

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 1 de 19
		Fecha.		08 03 2018

Bogotá, D.C., 04 ABR 2023

Señores

SOPORTE ADMINISTRATIVO INTEGRAL S.A.S. – SIGLA: FORZA MEDICINA LABORAL

NIT. 901.050.109-6

Atn. JEIMMY MARCELA ROTTA SERRANO

CC. No. 1.013.603.821 DE BOGOTÁ

Representante Legal

Dirección: CRA 45ª N° 93-61

Teléfono: 3103492135

Correo electrónico: proyectos@saisas.co

Bogotá, D.C.

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía No. 002-074-2023

Contrato de Prestación de Servicios No. 001- 063 - 2023

OBJETO: “APLICACIÓN, ENTREGA DE INFORME CON ANÁLISIS, RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DE LA BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES A NIVEL NACIONAL”.

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 16723 del 22 de febrero de 2023, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, POR VALOR DE \$36.500.000.00, EXPEDIDO POR LA LIDER DE GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta se dará hasta el 30 de agosto de 2023.
3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la aceptación de oferta, es el establecido para la ejecución de la presente aceptación de oferta. Una vez finalizada la etapa de ejecución de la misma se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16 Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La prestación de los servicios del objeto contractual, se realizarán así:

Regional	Ciudad a Aplicar (Presencial o virtual según lo acordado con el supervisor de la aceptación de oferta)	Ciudades Intermedias a Aplicar (Presencial o virtual según lo acordado con el supervisor de la aceptación de oferta)	Número Aprox. de Trabajadores
Caribe	Cartagena Dirección: Avenida San Martín, Entrada Boca Grande Base Naval ARC BOLIVAR Teléfonos: (57- 5) 6939210	Coveñas San Andrés Islas	40
Amazonía	Florencia Caquetá Dirección: Calle 14 Sur No 11-295 Urbanización El Progreso. Vía Barrio Bruselas	Mocoa Putumayo Puerto asís	60
Antioquia	Medellín Dirección: Carrera 50 No. 79 sur 101 bodegas stock sur. Bodega Interior 188. La estrella, Antioquia Teléfonos: (57-4) 5136055 ext 104	Urabá Carepa Quibdó	100
Centro	Cota Dirección: Autopista Medellín kilómetro 2.5 Parque Empresarial Portos Sabana 80 -Vereda Parcelas Bodegas 1 y 2. Teléfonos: (57-1) 8776600	Tunja	100
Llanos Orientales	Villavicencio Dirección: Carrera 48 con Calle 1ra. Anillo Vial, Lote 7A - 1 Rosa blanca. Teléfono: (57-8) 6732539	Yopal San Vicente del Caguán	80
Nororiente	Bucaramanga Dirección: Calle 31 No. 33A-80 Barrio Galán Teléfonos: (57-7) 6356200	Cúcuta	80
Norte	Malambo Dirección: Calle 30 Vía a Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco Teléfonos: (57-5) 3761733	Riohacha	90
Pacífico	Cali Dirección: Calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez Teléfonos: (57092) 3240119 - 3240120	Bahía Málaga	40
Suroccidente	Cali Dirección: Carrera 92 A No 2-C-35 Barrio Meléndez Teléfonos: (57092) 3335252 - 3328659 - 3317627 - 3326481	Popayán Manizales	80
Sur	Puerto Leguizamo Dirección: Carrera 1 Calle 1 Frente a Base Naval ARC Leguizamo Teléfonos: (57-8) 5634256	NO APLICA	20
Tolima	Tolemaida Dirección: Base Militar Tolemaida Centro Comercial Zulia. segundo piso Teléfonos: (57091) 8383318 - 8383031	Neiva	100
Oficina Principal	Bogotá Dirección: Calle 95 No. 13-08 – Barrio Chicó Norte Teléfonos: 6510420 Ext. 1122 y 1154	Dirección de Producción Autopista Medellín kilómetro 2.5 Parque Empresarial Portos Sabana 80 -Vereda Parcelas Bodega 37 - Cota Sede Comercial Carrera 50 No. 15-3 – Barrio: Puente Aranda, Bogotá.	300

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	
		Página 3 de 19	
		Fecha.	08
ACEPTACIÓN DE OFERTA		 Departamento de la Defensa	

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es hasta por la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$12.896.280,00)** M/TE incluido IVA (Si aplica), acorde a la oferta económica presentada.

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

6. **IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que estén a su cargo y se deriven directa o indirectamente de la ejecución de la presente aceptación de oferta, de conformidad con la Ley y demás normas aplicables.

7. **FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el 100% del valor de la aceptación de oferta en un único pago al finalizar la prestación del servicio, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la misma previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar; y radicación de los siguientes documentos:

- 7.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor de la presente aceptación de oferta y el Contratista, donde constará la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
- 7.2. Factura de venta o documento equivalente a nombre de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – NIT 899.999.162-4. Lo anterior, de conformidad con el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, los requisitos serán los que fije la DIAN.

De acuerdo con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

De igual manera el Contratista debe cargar la garantía, las facturas de la aceptación de oferta generadas por el link <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor de la aceptación de oferta.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

- 7.3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 4 de 19
		Fecha.	08 03 2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA			

de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal confirmando el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración de la aceptación de oferta.

