



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

La Estrella, 01 de junio de 2023.

Señores.

**LUZ MARINA CABEZA DE ALBARRACÍN / PROSALUD S.A.S.**

CC No 32.528.211

Carrera 100 No 95-23

[info@ipsprosalud.com](mailto:info@ipsprosalud.com),

Tel.8280200-3015574795

APARTADÓ - ANTIOQUIA.

**ASUNTO:** Comunicación de aceptación de la oferta, Subsección 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. **007-028-2023**



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N°. 007-021-2023.**

**OBJETO:** “PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO, RETIRO Y/O PERIODICOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCO, UBICADOS EN LA ZONA DEL URABA ANTIOQUEÑO DE LA REGIONAL ANTIOQUIA- CHOCO”

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con El Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3623 de fecha 12 de enero de 2023, por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/TE (\$3.584.000)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo de ejecución desde la suscripción del contrato y hasta el 15 diciembre de 2023 y/o hasta el plazo de ejecución pactado en el Contrato Interadministrativo vigente suscrito con las Fuerzas Militares y/o hasta que se agote el presupuesto oficial.

**PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para Todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más, tiempo en que se deberá liquidar el contrato.

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

**PARÁGRAFO:** solicitamos a las entidades de seguro, que al momento de expedir las garantías para cubrir los riesgos de la presente aceptación de oferta tengan en cuenta los términos contenidos en GARANTÍAS de la presente aceptación.



**LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El lugar de entrega de los servicios objeto del presente proceso contractual será en la sede del Contratista en el Urabá, Antioqueño; para las demás actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo será en el Centro de Abastecimientos y Servicios CADS de Carepa, Antioquia.

Es preciso aclarar que los informes solicitados, como resultado de cada examen, se entregaran al responsable autorizado y/o supervisor del contrato en la siguiente ubicación:



Unidad	Dirección	Ubicación
Dirección Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística Fuerzas Militares-  Supervisora: Leidy Johanna Garzón Herrera	Carrera 50 No. 79 Sur 101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior 188La Estrella-Antioquia	Dirección Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística Fuerzas Militares

**VALOR DE LA ACEPTACION:** para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la Presente comunicación de aceptación de oferta, asciende hasta la suma **Tres Millones Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos M/te (\$3.584.000)**

### CUADRO DE PRECIOS PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16		
				Versión No. 00	Página 3 de 65	
				Fecha.	08	03
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						



PROPUESTA ECONOMICA						
ÍTEM	BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (4)
			(Gramos, Galón, Unidad, etc)			
1	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	1	unidad	\$ 41.399	0	\$ 41.399
2	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS CARDIOVASCULAR	1	unidad	\$ 41.525	0	\$ 41.525
3	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL	1	unidad	\$ 41.399	0	\$ 41.399
4	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS NEUROLOGICO	1	unidad	\$ 41.399	0	\$ 41.399
5	TES DE CONDUCCION MOTORA	1	unidad	\$ 46.055	0	\$ 46.055
6	EXAMENES ELECTROCARDIOGRAMA	1	unidad	\$ 47.037	0	\$ 47.037
7	EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO	1	unidad	\$ 41.148	0	\$ 41.148
8	EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD	1	unidad	\$ 156.663	0	\$ 156.663
9	PAQUETE PARA DIRECTIVO	1	unidad	\$ 167.308	0	\$ 167.308
10	PAQUETE PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	1	unidad	\$ 229.784	0	\$ 229.784
11	ADMINISTRATIVO	1	unidad	\$ 117.931	0	\$ 117.931
12	PAQUETE PARA MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1	unidad	\$ 180.105	0	\$ 180.105
13	PAQUETE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	unidad	\$ 141.676	0	\$ 141.676
14	PAQUETE CONDUCTORES CARRO	1	unidad	\$ 186.183	0	\$ 186.183

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO			Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Versión No. 00	Página 4 de 65		
				Fecha.	08		03

