INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

Bogotá, 04 de agosto de 2023

AL. Abogada
LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirectora General de Contratación

Con toda atención me permito enviar a la Abogada LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ, Subdirectora General de Contratación el informe de supervisión No. 4 del contrato No. 001-063-2023, correspondiente al periodo del 1 al 31 de julio de 2023 de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-063-2023

CONTRATISTA: SOPORTE ADMINISTRATIVO INTEGRAL SAS SIGLA: FORZA MEDICINA LABORAL

OBJETO: *Aplicación, entrega de informe con análisis, resultados y recomendaciones de la batería de riesgo psicosocial en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.*

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($12.896.280) M/Cte. Incluido IVA (Si aplica), acorde a la oferta económica presentada.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta el 30 de agosto de 2023

MODIFICACIONES: SI X NO

TIPO	DETALLE
Acto de notificación supervisor 2	Cambio supervisora por licencia de maternidad de la funcionaria PD. Nancy Cuta Castro, se designa a la funcionaria PD. Dora Marlén Tacha Rojas a partir del 5 hasta el 31 de mayo de 2023.
Acto de notificación supervisor 3	Cambio supervisora por licencia de maternidad de la funcionaria PD. Nancy Cuta Castro, se designa a la funcionaria PD. Flor Maria Murillo Mendoza a partir del 1 de junio hasta el 30 de agosto de 2023.

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES

contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCIÓN														
NUMERAL	OBLIGACION DE LAS PARTES CONTRATANTES	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9.1 GENERALES														
9.1.1	Cumplir con el cojeto de aceptación de oferta.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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 LOGÍSTICA, a través del Supervisor de la misma	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.4	Presentar los servicios de conformidad con lo establecido en la aceptación de oferta	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.5	Garantizar la entrega de los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, en las fechas estipulacas por el supervisor de la aceptación de oferta	Informe	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
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	Planilla de Seguridad Social	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
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	Cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.8	Informar de manera inmediata a la AGENCIA LOGÍSTICA cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta	Cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.9	Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la presente aceptación de oferta	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.10	Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la aceptación de oferta	Cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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	Cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.12	Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Correo electrónico	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
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.	Correo electrónico	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
9.1.14	Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				

	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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.17	Realizar el cargue y publicación única y aprobar la aceptación de oferta a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.	Aceptación oferta	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple				
9.1.18	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II	Factura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.1.19	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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	Encuesta	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
9.2	**ESPECIFICAS**													
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.2.3	Cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en la presente aceptación de oferta.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
9.2.7	Mantener la custodia de los instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial, de acuerdo a lo expuesto por el artículo 5º de la Resolución 2004 de 2019 y artículo 10 de la Ley 1090 de 2006.	Instrumentos de evaluación	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
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.	Cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
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.	Soportes Aplicación evaluación / Informe	No aplica	No aplica	No aplica	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución	En ejecución				
9.2.11	No se podrá realizar cobros adicionales referentes a desplazamientos, alimentación y hospedaje de los	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				

	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 inicia 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	Cuando aplique	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIOCIDAD
1	Económico	Posible especulación por la fluctuación de los precios en las consultorías de Riesgo Psicosocial	Cronograma de actividades que permitan controlar la ejecución del contrato sin llegar a pasarse del presupuesto	[Entidad Estatal/Contratista]	Semestral
2	Operacionales	Retraso en la selección del contratista por fallas humanas y/o tecnológicas	Seguimiento a las actividades que permitan la selección del contratista	[Entidad Estatal/Contratista]	Semestral
3	Operacionales	Retraso en el proceso de contratación por fallas humanas y/o tecnológicas	Cronograma de actividades que permitan controlar la adjudicación del contrato	[Contratista]	Semestral
4	Operacionales	Retraso en la ejecución del contratista por fallas humanas y/o tecnológicas	Pólizas de garantía Cronograma de actividades que permitan controlar la ejecución del contrato	[Entidad Estatal/Contratista]	Semestral

Durante este período no se presentó ningún riesgo asociado a la ejecución del contrato No.001-063-2023.

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

Ninguna.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($12.896.280) M/Cte. Incluido IVA (Si aplica), acorde a la oferta económica presentada.			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)	No aplica			
Ninguno				

Porcentaje cumplimiento: Avance 0% respecto al trámite de pago ya que es solo un único pago y se tramitará al finalizar la ejecución total del contrato. Demora 0 %

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS

Ninguna

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

El contratista SOPORTE ADMINISTRATIVO INTEGRAL SAS SIGLA: FORZA MEDICINA LABORAL, cumplió durante este período con los requisitos técnicos solicitados en el contrato 001-063-2023 respecto al pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos profesionales), según planilla en estado pagado vigente.

8. INFORMACIÓN AIU

No aplica

9. RECOMENDACIONES

El día 27 de julio de 2023, en forma verbal el contratista Soporte Administrativo Integral SAS -Forza Medicina Laboral- manifestó a la Supervisora del Contrato que en el mes de agosto de 2023, entregará el informe estadístico y demás soportes para trámite pago.

Continuar con la ejecución del contrato No.001-063-2023.

Cordialmente,

PD. FLOR MARIA MURILLO MENDOZA
Supervisora del contrato No. 001-063-2023