GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**ACTA DE RECIBO**	Código: FO-M7-P6-013 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01/02/2021

ACTA DE RECIBO No.:	No.2	**PARCIAL**	☐	**FINAL**	X☐

INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	☐X	NÚMERO:	4600016429	
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	23/08/2023	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			30/08/2023	
OBJETO: Suministro de insumos, herramientas y equipos agropecuarios como apoyo complementario a las acciones de formación y/o capacitación impartido por el SENA a las organizaciones de productores en el marco del convenio 2020AS180017.				
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			15359	
ORGANISMO CONTRATANTE / ASOCIADO:			**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		PABONI DE COLOMBIA SAS	
	NIT		8001597762	
VALOR [$]:	INICIAL:		SETENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($75.040.827) incluido IVA, discriminados de la siguiente manera: **Lote 1:** DIECIOCHO MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($18.040.827) incluido IVA **Lote 2:** CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($57.000.000) incluido IVA	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
		N/A	N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		SETENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($75.040.827) incluido IVA, discriminados de la siguiente manera: **Lote 1:** DIECIOCHO MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($18.040.827) incluido IVA **Lote 2:** CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($57.000.000) incluido IVA	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	
PLAZO:	INICIAL		Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por el DEPARTAMENTO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2023	
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**
			30/08/2023	15/12/2023
	PRORROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
		N/A	N/A	N/A

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01/02/2021

HISTORICO DE SUSPENSIONES:	No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN
	N/A	N/A	N/A

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN		N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	4500061137
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	18/08/2023
TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS		SI

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	Supervisora coordinadora: Teresita de Jesús Rengifo Martínez C.C.34.996.968
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCION FISICA	100.0%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	100.0%

INFORMACIÓN GARANTÍA UNICA

GARANTIA	**No.**	21-44-101422986
	No. DE ANEXO	0
	FECHA EXPEDICION:	28/08/2023
	ASEGURADORA:	Seguros del Estado S.A.
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**No.**	21-40-101217465
	No. DE ANEXO	0
	FECHA EXPEDICION:	28/08/2023
	ASEGURADORA:	Seguros del Estado S.A.

AMPAROS	VENCIMIENTO		
	DIA	MES	AÑO
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Devolución Pago anticipado			
Cumplimiento	15	06	2024
Calidad del servicio			
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales			
Estabilidad y calidad de la obra			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	15	06	2024
Responsabilidad civil extracontractual	15	12	2023

CONSIDERANDO

- Que las actividades objeto del Contrato No.4600016429 fueron ejecutadas dentro del plazo pactado y recibidas a satisfacción son:

De acuerdo con los requerimientos de los Estudios y Documentos Previos, la invitación pública y la aceptación de la oferta del contrato N°4600016429 del 23/08/2023, el contratista Paboni de Colombia SAS, aporto documentos legales que permiten garantizar el alcance del objeto del contrato.

Durante el período comprendido entre el 01/12/2023 y el 15/12/2023 la Supervisión realizó el seguimiento y verificación del avance de las actividades ejecutadas por el contratista, las cuales evidencian la gestión realizada en la consecución y/o adquisición de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios a través de las siguientes evidencias, a) informe de ejecución del contratista, b) reuniones de comité técnico c) socialización de cronograma de entregas enviado el 31/10/2023, d) intercambio de información a través de correo electrónicos, mensajes de WhatsApp y llamadas telefónicas.

Para la verificación cumplimiento del alcance del objeto del contrato N°4600016429, la Supervisión requirió al contratista y recibió por parte de este, a través de correo electrónico el informe de ejecución N°4, informe que resume todas las entregas realizadas que fueron evidenciadas en el anterior informe. Todo lo anterior dando cumplimiento al alcance del objeto del contrato. La Supervisión verificó la información presentada por el contratista, mediante revisión de la información presentada y verificación de la normatividad asociada a la ejecución.