	PEQUEÑO					
15	PAQUETE PARA CONDUCTORES CAMIÓN, TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE	1	unidad	\$ 262.249	0	\$ 262.249
16	PAQUETE CADS	1	unidad	\$ 242.619	0	\$ 242.619
17	VALORACION NUTRICIONAL	1	unidad	\$ 77.501	0	\$ 77.501
18	OPTOMETRIA	1	unidad	\$ 30.955	0	\$ 30.955
19	AUDIOMETRIA	1	unidad	\$ 30.955	0	\$ 30.955
20	CUADRO HEMÁTICO	1	unidad	\$ 20.612	0	\$ 20.612
21	PERFIL LIPIDICO	1	unidad	\$ 36.769	0	\$ 36.769
22	GLICEMIA	1	unidad	\$ 10.948	0	\$ 10.948
23	KOH	1	unidad	\$ 9.664	0	\$ 9.664
24	FROTIS DE GARGANTA	1	unidad	\$ 9.664	0	\$ 9.664
25	COPROLOGICO	1	unidad	\$ 9.664	0	\$ 9.664
26	PRUEBA SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	1	unidad	\$ 34.051	0	\$ 34.051
27	PRUEBA ALCOHOLEMIA	1	unidad	\$ 34.013	0	\$ 34.013
28	PRUEBA ANTIGENO POR HISOPADO PARA COVID-19	1	unidad	\$ 199.235	0	\$ 199.235
29	APT BIOMECAÑICO.	1	unidad	\$ 886.691	0	\$ 886.691
30	TETANO	1	unidad	\$ 29.936	0	\$ 29.936
31	INFLUENZA	1	unidad	\$ 139.637	0	\$ 139.637

**ARÁGRAFO:** El valor aquí contemplado, se entiende firme y fijo, dentro de éste están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste salvo que se deba a situaciones exógenas a las partes que alteren el equilibrio económico del contrato.

P

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 5 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>			

## FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los cuarenta y cinco días (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
2. Certificado y/o 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 de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
3. Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas vigentes en la materia, así:



- 3.1. Denominación expresa como factura de venta.
- 3.2. Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.
- 3.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
- 3.4. Fecha de expedición de la factura.
- 3.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual.
- 3.6. Valor total de la operación.
- 3.7. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas
- 3.8. Razón social y el NIT del impresor de la factura.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8,

deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar

numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas

Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No. 00	Página 6 de 65		
		Fecha.	08	03	2018

**NOTA 1 :** La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

**NOTA 2 :** Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y OLIMPIA a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.



**PARÁGRAFO:** Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria

-Razón Social:               PROSALUD S.AS  
 -Identificación:             800091462-0  
 -Entidad Financiera:       Bancolombia  
 -Número de Cuenta:       64505238913  
 -Tipo de Cuenta             Cuenta Corriente

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.

**GARANTÍAS:** Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOPII, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA – CHOCÓ identificada con NIT N°800172114-0**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando los siguientes amparos y valores:

**CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si Se llegaren a imponer, por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$358.400) M/CTE**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 7 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

**PARÁGRAFO:** el plazo de vigencia del contrato es el comprendido entre la fecha de perfeccionamiento y firma del contrato hasta el plazo final de ejecución (15 de diciembre de 2023)

**CALIDAD DEL SERVICIO** Para garantizar la calidad de los servicios, por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$358.400) M/CTE**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.

**PARÁGRAFO:** el plazo de vigencia del contrato es el comprendido entre la fecha de perfeccionamiento y firma del contrato hasta el plazo final de ejecución (15 de diciembre de 2023).

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$179.200) M/CTE.**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del presente contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, sus prórrogas y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.



**PARÁGRAFO:** En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

**OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No 2 de la Invitación Publica, Proceso de Contratación de Mínima Cuantía 007-028-2023, Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones Técnicas de la Contratación de Mínima Cuantía No. 007-021-2023.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales, en especial de: (i) ingreso, (ii) periódicas, y (iii) egreso, para el personal de la planta de la Regional Antioquia Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
2. Incluir en cada evaluación médica ocupacional los siguientes componentes de las especificaciones técnicas del bien servicio.
3. Practicar el examen médico ocupacional de acuerdo con el cargo que desempeña el trabajador en el manual de funciones y profesiograma emitido por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó.  
En ningún caso se practicará el examen médico ocupacional a los trabajadores sin haber realizado los exámenes complementarios, ya que deben ser tenidos en cuenta para la valoración que realiza el médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y emisión del certificado de aptitud medico ocupacional.
4. Describir en la evaluación médica las condiciones de salud del evaluado, indicando según el caso:
  - Si el aspirante está en condiciones aptas para cumplir con el cargo al que aspira
  - La incidencia de la condición médica del funcionario en el momento de retiro, teniendo en cuenta las labores y funciones que desempeñó.
  - Los factores de riesgo, y la identificación de posibles alteraciones temporales, permanentes o



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 8 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

agravadas del estado de salud del funcionario, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo y la detección de enfermedades de origen común con el fin de establecer un manejo preventivo.

