o realización de actividades contractuales por parte del nuevo personal.

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del proceso está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93141808	93 Servicios de Política y Asuntos Cívicos	9314 Servicios comunitarios y sociales	931418 Empleo	93141808 Servicios de salud o seguridad ocupacional
85121608	85 Servicios de salud	8512 Práctica médica	851216 Servicios médicos	85121608 Servicios de

			especializados	psicólogo

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las condiciones técnicas descritas en la presente ficha técnica.
2. Entregar al Supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía del contrato, **el plan de trabajo** que incluye objetivos, cronograma de ejecución, recursos, estrategias, responsabilidades e indicadores de cumplimiento de cada una de las etapas de este, para su revisión y aprobación, el cual hace parte del contrato, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
3. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Dirección de Gestión del Talento Humano, a través del Supervisor del contrato.
4. Disponer del equipo humano técnico y operativo necesario, apropiado y suficiente para el cumplimiento de cada una de las fases de la ejecución del contrato.
5. Desarrollar el plan de trabajo concertado y aprobado por la entidad en el que se detalla los objetivos, fechas a ejecutar, metodología o instrumentos a utilizar y producto entregable.
6. Aplicar la batería de riesgo psicosocial a servidores públicos y contratistas de la Entidad de manera presencial, garantizando la legitimidad y confidencialidad de la información.
7. Entregar los productos y/o servicios en las fechas estipuladas en el cronograma de actividades concertado con la Entidad.
8. Asesorar de manera competente, objetiva e imparcial, dando en todo momento la máxima relevancia a los intereses de la Entidad.
9. Verificar el cumplimiento normativo que contiene la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial (Guía técnica general y protocolos del Ministerio de Trabajo), según lo dispuesto en la Resolución 2402 de 2019.
10. Realizar la tabulación de las baterías, entregar informes de resultados (general y por dependencias) en medio físico y digital firmados por el psicólogo(a) especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien realizó la aplicación de la batería.
11. Realizar la presentación de resultados de los informes conforme a lo establecido en la ficha técnica, previa concertación con el Supervisor de contrato, a la Dirección de Gestión del Talento Humano, directivos, alcaldes locales, organizaciones sindicales, COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Comisión de Personal.
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2646 de julio 17 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.

13. Notificar de inmediato al Supervisor del contrato con el respectivo soporte de disentimiento, en caso de que el servidor público o contratista no autorice la realización de su evaluación.
14. Cumplir con las indicaciones dadas por la Dirección de Gestión del Talento Humano a través del Supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
15. Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en la aplicación de la batería salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la entidad, obligándose desde ya a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que los colaboradores le suministren, ni los resultados de la aplicación, conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
16. Asistir y participar en todas las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato en el marco del proceso contractual, para su adecuada ejecución y desarrollo.
17. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
18. Entregar a la Entidad certificación escrita firmada por su representante legal en la que conste la custodia, conservación, reserva y confidencialidad de los cuestionarios de evaluación de la batería de riesgo psicosocial diligenciados por los servidores públicos conforme la normatividad vigente (Resolución 2646 de 2008 y 1843 de 2025).
19. Implementar los programas y lineamientos ambientales de la entidad durante la ejecución del contrato.
20. Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.
21. No emplear plásticos de un solo uso en el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento del establecido en el Decreto único Sectorial 646 de 2025, artículo 168.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución

Elaborado por: José Giovanni Cordero Gutiérrez – PU DGTH
Ruth Emilia Acuña Guerrero – PE DGTH