100-7.

Tuluá – Valle del Cauca, **21 de octubre de 2026**

Señor(a)
LINA MARIA RENGIFO
rlinis@yahoo.es

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN PROPUESTA.

Con el objetivo de contar con una persona de experiencia en el sector público, para que apoye en la Personería de Tuluá, se le solicita la presentación de una propuesta para la ejecución del proceso contractual, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

OBJETO A DESARROLLAR: "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA APLICACIÓN DE LA BATERÍA DE INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ASÍ COMO SU TABULACIÓN, ANÁLISIS, ELABORACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS, SOCIALIZACIÓN Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES Y PLAN DE INTERVENCIÓN"

VALOR: Se cuenta con un presupuesto por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)**

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta 1 mes más.

Y las actividades a cumplir serán:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1. Entregar al Supervisor del contrato, el cronograma para el desarrollo para cada una de las etapas del contrato, para su revisión y aprobación cuando corresponda. 2.Aplicar a hasta treinta (30) servidores y contratistas de la Personería Municipal de Tuluá los instrumentos que conforman la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, adoptada mediante la Resolución 2764 de 2022, garantizando las condiciones técnicas de aplicación, confidencialidad, reserva de la información y consentimiento informado de las personas evaluadas. La custodia de los instrumentos de evaluación y de los informes individuales se realizará conforme al artículo 5 de la Resolución 2764 de 2022, la Ley 1090 de 2006 y las normas aplicables a la historia clínica ocupacional. En ningún caso se entregarán a la Personería copias de los instrumentos de evaluación ni informes individuales que, por disposición legal, deban permanecer bajo custodia del profesional competente Procesar y analizar los resultados obtenidos mediante los instrumentos de la Batería, utilizando las herramientas, procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Contar con el personal idóneo, conformado así: Un (1) Psicólogo Ocupacional, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o su especialización equivalente (Salud Ocupacional), con la respectiva licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y experiencia en la aplicación de la batería de riesgo psicosocial de mínimo un (1) año. La citada experiencia se contará a partir de la expedición de la licencia. 4. El profesional designado por el contratista, deberá prestar el servicio contratado en las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá, con una adecuada presentación personal, portando carné que lo acredita como persona vinculada o contratada por el contratista. 5. Procesar y analizar los resultados, utilizando las herramientas y lineamientos definidos por el Ministerio de Trabajo.

6. Entregables:

- → Presentar el perfil sociodemográfico consolidado, de acuerdo con la información recolectada en la ficha de datos generales (Instrumentos de la batería psicosocial), sin identificación individual de las personas evaluadas.

- → Informe específico por áreas de trabajo (6), presentado de forma consolidada y bajo criterios que preserven la confidencialidad y eviten la identificación individual de los trabajadores.

- → *Informe consolidado de resultados, con análisis estadístico, conclusiones y recomendaciones, sin* incluir información individual sometida a reserva.

- → Entrega de base de datos digital con los datos tabulados y resultados consolidados, estructurada de manera que no permita identificar individualmente a los trabajadores ni acceder a sus respuestas, resultados o afectaciones individuales. La base de datos deberá contener la información estadística y agregada necesaria para identificar los niveles de riesgo psicosocial y de estrés por grupos de trabajadores y/o áreas de trabajo, de conformidad con los instrumentos y lineamientos del Ministerio del Trabajo, preservando la reserva de la información. Cuando se identifiquen trabajadores cuyos resultados individuales requieran orientación, intervención o seguimiento, el contratista deberá proceder conforme al régimen de reserva, custodia y confidencialidad aplicable, brindando las orientaciones generales necesarias a la Personería para la gestión del SG-SST, sin entregar información individual reservada.
- → Plan de acción sugerido para la gestión de factores de riesgo psicosocial.

- → Socialización del informe a la alta dirección, Líder del SG- SST, Vigía de SST y Comité de Convivencia Laboral.

- → Entrega en medio físico y digital.

7. Socializar los resultados consolidados con la alta dirección, el Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral, brindando orientaciones sobre posibles medidas de intervención, sin revelar datos personales sensibles, resultados individuales, respuestas a los instrumentos o información que permita identificar a trabajadores determinados, salvo que exista fundamento legal que autorice su entrega y observando en todo caso las reglas de reserva y custodia aplicables.

8. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado ofreciendo una buena calidad del servicio ofrecido.

9. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y los documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida aun después de terminado el contrato. Los informes consolidados, bases de datos agregadas, productos, documentos y demás información de carácter institucional generados en ejecución del contrato serán entregados a la Personería Municipal de Tuluá para los fines propios del SG-SST y de la gestión contractual. Esta disposición no comprende los instrumentos de evaluación, historias clínicas ocupacionales, informes individuales, resultados individualizados ni demás información sometida a reserva, secreto profesional o régimen especial de custodia, cuya custodia y tratamiento deberán sujetarse a la Resolución 2764 de 2022, la Ley 1090 de 2006, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.

Garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información individual de las personas evaluadas, de conformidad con la normativa aplicable.

Realizar la recolección y tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, aplicando las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales sensibles y restringir su acceso a las personas autorizadas.

Mantener bajo custodia del profesional competente los instrumentos de evaluación y la información individual que, de acuerdo con la Resolución 2764 de 2022, deba reposar en la historia clínica ocupacional, sin trasladarla al archivo de gestión, hoja de vida o expediente laboral de la Personería. La entidad recibirá los informes consolidados y demás productos institucionales permitidos por la normativa.

10. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

La propuesta presentada deberá presentarse con los siguientes requisitos:

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (SIGEP)
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)
22. Certificado médico laboral (ocupacional).
23. Certificado del curso de integridad (Función Pública).

La propuesta será recibida por medio de la plataforma transaccional SECOP II

Atentamente;

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal

PROYECTÓ:	NOMBRE	DANIELA TIJO DÍAZ	FIRMA	
	CARGO	ABOGADA - CONTRATISTA PDVCO		
REVISÓ:	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIERREZ BUROS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		