5. Remitir a los servicios de atención en salud que se requieran, al funcionario que, como resultado de la evaluación médica ocupacional practicada, se le diagnostique enfermedad común o sospecha de enfermedad profesional.

6. Entregar al líder de Seguridad y Salud en el Trabajo en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles luego de la práctica de los exámenes, los Certificados de aptitud resultantes de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales con sus respectivos conceptos de aptitud, recomendaciones y/o restricciones. En caso de requerirse que el trabajador se incluya en un Programa de Vigilancia Epidemiológica- PVE, debe informarlo en el certificado de aptitud. El concepto de aptitud médica ocupacional, nombre y firma del médico, la IPS en donde se realizó el examen, el registro médico y licencia de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional.

7. El contratista deber entregar los siguientes productos, en medio físico y electrónico:

- Informe consolidado de diagnóstico de condiciones de salud con análisis estadístico y sociodemográfico trimestral para los exámenes de ingreso practicados, que debe contener lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

- Informe consolidado de diagnóstico de condiciones de salud con análisis estadístico y sociodemográfico de exámenes periódicos al culminar el periodo de evaluación de estos, que debe contener lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

- Certificado médico de aptitud laboral de cada funcionario debidamente diligenciado según lo estipulado en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007, en donde deberá indicar de forma clara las recomendaciones derivadas de la evaluación médica necesarias para el desempeño de la labor, detalladas según el sistema afectado y de ser necesario las restricciones existentes describiendo cuales son, ante qué condiciones e indicando si son temporales o permanentes.

8. Contar con la disponibilidad de los equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, personal idóneo, y de la logística para atender la totalidad de los servicios requeridos.

9. Custodiar y entregar de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y de las Historias Clínicas Ocupacionales, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, en especial lo contemplado en las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 de 2009 y resolución 839 de 2017 del Ministerio de la Protección Social.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 1918 de 2009, la custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, para lo cual deberá aportar certificación de custodia de historias clínicas de acuerdo con la normatividad vigente

10. Prestar el servicio con agilidad y calidad, a través del agendamiento de citas, sin demoras ni aplazamientos

11. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del contrato.

12. Realizar la evaluación médica ocupacional en un consultorio y/o laboratorio acreditado y autorizado por el Contratista o a su servicio ubicado **en el Urabá Antioqueño.** Por médicos especialistas en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente en



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 9 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

seguridad y salud en el trabajo, siguiendo los criterios definidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional, en los sistemas de vigilancia epidemiológica, así como en los parámetros que se determinan en la Resolución N° 2346 de 2007. El servicio debe ser prestado dentro de los horarios convenidos con el supervisor del Contrato y en todo caso, dentro del horario laboral de la Entidad, previa asignación de la correspondiente cita.

13. Entregar al líder de seguridad y salud en el trabajo, Informe consolidado de diagnóstico de condiciones de salud con análisis estadístico y sociodemográfico de exámenes periódicos al culminar el periodo de evaluación de estos, que debe contener todo lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

14. Entregar al líder de seguridad y salud en el trabajo, Informe consolidado de diagnóstico de condiciones de salud con análisis estadístico y sociodemográfico trimestral para los exámenes de ingreso practicados, que debe contener todo lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

15. El contratista en cuanto a la infraestructura física debe contar con consultorios e instalaciones, que cumplan con las condiciones mínimas exigidas en la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Protección Social, establecida en el Manual de inscripción de prestadores y habilitación de servicios de salud.

16. Mantener la reserva y la confidencialidad. El contratista, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.



17. Apoyar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó en temas de capacitación (4) veces durante la vigencia del contrato en temas de prevención y promoción para nuestros funcionarios.

## **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA CUANDO ES PERSONA NATURAL.**

-Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores. Antes de suscribir el contrato con la Agencia Logística de Fuerzas Militares se hará entrega al representante legal del Contratista el presente documento, para su lectura y firma, y exigirá la divulgación a todos sus trabajadores.