A continuación se relaciona las obligaciones del contratista que determinan el seguimiento técnico del contrato:

OBLIGACIONES PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los estudios y documentos previos, la invitación pública y adendas si las hubiere.	0.0%	5.0%	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El pasado mes de noviembre el contratista realizó la entrega de todos los insumos. Los medios de verificación presentados en el informe anterior N° 3 dan cuenta de ello.
2. Suministrar los insumos, materiales, herramientas y equipos, de acuerdo con las especificaciones determinadas en el proceso de selección.	0.0%	20.0%	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El pasado mes de noviembre, el contratista realizo todas las gestiones e hizo efectivo el suministro de todos los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios; de acuerdo a lo establecido en el cronograma de

OBLIGACIONES PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
				entregas socializado previamente con las organizaciones de productores y funcionarios del convenio SENA, convenio concomitante con el presente contrato.
3. Entregar en las cabeceras municipales, a las organizaciones de productores de acuerdo a la información entregada por el supervisor, los bienes en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones técnicas, previa notificación al supervisor de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	**0.0%**	**20.0%**	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El contratista realizo todas las gestiones e hizo entrega de todos los productos en las cabeceras municipales a los representantes de las organizaciones de productores beneficiarias el pasado mes de noviembre.
4. El contratista debe comunicarse con los representantes de las organizaciones de productores y/o funcionario de la unidad municipal de asistencia técnica agropecuaria, para hacer la entrega, previo conocimiento del supervisor.	**0.0%**	**5.0%**	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El contratista realizo todas las gestiones e hizo entrega de todos los productos en las cabeceras municipales a los representantes de las organizaciones de productores beneficiarias el pasado mes de noviembre. Todo lo anterior se evidencio en el anterior informe.
5. Reponer los insumos, materiales, herramientas y equipos, que presente alguna alteración, deterioro y/o faltante, máximo cinco (5) días hábiles, después de haberse reportado el hecho. El contratista y el supervisor colegiado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, deberán informar inmediatamente y de manera oficial al Supervisor Coordinador de este contrato sobre dicha situación y entregar soportes de la reposición.	**0.0%**	**5.0%**	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	En ningún caso se presentó situación alguna que requiriera de reposición de productos
6. Garantizar la calidad los insumos, materiales, herramientas y equipos, a través del cumplimiento de la ficha técnica del producto, en cuanto a contenido, calidad y presentación del mismo, que certifiquen el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el contratante y cumplimiento de la normatividad de transporte.	**0.0%**	**15.0%**	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	Se informa que el contratista cumplió con todo el suministro y evidencio en el anterior informe N°3, la entrega y calidad de todos los productos entregados a las organizaciones beneficiarias.
7. Presentar los formatos de recibo de los bienes entregados, debidamente diligenciados y firmados por el funcionario designado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y representante de la organización de productores y/o funcionario de la	**0.0%**	**15.0%**	Esta información fue presentada y validada por la supervisión en el anterior informe N°3	El contratista presento conjuntamente con el informe de ejecución N°3, todos

OBLIGACIONES PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria o la entidad que haga sus veces en el Municipio. La remisión contiene: fecha, dirección del punto de entrega, nombre e identificación del o los responsables que reciben, subregión, municipio, descripción del producto, unidades y verificar el buen estado al momento de entrega.				los formatos de recibo de los productos entregados, debidamente diligenciados.
8. Presentar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural el cronograma establecido para la entrega de los bienes, el cual debe contener la siguiente información: Subregión, Municipio, lugar de entrega, día de entrega, datos del responsable que realizara la entrega. Dicho cronograma que debe conversar con el cronograma de actividades del contrato.	0.0%	5.0%	Cronograma presentado por correo electrónico el 31/10/2023.	
9. Coordinar con el funcionario de la Secretaría de Agricultura, y el representante de la organización de productores y/o funcionario de la unidad municipal de asistencia técnica o entidad que haga sus veces en cada municipio, las entregas de los bienes, horarios y lugares, así como los formatos respectivos para la legalización de dichas entregas.	0.0%	5.0%	La coordinación con la supervisión, las organizaciones de productores y los funcionarios SENA, permitió al contratista dar cumplimiento a todo el suministro de insumos. Todo se validó a través de diferentes acciones. a) Reuniones de comité técnico, b) contacto telefónico y mensajes de WhatsApp con todas las organizaciones de productores en los diferentes municipios, c) intercambio de correos electrónicos.	Previamente, el cronograma de entregas fue socializado con el SENA, institución que apoya el proceso con formación y que está al tanto del presente contrato ya que este se generó debido a compromisos planteados en el convenio 2020AS180017 Suscrito con el SENA.
10. Participar en las reuniones de comité técnico para coordinar la operación de entrega de los elementos requeridos en los municipios.	0.0%	5.0%		
TOTAL		100.0%		