- 7.4. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración de la aceptación de oferta.
- 7.5. Para efectos de giro electrónico, ésta se hará a la Certificación Bancaria allegada por el Contratista, la cual contiene los siguientes datos:

Razón Social	:	SOPORTE ADMINISTRATIVO INTEGRAL S.A.S - FORZA MEDICINA LABORAL
Número de Nit	:	901.050.109-6
Entidad Financiera	:	BANCO DAVIVIENDA
Número de Cuenta	:	457269981504
Tipo de cuenta	:	CORRIENTE

- 7.6. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios prestados).

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (Máximo dos (2) decimales).

NOTA 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES. La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del Contratista.

NOTA 3: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 4: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 5: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	
		Página 6 de 19	
		Fecha. 08 03 2018	
ACEPTACIÓN DE OFERTA			

ejecución de la misma y treinta (30) días calendario más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento o sus modificaciones.

En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía legal y por vicios ocultos.

- 8.3. **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total de la aceptación de oferta, por el término de plazo de ejecución de la misma y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento o sus modificaciones.

PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el **CONTRATISTA** debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando la aceptación de oferta es modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1. GENERALES:

- 9.1.1. Cumplir con el objeto de la aceptación de oferta.
- 9.1.2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto de la aceptación de oferta.
- 9.1.3. Acatar las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo de la aceptación de oferta se le impartan por parte de la AGENCIA LOGISTICA, a través del Supervisor de la misma.
- 9.1.4. Presentar los servicios de conformidad con lo establecido en la aceptación de oferta.
- 9.1.5. Garantizar la entrega de los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, en las fechas estipuladas por el supervisor de la aceptación de oferta.
- 9.1.6. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
- 9.1.7. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento de la aceptación de oferta, previa investigación donde se determine su responsabilidad.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16	
				Versión No. 00	Página 7 de 19
				Fecha.	08 03 2018

- 9.1.8. Informar de manera inmediata a la AGENCIA LOGISTICA cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta.
- 9.1.9. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la presente aceptación de oferta.
- 9.1.10. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la aceptación de oferta.
- 9.1.11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 9.1.12. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 9.1.13. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
- 9.1.14. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.
- 9.1.15. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación: <https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1>.
- 9.1.16. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General.
- 9.1.17. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar la aceptación de oferta a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
- 9.1.18. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
- 9.1.19. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 8 de 19
		Fecha.		08

9.1.20. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

9.1.21. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link: <https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm>.

9.2. ESPECÍFICAS:

9.2.1. Coordinar con el supervisor de la aceptación de oferta, la programación de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, teniendo en cuenta la jornada laboral, la ubicación de las Regionales, entre otras variables.

9.2.2. Durante la ejecución de la aceptación de oferta no se podrá sustituir los miembros del equipo básico de trabajo, sin previa autorización de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. 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 de la aceptación de oferta y proponer su reemplazo, el nuevo profesional deberá acreditar calidades iguales o superiores a las inicialmente indicadas en el equipo, La Agencia Logística de las Fuerzas Militares autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos solicitados en la Invitación pública.

9.2.3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en la presente aceptación de oferta.

9.2.4. Disponer del equipo humano, técnico y tecnológico necesario, apropiado y suficiente para el cumplimiento de cada una de las fases de ejecución de la aceptación de oferta.

9.2.5. 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.

9.2.6. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 2404 de 22 de Julio de 2019, 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. En caso de que el funcionario público no autorice la realización de su evaluación, esta situación debe ser notificada inmediatamente al supervisor de la aceptación de oferta y dejar por escrito mediante el consentimiento informado.

9.2.9. Mantener el valor de los servicios establecidos en la propuesta presentada por el Contratista durante la totalidad del término de duración de la aceptación de oferta.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa
			Versión No. 00	Página 9 de 19	
			Fecha.	08 03 2018	

9.2.10. 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 funcionarios contesten el cuestionario de preguntas, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad y aforo permitido, debido a la emergencia sanitaria por COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional. En las regionales o lugares de difícil acceso se podrá llevar a cabo su aplicación de forma virtual, contando con el acompañamiento del profesional en psicología especialista en SST.

9.2.11. No se podrá realizar cobros adicionales referentes a desplazamiento, alimentación y hospedaje de los profesionales en la aplicación de la batería fuera del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, estos estarán incluidos dentro del valor de la aceptación de oferta.

9.2.12. Tomar medidas en caso tal que la situación que se afronta con ocasión al COVID-19 sea mayor y se agudice la crisis, toda vez que, al iniciar una nueva obligación durante la contingencia, y se genere un incumplimiento por parte del Contratista alegando esta situación, no será procedente su argumento pues la cuarentena y lo que esto conlleva ya es un hecho conocido por las partes.

10. **SUPERVISIÓN:** En aplicación de los art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y/o quien haga sus veces, designada en la sección 6 "Información Presupuestal" asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO 1: – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

PARÁGRAFO 2: – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la AGENCIA LOGÍSTICA está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la supervisión Art. 83 Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, Ley 1952 de 2019.