-Cumplir estrictamente con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

-El contratista debe presentar a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, Regional Antioquia Chocó antes de iniciar actividades, evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y de Seguridad Social en Salud y Pensión. Dicha documentación será parte integral de los requisitos para suscribir el contrato y a este se anexarán. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá verificar en cualquier momento que se realicen de forma oportuna los pagos mensuales correspondientes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00	Página 10 de 65
		Fecha.	08	03	2018
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	



-El contratista deberá suspender e informar al responsable del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla. Lo anterior incluye hacer seguimiento y monitorear el desempeño en la identificación de peligros, valoración de riesgos e impactos ambientales y determinación de los controles asociados al trabajo correspondiente.

-De acuerdo a la actividad a realizar el contratista debe tener y entregar a su personal los elementos de protección personal (EPP) necesarios para llevar a cabo actividades de manera segura. Los (EPP) deberán cumplir la normatividad establecida por el Gobierno Nacional.

-En caso de ser requerido, la ALFM solicitara el contratista los protocolos implementados en su empresa para la prevención y contención del COVID-1.

-Notificar al responsable del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, cualquier desviación o incumplimiento a las normas de este manual y en general a las normas en seguridad y Salud en el Trabajo.



1. Procurar el cuidado integral de la salud suya y de sus trabajadores.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares y participar en las actividades programadas, ya sea por el contratante o su Administradora de Riesgos Laborales.
3. Acatar las instrucciones e indicaciones que en materia relacionada con el presente Manual sean dadas por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien ésta delegue o haga sus veces a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente.
4. Cumplir con los requisitos que le apliquen según la normatividad técnica y/o legal aplicables, de la misma manera todos los contemplados en el presente manual.
5. Las personas, entidades o empresas sujetas al presente manual, deberán establecer según su sistema listas de chequeo para verificar condiciones o procedimientos relacionados con tareas de alto riesgo que cumplan con los estándares establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
6. En caso que el interventor o supervisor del contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo o Medio Ambiente, notificará al área encargada de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca, entre el contratista, interventor o supervisor del contrato y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad debe realizarse de inmediato; cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual manera, el supervisor o interventor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos o trabajos en condiciones inseguras.
7. Afianzar y velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad por parte del contratista, así

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE TIENDE LAS FUERZAS</small>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 11 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>			

- Delimitar el área de trabajo de la firma contratista.
- Establecer en la solicitud de pedido los tipos de pólizas necesarias (Estabilidad de la obra, cumplimiento obligaciones laborales) para asegurar la ejecución de la obra según sus características.
- Ejercer control sobre el horario de trabajo e informar cuando se modifique o se extienda fuera del horario inicialmente establecido.
- Participar en la inducción a los contratistas.
- Presentar antes de la suscripción del contrato el examen médico ocupacional con una vigencia no mayor a 3 años.

**RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR CUANDO ES PERSONA JURÍDICA.**

1. Todas las personas jurídicas convocadas, deben presentar junto con los requisitos exigidos para la contratación, la documentación que acredite la existencia de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y una certificación suscrita por el Representante Legal de la misma, en la cual conste lo pertinente al pago de Seguridad Social.
2. Es responsabilidad del Contratista el establecimiento de controles a los riesgos asociados a la tarea para la cual es contratado, en tal sentido, el Contratista y la Agencia Logística de Fuerzas Militares, de acuerdo a las condiciones operacionales, deberán realizar una inducción a sus trabajadores y Subcontratistas en cabeza del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), donde se divulgue el contenido del presente documento, garantizando su entendimiento y estricto cumplimiento. El objetivo de esta inducción es difundir las normas, políticas, reglas e indicaciones necesarias para realizar trabajos en la entidad. Esta inducción tendrá validez de un año, y una vez vencido este período de tiempo el Contratista deberá realizar una re-inducción, razón por la cual deberá llevar un estricto control y programar con suficiente antelación a sus trabajadores antes de la fecha de vencimiento. En caso de presentarse personal sin su respectiva inducción de seguridad actualizada, este no podrá ingresar a las instalaciones de la Agencia logística de fuerzas militares bajo ninguna circunstancia. El registro de asistencia de la presente inducción debe ser enviado a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo.
3. Antes de iniciar las actividades en cualquiera de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista debe presentar una lista con los nombres y números de cédulas de ciudadanía de sus trabajadores, contratistas y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten novedades o rotación deben ser notificadas al Interventor o Supervisor del contrato quien las notificara al área donde se realiza la ejecución del objeto contractual.
4. El contratista debe presentar a la Agencia Logística de fuerzas Militares, antes de iniciar actividades, evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión.
5. El contratista debe conocer y aplicar las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad Industrial, Seguridad, Salud en el Trabajo y protección del Medio Ambiente, la Agencia logística

