

### 1. Objetivo

Definir las actividades efectivas para la elaboración de encuestas de medición de clima organizacional y riesgo psicosocial.

### 2. Alcance

Este documento comprende desde la etapa de planeación de las baterías o instrumentos a aplicar (clima organizacional o riesgo psicosocial), hasta la implementación de las acciones definidas por el comité de gerencia en la reunión de presentación de resultados.

### 3. Campo de Aplicación

Este procedimiento aplica para la aplicación de las baterías de medición de clima organizacional o riesgo psicosocial, en atención a lo establecido en la Resolución 2646 de 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 el Decreto 1227 de 2005, Artículo 75.

### 4. Responsables

- **Líder de Programa - Unidad Gestión Humana:** Garantizar la efectividad del proceso de medición de clima organizacional o riesgo psicosocial.
- **Profesional Universitario - Unidad Gestión Humana:** Brindar apoyo en el proceso de medición de clima organizacional o riesgo psicosocial.

### 5. Términos y Definiciones

- **TRABAJO:** Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.
- **RIESGO:** Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.
- **FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES:** Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.
- **CONDICIONES DE TRABAJO:** Todos los aspectos intralaborales, extralaborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.
- **CLIMA ORGANIZACIONAL:** Se puede explicar como la percepción que los trabajadores construyen frente a los procesos o diferentes situaciones o condiciones que se presentan en el ambiente laboral y el impacto de las mismas en el comportamiento individual y en general en el sistema organizacional.

### 6. Contenido

#### 6.1 Suscripción de contratos de prestación de servicios.

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	<b>Etapas de Planeación.</b>	Cada año, desde la programación del plan de bienestar laboral para la siguiente vigencia, se define el instrumento a medir bien sea clima organizacional o riesgo psicosocial, los cuales se intercalan obteniendo una medición bienal de los mismos. La Líder de Programa - Unidad Gestión Humana realiza la programación de actividades para el año estableciendo las fechas de aplicación del instrumento de medición que corresponda.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana
2	<b>Etapas Contractual.</b>	La Líder de Programa - Unidad Gestión Humana elabora el requerimiento de contratación, proyecta los estudios previos (conforme lo establecido en el artículo 10 del reglamento de contratación de la entidad), la justificación (que podrá estar contenida en el mismo requerimiento) y la matriz de riesgos y realiza el referenciamiento de mercado. Con estos documentos, Conforme lo establecido en el artículo 23 del reglamento de contratación de la entidad, se surte el procedimiento de solicitud privada de oferta de mínima cuantía.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana
3	<b>Etapas de aplicación del instrumento.</b>	Una vez seleccionado el proveedor y suscrito el contrato, se procede con la ejecución del objeto contratado, informando al personal sobre la fecha establecida para la aplicación de la medición y las diferentes variables que deban ser tenidas en cuenta para el desarrollo de la actividad. El proveedor seleccionado aplicará la batería o instrumento que corresponda en esa vigencia particularmente, lo anterior, conforme a la modalidad contratada que puede ser virtual (con apoyo de software) o presencial (con personal del proveedor). El diligenciamiento del instrumento que corresponda será de carácter obligatorio en todos los casos, y estará bajo la responsabilidad de cada funcionario.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	<b>Etapa de cierre.</b>	El proveedor seleccionado, una vez concluida la etapa de aplicación de la batería o instrumento, se encargará de tabular los resultados, elaborar el informe y presentarlo ante el gerente y la directora administrativa y financiera de la entidad. Posteriormente la Directora Administrativa y Financiera presenta las conclusiones de este reporte ante el comité de gerencia, órgano que definirá las acciones a implementar frente a cada caso.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana Subgerente Administrativa y Financiera Comité de Gerencia
5	<b>Seguimiento a las acciones.</b>	La Líder de Programa - Unidad Gestión Humana liderará la implementación de las acciones definidas por el comité de gerencia y presentará informe de seguimiento a las mismas ante este mismo comité.	Líder de Programa - Unidad Gestión Humana

#### 7. Puntos de control

- Validación de la aplicación del instrumento a todo el personal, con justificación de posibles novedades.

#### 8. Documentos de Referencia

- Reglamento Interno de Trabajo.
- Resolución 2646 de 2008.
- Decreto 1227 de 2005
- Ley 909 de 2004.
- Decreto 1072 Ministerio del Trabajo

#### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
4	23/09/2021	Marcela Salazar Valencia	Actualización acorde a la realidad del proceso
5	05/05/2022	Marcela Salazar Valencia	Revisión y actualización del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lider De Programa - Unidad de Gestión Talento Humano Fecha de elaboración: 03/03/2022	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de revisión: 03/03/2022	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de aprobación: 03/03/2022