A continuación se relaciona las obligaciones que determinan el seguimiento administrativo y legal del contrato:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero, contable y ambiental de la ejecución del contrato, y de forma detallada de la entrega de los elementos, objeto del contrato, el que debe estar mínimo acorde con lo establecido en el cronograma de entregas aprobado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El contratista presento informe de ejecución N°4 del mes de diciembre mediante correo electrónico de fecha 11/12/2023

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01/02/2021

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
2.Dar cuenta del desarrollo del proyecto al Departamento de Antioquia, así: 1) En las visitas realizadas por el funcionario encargado de la supervisión y seguimiento del contrato de acuerdo al cronograma de actividades; 2) en informes de seguimiento mensuales, el que debe ser presentado en los primeros cinco (5) días siguientes al período de ejecución; 3) en informes ejecutivos solicitados y 4) en informe técnico final de la ejecución del proyecto que, describa las actividades realizadas y que contenga los productos definidos en el proyecto y demás documentos requeridos para la liquidación del Contrato. El Contratista se compromete y es responsable de presentar los medios de verificación establecidos en estos estudios y documentos previos, como son: Informes mensuales, registro fotográfico, en el mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con el cronograma de trabajo. Todos los documentos presentados por el contratista, deberán tener la firma a mano alzada, en atención a la circular con Radicado K 2022090000215 de fecha 06/07/2022.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	Se sostuvo permanente comunicación entre la supervisión y el contratista
3. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	
4. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que rijan la materia.	CUMPLE	Documento de SST, presentado por el contratista en el pasado informe N°1.	
5. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto del Contrato.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	
6. Cumplir con los requisitos y exigencias contenidos en el ordenamiento jurídico vigente para los servicios de transporte y tránsito, especialmente aquellas contenidas en la Ley 105 de 1993, Ley 336 de 1993, Ley 769 de 2002, las especiales contenidas en el Decreto 173 de 2001 #Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga#, la Resolución 009 de 2009 expedida por el Consejo Nacional de Estupefacientes respecto al transporte de sustancias sometidas a control especial, y demás actos legales y administrativos relacionados con la materia, así como aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El contratista es el responsable del cumplimiento de la normatividad relacionada con el transporte requerido en la distribución de los productos
7. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad aplicable para la ejecución del proyecto.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	
8. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones,	CUMPLE	Las garantías fueron presentadas por el contratista en la etapa de perfeccionamiento del contrato. Publicadas en el SECOP II y	

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.		reposan en la carpeta física	
9. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	CUMPLE	El contratista presentó en el pasado mes de noviembre el informe para gestión de único pago.	
10. Durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios u honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes parafiscales, riesgos laborales, y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	CUMPLE	El contratista presento certificación actualizada del pago de la SS y PF y copia de las planillas de pago	
11. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El contratista ha respondido a las consultas y observaciones realizadas vía correo electrónico por al supervisión
12. Informar a la supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	A la fecha el contratista no ha reportado ninguna anomalía relacionada con lal ejecución del contrato
13. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general	CUMPLE	Informes de ejecuciones anteriores, presentado por el contratista.	
14.Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	El contratista no ha realizado ninguna divulgación de información indebida que altere la exclusiva propiedad del departamento en cuanto a información o publicidad.
15. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Gobierno Nacional y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19 u otras enfermedades que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	CUMPLE	Informe de ejecución N° 1 y N°2 entregados por el contratista. Documentos de la SST entregados por el contratista en el informe de ejecución N°1.	
16. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista Manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en	CUMPLE	El contratista en la actualidad ha salvaguardado la información del presente contrato y solo ha realizado uso de la información necesaria para la ejecución del mismo	