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small></p>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 12 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>			

de Fuerzas Militares prestará especial observancia a las áreas destinadas para actividades críticas: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, etc.

-En caso de ser requerido, la ALFM solicitara el contratista los protocolos implementados en su empresa para la prevención y contención del COVID-1.

-El contratista deberá asignar formalmente un encargado de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, quien será el encargado de vigilar el cumplimiento de los lineamientos internos establecidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares y la normatividad legal vigente, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. El grado de competencia y número de personas dependerá de la cantidad de trabajadores y la criticidad de las tareas a realizar por el Contratista.

-Prestar el Servicio con herramientas y equipos de trabajo adecuados, certificados (en caso de requerirse), en condiciones operativas seguras y aprobados para la prestación de los Servicios contratados.



Todos los trabajadores, proveedores, contratistas y/o subcontratistas deben portar al interior de la Agencia logística de Fuerzas Militares el carnet de afiliación a la EPS, ARL, cédula de ciudadanía y carnet de identificación que los acredite como trabajadores de la empresa contratista o del proveedor.

-Debe velar porque todas las personas y trabajadores relacionados con él o bajo sus órdenes para que cumplan con las normas legales vigentes y todos los parámetros, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares participando en las actividades programadas, ya sea por el contratante o su Administradora de Riesgos Laborales.

-Cada vez que el Contratista realice labores que impliquen trabajos en altura, trabajos en caliente, espacios confinados y trabajos eléctricos, se deberá tener en el sitio de ejecución del Servicio, un permiso especial otorgado por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo para estas labores de alto riesgo; el cual podrá ser auditado y verificado por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. De igual forma, el Contratista deberá mantener actualizadas para la ejecución de este tipo de labores, las correspondientes certificaciones de su personal de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente.

-Acatar y cumplir las instrucciones, indicaciones, modificaciones, y exigencias que en materia relacionada con el presente manual sean dadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares y por el interventor o supervisor del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente. Cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas o para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se procederá a la suspensión inmediata de las actividades, sin que ello se constituya en una justificación para el incumplimiento del plazo pactado de manera contractual. El Contratista debe asistir a todas las reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realicen por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

-En caso de que el Interventor o Supervisor del Contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, notificará al Grupo SST para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00	Página 13 de 65
		Fecha.	08	03	2018
				 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>	

comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca entre el contratista, interventor o supervisor del contrato y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad debe realizarse de inmediato; cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual, el supervisor o interventor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos o trabajos en condiciones inseguras.

-El contratista o proveedor debe garantizar que todos los trabajadores o personas relacionadas con ellos, cuenten con los elementos de protección individual y/o personal adecuados para la ejecución de la actividad contratada y la capacitación en su buen uso.

-contratista debe informar a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, a través del interventor o supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurridas con causa u ocasión del contrato o dentro de las instalaciones.

-El contratista deber reportar a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo, todos los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos en el desarrollo de las actividades contratadas; presentar la evidencia de la investigación y la implementación de las acciones correctivas resultantes, dentro de los plazos establecidos por la normatividad nacional vigente y por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

-El contratista deber mantener los productos químicos debidamente etiquetados considerando como mínimo, el nombre de la sustancia, los peligros del producto (pictograma) y las medidas de precaución para su uso y almacenamiento seguro de acuerdo a las recomendaciones descritas en su MSDS. En caso de trasvase, se debe mantener el mismo criterio en la etiqueta y se prohíbe el uso de recipientes de alimentos y bebidas para el trasvase de productos químicos

-El Contratista se compromete a realizar un uso adecuado y seguro de los productos químicos y disponer de residuos y envases vacíos de acuerdo a lo dispuesto en las respectivas MSDS.



