GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**	Código: FO-M7-P3-053 Versión: 03 Fecha de aprobación: 02/01/2014

CONTRATO NUMERO 4600011040

Medellín, 06 OCT 2020

Señor
MAURICIO ARBELAEZ ZULUAGA
C. de C. N° 70'118.873
Representante Legal
CORPORACION FORMAMOS
Nit. 900.225.279-9
Carrera 78 N° 45-20
Medellín

Asunto: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA N° 11173

Respetado señor:

Le informamos que la oferta presentada por la Corporación que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Departamento de Antioquia para ejecutar el contrato que tiene por objeto **SUMINISTRO DE DOTACIÓN, UNIFORMES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, LOTE 2,** según el informe de verificación de requisitos habilitantes debidamente publicado en el SECOP el día 18 de septiembre del 2020 y la recomendación del Comité Asesor y Evaluador del día 22 de septiembre del 2020.

Alcance del Objeto Contractual: En cumplimiento del Artículo 49 de la Recopilación de Normas Convencionales y Laudos Arbitrales Vigentes 1945-2002, el contratista seleccionado deberá suministrar la dotación, los uniformes y los elementos deportivos para los trabajadores oficiales del Centro Administrativo Departamental que dependen de la Dirección de Servicios Generales, adscrita a la Subsecretaría Logística, Secretaría General, cuyas características técnicas se encuentran contenidas en los estudios y documentos previos.

Para el presente caso los uniformes de dotación serán los estipulados en el lote 2.

Se acepta la oferta por valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($44'668.951) IVA INCLUIDO** y conforme con los valores ofertados por su empresa en cada uno de los ítems de su propuesta económica.

FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Para amparar el valor del presente contrato, EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA GENERAL cuenta con los siguientes fondos y apropiaciones presupuestales:

DEPENDENCIA	CDP No.	FECHA	VALOR
SECRETARIA GENERAL	3700011353	18/03/2020	$48'321.302
DEPENDENCIA	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	**FECHA**	**VALOR REGISTRO**
SECRETARÍA GENERAL	4500052005	24/09/2020	$44'668.951

FORMA DE PAGO El Departamento de Antioquia reconocerá al CONTRATISTA: Pago único contra entrega, una vez entregados y recibidos a satisfacción los bienes solicitados, lo anterior con base en la facturación entregada y previamente revisada por parte del Supervisor designado. El pago al CONTRATISTA se efectuará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, bajo los parámetros establecidos en la Secretaría de Hacienda, Dirección de Contabilidad, con el visto bueno por parte del supervisor, acompañada del informe de seguimiento de la supervisión a la contratación estatal y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 ^{0} del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, las normas que lo modifiquen o lo deroguen.

MPELAEZL

2556

El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Antioquia. (Si el contratista Seleccionado por el Departamento de Antioquia para la ejecución del contrato a celebrar resulta ser una persona natural El ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 para los independientes.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

Estampilla Pro Hospital 1%
Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
Estampilla Pro Anciano 2%
Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%
Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la Oficina de Industria y comercio de los Municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

EL PLAZO: El Plazo de ejecución del contrato es de dos meses y medio (2.5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2020

ESPECIFICACIÓNES TÉCNICAS LOTE 2

El objeto del contrato deberá entregarse por el proveedor bajo las condiciones establecidas en la ficha técnica Lote 1. **(Ver Anexo ficha Técnica Lote 2)**

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo el acta de liquidación
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de las reuniones y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los uniformes, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, para cada uno de los ítems. Una vez adjudicado el contrato, y 10 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el contratista debe entregar las muestras en todas las diferentes tallas cada prenda, calzado, etc., al Supervisor del Contrato, en la Oficina de la Subsecretaría Logística, ubicada en el piso 10 oficina 1010 de la Gobernación de Antioquia, con la finalidad de que el personal se mida la dotación y confirme su talla por escrito. Estas muestras se recibirán como parte del inventario. Toda la dotación entregada en forma definitiva debe corresponder con las telas, materiales, tallas, calidad, textura, entregadas como muestra, o pueden ser mejoradas, nunca desmejoradas a las entregadas como muestras, y no se devolverán hasta cuando entreguen la totalidad de la mercancía a satisfacción. El proveedor deberá entregar muestra física de cada uno de los elementos solicitados en la ficha técnica, los cuales deberán permanecer en la empresa contratante hasta que realice la totalidad de la entrega de la dotación (estos elementos harán parte de la entrega total.