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01/02/2021

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
desarrollo de las diferentes actuaciones.			
17. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.	CUMPLE	En el anterior Informe de ejecución N°3, el contratista gestiono el pago, con toda la documentación requerida. Intercambio de correos electrónicos, comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista.	El presente informe **no es para pago.**
18. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	CUMPLE	Con la gestión para pago realizada en el anterior informe N°3, el contratista es consciente de las obligaciones tributarias que la Sec. de Hacienda, realizo en el proceso de pago	
19. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta elservicio, en el marco de lo especificado en el numeral 4.2. Presupuesto oficial de estos estudios y documentos previos.	CUMPLE	El contratista envió por correo electrónico, documento Resumen del Registro de Información Tributaria; emitido por la Subsecretaria de ingresos de la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Medellín.	
20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	CUMPLE	El contratista en la fase precontractual del proceso presento documentos que certifican no estar incursos en inhabilidad o incompatibilidad.	
21. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	
22. Los precios de los bienes referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato. .	CUMPLE	Los precios fijados en la propuesta de precio, quedaron fijados durante la vigencia del contrato	
23. Suministrar al Departamento y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato	CUMPLE	Informe de ejecución N°4, presentado por el contratista. Intercambio de correos electrónicos con el contratista. Comunicación telefónica y vía WhatsApp con el contratista. Reuniones de apoyo técnico	

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01/02/2021

A continuación se relaciona las obligaciones, actividades o compromisos del departamento de Antioquia:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.	CUMPLE	El actual Informe de seguimiento a la contratación estatal N°4, **no es** para gestión de pago .En el anterior informe N° 3, la supervisión presento gestión ante la Secretaría de Suministros y Servicios y esta a su vez ante la Secretaria de Hacienda para el único pago del contratista	El presente informe No es para pago
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	En reunión de comité técnico del pasado 31/08/2023, se le entrego toda la información pertinente al contratista, y se continuó durante toda la ejecución apoyándolo con información adicional solicitada.
3. Coordinar con el contratista, las entregas de los insumos, materiales herramienta y equipos, en cada uno de los municipios, horarios y sitios concretos de entrega.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	En la primera reunión de comité técnico del pasado 31/08/2023, se le entrego toda la información pertinente al contratista, y se continuó durante toda la ejecución apoyándolo con información adicional solicitada.
4. Revisar y avalar los formatos de recibo de los elementos, diligenciados por el contratista como requisito previo al pago.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	
5. Impartir al proveedor seleccionado las instrucciones con base en las cuales éste deberá suministrar los elementos.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	En reunión de comité técnico del pasado 31/08/2023, se le entrego toda la información pertinente al contratista, y se continuó durante toda la ejecución apoyándolo con información adicional solicitada.
6. Realizar actividades de seguimiento a la entrega de los elementos a través de la supervisión asignada al contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	Se realizó seguimiento a través de contacto telefónico con los representantes de las organizaciones y los funcionarios del convenio SENA que lideraron los procesos de formación con los grupos beneficiarios. Así mismo con los Supervisores colegiados en territorio,
7. Participar en las reuniones de comité técnico para coordinar la operación de entrega en los municipios.	CUMPLE	Acta de reuniones de comité técnico N°1 a la 5, todas reportadas en anteriores informes	Se participó en todas las reuniones de comité técnico efectuadas y reportadas en los diferentes informes de seguimiento
8. Garantizar las condiciones de almacenamiento y seguridad del sitio donde el contratista dispondrá de los insumos, herramientas y equipos agropecuarios en los municipios.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	
9. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	Mediante oficio radicado . N°2023020042875 de fecha 28/08/2023 se designó la supervisión colegiada del presente contrato. Para corregir