-El Contratista se compromete a seguir los lineamientos en materia de clasificación y disposición de residuos acorde a las normas y reglamentos internos dispuestos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares

-El contratista deber prestar las garantías que la Agencia Logística de fuerzas Militares tenga previstas para cada tipo de contrato, antes de iniciar actividades, lo anterior se evidenciará en la suscripción de las pólizas de cumplimiento y calidad respectivas.

-El contratista debe conservar los documentos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo durante mínimo tres (3) años, a partir de la fecha de terminación del contrato u orden contractual.

**SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión administrativa, financiera, económica y jurídica estará a cargo del servidor público debidamente nombrado



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 14 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

mediante documento, nombrado mediante memorando y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

**PARÁGRAFO – 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.

**CESIONES: EI 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 hiciera 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.



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

**CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA** y el supervisor, se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquiera 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 autoridades competentes.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EI 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) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

**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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 15 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

**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 a **EL 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 a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

**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 a **EL 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 Evidencia el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

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**.



**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, 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 diez por ciento (10%) del valor del mismo.

En caso 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 1594 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.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 16 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

**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.



**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.

**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.

**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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 17 de 65	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

**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 **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.

**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.

**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.

**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 y la Ley 1474 de 2011.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00	Página 18 de 65
		Fecha.	08	03	2018
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

**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

**ORDENADOR DEL GASTO:** En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 1135 del 29 de diciembre del 2010, por la cual se delega parcialmente la facultad de contratar. Al ordenador del gasto para el proceso contractual, será el Director Regional Antioquia Choco, Coronel (RA) FREDDY QUINTERO OLIVEROS.

**REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Registro presupuestal.



Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo 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, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

**JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio en la Estrella Antioquia.

Coronel (RA) Freddy Quintero Oliveros  
 Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Regional Antioquia Chocó.



*Elaboró: Jhon Jairo Contreras Herazo  
 Profesional de Defensa*

*Revisó: Juan Guillermo Castaño  
 Coordinador de Contratos*



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00	Página 19 de 65		
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					



**ANEXO No. 1**  
**DATOS DEL PROCESO**

<b>Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ						
<b>Ordenador del gasto</b>	EL DIRECTOR DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCO, EN USO DE SUS FACULTADES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN N° 722 DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2009 Y ASÍ MISMO LA RESOLUCIÓN N° 179 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2019, SE PERMITE PUBLICAR EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.						
<b>Identificación del proceso</b>	<b>007-028-2023</b>						
<b>Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>Tres Millones Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Peso M/te(\$3.584.000)</b> .  La Adjudicación del presente proceso de selección será global, es decir, por el valor total del presupuesto a fin de aprovechar los recursos.						
<b>Apropiación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3623 de fecha 12 de enero de 2023 por un valor de de <b>Tres Millones Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Peso M/te (\$3.584.000)</b> .						
<b>Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<b>Grupo</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>	<b>Nombre</b>	
	F	85	10	15	03	Servicios de Consultorios Médicos.	
	<b>Grupo</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>	<b>Nombre</b>	
	F	85	11	15	10	Servicios de vacunación	
	<b>Grupo</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>	<b>Nombre</b>	
	F	85	12	18	01	Servicios de laboratorios de Análisis de sangre.	
	<b>Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.					

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

<p><b>Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b></p>	<p>Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>						
<p><b>Plazo de Ejecución</b></p>	<p>Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo de ejecución desde la suscripción del contrato y hasta el 15 de Diciembre de 2023.</p>						
<p><b>Lugar de Entrega</b></p>	<p>El lugar de entrega de los servicios del presente proceso contractual será de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas, el lugar para la realización de los exámenes médicos en la sede del Contratista en el Urabá, Antioqueño, para las demás actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo, será en el Centro de Abastecimientos y Servicios CADS de Carepa - Antioquia. Es preciso aclarar que los informes resultados de cada examen solicitado, se entregaran al responsable autorizado y/o supervisor del contrato, según información en el siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="602 1016 1490 1381"> <thead> <tr> <th>Unidad</th> <th>Dirección</th> <th>Ubicación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Agencia Logística Fuerzas Militares. Supervisora: Leidy Johanna Garzón Herrera</td> <td>Carrera 50 No. 79 Sur 101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior 188 La Estrella- Antioquia</td> <td>Dirección Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística Fuerzas Militares</td> </tr> </tbody> </table>	Unidad	Dirección	Ubicación	Agencia Logística Fuerzas Militares. Supervisora: Leidy Johanna Garzón Herrera	Carrera 50 No. 79 Sur 101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior 188 La Estrella- Antioquia	Dirección Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística Fuerzas Militares
Unidad	Dirección	Ubicación					
Agencia Logística Fuerzas Militares. Supervisora: Leidy Johanna Garzón Herrera	Carrera 50 No. 79 Sur 101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior 188 La Estrella- Antioquia	Dirección Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística Fuerzas Militares					
<p><b>Forma de pago</b></p>	<p>El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los cuarenta y cinco días (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son:</p> <p>-Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.</p> <p>-Certificado y/o planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social</p>						