11. **CESIONES:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 10 de 19
		Fecha.	08 03 2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA			

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

12. **CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
13. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
14. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.
15. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
 - **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de retraso y hasta por el veinte por ciento (20%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta.
 - **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 11 de 19
		Fecha.		08 03 2018

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

16. **PENA PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual el **CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso de que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

17. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 12 de 19
		Fecha.		08 03 2018

18. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
19. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
20. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
21. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16	
				Versión No. 00	Página 13 de 19
				Fecha.	08 03 2018
					

AGENCIA LOGÍSTICA podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
23. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta en los términos que señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 014 de 2012, Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
24. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
25. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
26. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta, se requiere de:
 - 26.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.
 - 26.2. Registro presupuestal.
 - 26.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 14 de 19
		Fecha.		08 03 2018
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		

27. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

ABG. ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirección General de Contratación
Ordenador del Gasto

Elaboró: TASD. NAYIBE MUÑOZ B.
Grupo Precontractual

Revisó: ABG. ALEJANDRA SILVA HERRERA
Grupo Precontractual – Encargada del proceso

Revisó: ABG. IVAN DARIO FIGUEROA V.
Coordinador Grupo Precontractual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 15 de 19
		Fecha.	08 03 2018
		 Grupo de Seguridad y Salud de la Defensa	

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en aspectos generales como: misión, visión, historia, ubicación geográfica de los centros de trabajo, 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 Agencia Logística de las Fuerzas Militares a Nivel Nacional la cual se ejecutará mancomunadamente en la oficina principal con el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y en las Regionales con el Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de éstas.

Esta actividad debe buscar la identificación y análisis de los antecedentes que tenga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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.

De igual manera se deben identificar las actividades que adelanta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tendientes a la gestión de los factores de riesgo psicosocial, como: Selección de personal, 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 funcionarios frente a los lineamientos enunciados en la Resolución 2646 de 2008.

Los temas para la sensibilización son:

- Objetivos
- Compromisos
- Consentimiento informado

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	
		Página 16 de 19	
ACEPTACIÓN DE OFERTA		Fecha.	08 03 2018

- Confidencialidad
- Responsabilidad del contratista en el proceso
- Responsabilidad de los funcionarios en el proceso
- Otros adicionales que se pacten con el supervisor de la aceptación de oferta. La sensibilización se realizará en el momento de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a los funcionarios.

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 2404 del 22 de Julio de 2019.

La batería se aplicará en lápiz y papel según concepto emitido por el Ministerio de Trabajo dando respuesta a radicado No. 76902-25/11/2015, la cual se emitió 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 lápiz 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 Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las ciudades establecidas en el lugar de ejecución de la presente aceptación de oferta.

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	
		Página 17 de 19	
		Fecha. 08 03 2018	
ACEPTACIÓN DE OFERTA			

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

El instrumento de medición debe contener

- 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.
- Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales)
- Cuestionario de Factores de riesgo psicosocial Intralaboral forma A o forma B dependiendo del cargo
- Cuestionario de Factores de riesgo psicosocial Extralaboral
- 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 Contratista 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:

- Definir prioridades
- Definir grupos homogéneos de intervención
- Diseñar acciones de intervención focalizadas
- Procesos de atención con grupos prioritarios

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

- Grupo 1: Riesgo alto y muy alto
- Grupo 2: Riesgo medio
- Grupo 3: Riesgo bajo

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

ENTREGA DE RESULTADOS

- 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, resultado a nivel general de la entidad y por cada una de las regionales evaluadas, para el caso de oficina principal el resultado obtenido por cada área o dependencia.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 18 de 19
		Fecha.	08 03 2018
			

- Identificación de casos de alto riesgo (casos blancos) que puedan resultar de la patología presuntamente causada por estrés ocupacional y recomendaciones para su manejo. Análisis sintomatológico de casos prioritarios.
- Listado de personal que participó en la encuesta
- 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 de la aceptación de oferta.
- Realizar una presentación detallada ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Principal y en conjunto mediante video conferencia con los Comités Paritarios de las Regionales, del informe que dé cuenta de los resultados de la encuesta y de las recomendaciones.
- Entrega de consentimiento informado en archivo medio magnético de los participantes.
- 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

PERFIL PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO (Director del proyecto).

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 Grupo Social y Cultural de la Defensa	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 19 de 19
		Fecha.		08 03 2018

- 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 Estadístico y/o Matemático y/o 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.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años relacionada con el objeto contractual.

Los Psicólogos y Profesionales aquí relacionados no podrán ser cambiados durante la ejecución de la aceptación de oferta 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 de la aceptación de oferta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los términos de referencia.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

ABG. ADRIANA RICAURTE DIAZ
 Subdirección General de Contratación
 Ordenador del Gasto

Elaboró: TASD. NAYIBE MUÑOZ B.
 Grupo Precontractual

Revisó: ABG. ALEJANDRA SILVA HERRERA
 Grupo Precontractual - Encargada del proceso

Revisó: ABG. IVAN DARIO FIGUEROA V.
 Coordinador Grupo Precontractual