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
			el número de cedula de uno delos supervisores colegiados se emitió nuevamente oficio de designación N°2023020015364 de fecha 07/09/2023 y por ultimo por reemplazo de uno de los supervisores colegiados se emitió oficio radicado N°20230200522128 de fecha17/10/2023
10. Verificar la efectiva entrega del bien y el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por parte del Contratista, entre otras.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	
11. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	
12. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos de Seguridad y salud en trabajo.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	
13.Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	El contratista aporto documentos de pago de la SS y PF con el informe de ejecución N°4
14. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	
15. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	Las evidencias de publicación en el SECOP II de los informes de seguimiento y demás documentos anexos, son reportadas mediante correos electrónicos a la mesa de ayuda de la Secretaria de Suministros y Servicios. Así mismo se remiten los documentos en físico a la misma Secretaría.
16. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.	CUMPLE	Informes de seguimiento a la contratación estatal N°1, 2,3,4. Actas de reunión de comité técnico Actas de recibo parcial y final	A la fecha, no se ha reportado ninguna irregularidad durante el desarrollo del contrato.

- Que las actividades objeto del contrato N°4600016429 fueron ejecutadas dentro del plazo pactado y que no se reciben a satisfacción son: A la fecha de presentación del informe de seguimiento a la contratación estatal N°4 que acompaña la presente acta de recibo, se reporta que se realizaron actividades relacionadas con la distribución y entrega de los insumos, herramientas, materiales y equipos agropecuarios, como se menciona en el anterior considerando, los días 2, 3, 4, 7, 8, 9 y 10 de noviembre de 2023. Lo anterior de acuerdo al cronograma de entregas presentado por el contratista el pasado 31 de octubre y que fue objeto

de ajustes en la marcha debido a factores del clima y estado de las vías de algunos municipios del territorio antioqueño donde se realizaron entregas. A la fecha actual de la presente acta de recibo no se reportó novedades relacionadas con la calidad de los insumos/productos, como tampoco inconformidades en el recibo de los mismos.

- Que las actividades objeto del contrato N°4600016429 se ejecutaron según lo establecido en las normas y especificaciones técnicas exigidas en los documentos que hacen parte del contrato y en la normatividad vigente.

- Que las actividades objeto del contrato N°4600016429, se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en las normas y especificaciones técnicas exigidas en los documentos que hacen parte del contrato. Dichas actividades se relacionan en las obligaciones relacionadas en la presente acta de recibo, en el primer considerando.

- Que según la certificación adjunta del Representante Legal o Revisor Fiscal cuando aplique, el Contratista/asociado, se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales según el caso, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002

- Que el Supervisor ha verificado el pago *mensual* con planillas SOI y recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dado lo anterior las partes,

ACUERDAN

- El contratista PABONI DE COLOMBIA SAS, realiza entrega de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios a el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaría de Suministros y Servicios, quien recibe el objeto del contrato No. 4600016429, correspondientes a las actividades descritas en el primer considerando del actual acta de recibo y que se reciben a satisfacción.

- El Contratista PABONI DE COLOMBIA SAS, a la fecha de presentación del informe de seguimiento a la contratación N°4, no reporta ninguna situación que amerite subsanar, reparar, modificar y ajustar, sobre el producto suministrado. Lo anterior en el marco de que la distribución y entrega de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, se realizó de acuerdo a lo establecido en el contrato y en las especificaciones técnicas exigidas.

- Realizar la actualización por parte del contratista, de ser necesario, de las garantías que amparan el contrato. Este numeral No aplica para el periodo del informe presentado.

- El recibo de las actividades en esta fecha, objeto del contrato N°4600016429, no exonera al supervisor del cumplimiento de las obligaciones y la verificación de la calidad de las obras, bienes o servicios objeto del contrato principal.

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**ACTA DE RECIBO**	Código: FO-M7-P6-013 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01/02/2021

Para constancia, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, 15/12/2023

Teresita Rengifo

TERESITA DE JESÚS RENGIFO MARTÍNEZ

SUPERVISOR

Mateo Bonilla P.

MATEO BONILLA PALACIOS
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE
CONTRATISTA
PABONI DE COLOMBIA SAS