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No. 00			
ACEPTACIÓN DE OFERTA		Fecha.	08	03	2018
		<p>Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.</p> <p>-Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas vigentes en la materia, así:</p> <p>3.1. Denominación expresa como factura de venta.  3.2. Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.  3.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.  3.4. Fecha de expedición de la factura.  3.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual.  3.6. Valor total de la operación.  3.7. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas  3.8. Razón social y el NIT del impresor de la factura.</p> <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.</p> <p><b>NOTA 1 :</b> La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.</p> <p><b>NOTA 2 :</b> Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias.</p> <p>Para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y OLIMPIA a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.</p>			

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página		
		Fecha.	08	03	2018

## FORMULARIO No. 2



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La determinación de las especificaciones técnicas para el desarrollo del proceso se detalla a continuación:

Los exámenes a realizar deberán seguir los parámetros establecidos en la Resolución N° 2346 de 11 de julio de 2007 así:

ITEM	SERVICIO
1	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR
2	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS CARDIOVASCULAR
3	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS EN MUCOSAS Y PIEL
4	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS NEUROLOGICO
5	TEST DE CONDUCCION MOTORA
6	Electrocardiograma (Mayores de 40 años)
7	EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO.
8	EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD
9	PAQUETE DIRECTIVOS
10	CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
11	PAQUETE ADMINISTRATIVO
12	PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
13	PAQUETE GESTIÓN DOCUMENTAL- ARCHIVO
14	PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS
15	PAQUETE PARA CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE
16	PAQUETE CAD'S
17	VALORACIÓN NUTRICIONAL
18	OPTOMETRIA
19	AUDIOMETRIA
20	CUADRO HEMATICO
21	PERFIL LIPIDICO
22	GLICEMIA
23	KOH
24	FROTIS DE GARGANTA
25	COPROLOGICO
26	PRUEBA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
27	PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE
28	Prueba Antígeno por hisopado para COVID-19
29	APT (BIOMECÁNICO)
30	SISTEMA DE VACUNACIÓN (TETANO) A NECESIDAD
31	SISTEMA DE VACUNACIÓN (INFLUENZA) A NECESIDAD



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página		
		Fecha.	08	03	2018

**Nota: Se elimina el servicio de Fiebre Amarilla, en caso de requerirse el servicio de vacunación para fiebre amarilla, se tendrá en cuenta cotizarse por aparte previo acuerdo con el contratista.**

**Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso:** Se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

**Evaluaciones médicas periódicas programadas:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo, asimismo para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.



**Evaluaciones médicas por cambios de ocupación:** El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.

**Evaluaciones médicas post-ocupacionales o de egreso:** Son aquellas que se deben realizar al trabajo cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de acuerdo con las tareas o funciones asignadas.

**Evaluaciones post-incapacidad o reintegro:** Se realiza este tipo de pruebas a los trabajadores que se reintegren después de una incapacidad superior a 30 días o según criterio de Salud Ocupacional.

**Valoraciones complementarias a las evaluaciones medicas ocupacionales:** Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional. El medico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**  
**FIRMA Y POSTFIRMA**  
**REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p> <p>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</p>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Página	
		Fecha.	08	03	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>			

Coronel (RA) Freddy Quintero Oliveros  
 Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Regional Antioquia Chocó.

*Elaboró: Jhon Jairo Contreras Herazo*  
*Profesional de Defensa*

*Revisó: Juan Guillermo Castaño*  
*Coordinador de Contratos*