2. Los bienes requeridos deben tener marcas debidamente registradas y de reconocida calidad en el mercado, igualmente estas marcas deben cumplir con las recomendaciones médicas especificadas y según el caso.
3. En cuanto al vestido, deberá presentar muestra física en las tallas S, M, L, y XL para cada una de las referencias, para hombre y para las damas debe procederse a realizar la toma de medidas a cada una de las trabajadoras a quienes se les debe entregar la dotación. (entregar muestras físicas en la oficina 1010 Subsecretaria Logística, no se devolverán hasta que se termine el contrato).
4. El contratista deberá entregar la dotación de uniformes a los 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, la cual será total conforme al cronograma de entrega firmado con el supervisor del contrato, dotación que debe cumplir con las condiciones de calidad, tela, texturas con las entregadas como muestras, o mejoradas en dichos aspectos, nunca desmejoradas en los mismos aspectos
5. El contratista, por eficiencia en la operación del servicio y garantizar la disponibilidad de los recursos técnicos, administrativos y logísticos, deberá contar con un establecimiento de comercio y/o a sede debidamente acreditada con el registro mercantil o su equivalente, en la ciudad de Medellín o Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
6. En cuanto al calzado, el contratista deberá presentar muestras físicas en las tallas 38 a la 42 para hombre y para dama de la 36 a la 40, para la respectiva aprobación. **Las muestras deberán estar identificadas con: El nombre del producto, el nombre del proveedor y/o fabricante.**
7. La muestra debe cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios y documentos previos. Cuando las muestras no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo y en el pliego definitivo de condiciones, se requerirá al contratista, para que las ajuste, y en caso de no cumplir la segunda muestra, con las especificaciones técnicas se procederá a adelantar el procedimiento administrativo pertinente para conminar al pago de multas
8. El contratista deberá certificar la procedencia de todas las telas mediante certificaciones del fabricante y/o facturas de compra.
9. Se realizará una evaluación técnica de la tela que presente el contratista que resulte adjudicado por medio de un consultor corporativo.
10. El contratista, para el caso de la dotación de los hombres, deberá realizar, hasta dos (2) pruebas de tallas incluyendo toda la gama de tallas seleccionadas para cada uno de los trabajadores masculinos, antes de la entrega total de la misma. Para el caso de la dotación de las mujeres, deberá realizar hasta dos (2) pruebas conforme a las medidas tomadas a cada una de las trabajadoras que se incluyen para la presente dotación.
11. La confección del uniforme de dama será sobre medida, personalizadas y sólo se certificará a la entrega a entera satisfacción cuando se hayan recibido en condiciones de aprobación todos los uniformes objeto del presente proceso de selección, de acuerdo con la ficha técnica.
12. El contratista deberá responder a las solicitudes presentadas por el supervisor del contrato y realizar los cambios a que haya lugar en un periodo de tiempo no superior a los ocho (8) días hábiles, después de haberse realizado el requerimiento.
13. El contratista deberá presentar documento de garantía de calidad para la dotación y deberá cambiar cualquiera de los bienes suministrados que no cumplan con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del contratante, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia-Secretaría General
14. Los precios de los elementos referenciados por el contratista en la propuesta se entenderán fijos durante la vigencia del contrato, una vez aplicado por la entidad el porcentaje de descuento ítem por ítem
15. 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.
16. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes, y en el evento de estar obligado a cancelar el Impuesto sobre la Renta para la Equidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y el decreto reglamentario 862 de 2013 deberá cumplir con dicha obligación. Entregar los servicios con responsabilidad, idoneidad, celeridad y calidad.
17. El contratista debe presentar sin sobrepasar el día diez (10) del mes, factura con copia, copia de la planilla "PILA", certificado suscrito por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo y anexando de éste, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional, certificado actualizado de la junta central de contadores, al igual que certificado de estar al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos y anexo que relacione el bien entregado a cada uno de los trabajadores oficiales, especificando cantidad y precio por cada ítem; además del recibo a satisfacción del bien por cada trabajador. Si el Contratista es persona natural, deberá presentar el certificado de pago "PILA".

MPELAEZL

18. Cumplir con el OBJETO del contrato en los términos establecidos en el estudio y documentos previos, el pliego de condiciones definitivos y todos los documentos referidos al proceso.
19. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
20. Ajustarse a los formatos suministrados por la supervisión contractual en relación a la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.
21. Entregar de manera oportuna los uniformes según lo acordado con el supervisor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental.
22. Entregar fichas técnicas de los materiales, cuando aplique.
23. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes, así como los gastos que se deriven de la entrega del producto que no se ajuste a las especificaciones técnicas o lo comunicado por el supervisor.
24. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la matèria, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia, plataforma isolución en el link: http://isolucion.antioquia.gov.co/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp
25. Restablecer o ampliar la Garantía de cumplimiento en valor y/o término, so pena de declararse la caducidad. (Artículos 12 y 13 de 4828 de 2008).
26. Hacer llegar, para su aprobación, las pólizas exigidas en el contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
27. Diligenciar y realizar la entrega del formato LISTA CLINTON una vez sea suscrito el contrato
28. Las demás que se generen de la relación contractual, así como las exigidas por la Ley.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
3. Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito.
6. Hacer cumplir los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia, plataforma isolución en el link: http://isolucion.antioquia.gov.co/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp

GARANTÍAS: Una vez se comunique la aceptación de la propuesta, las garantías de cumplimiento se deben enviar al Departamento de Antioquia, para su respectiva aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la oferta.

Garantía Única. La cual tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas:

GARANTÍA	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento. Cubrirá al Departamento de Antioquia de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además, el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	10% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, los cuales comprenden: cuatro (4) meses de la liquidación bilateral y dos (2) meses de la liquidación unilateral si a ella hubiere lugar.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Cubrirá al Departamento de	5% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

Antioquia por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Lo anterior teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015		Término que cube la prescriptibilidad de los derechos laborales.
Calidad del servicio. Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la prestación del servicio y que se deriven de la mala calidad de los productos. Lo anterior teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.16 el Decreto 1082 de 2015	10% sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, que incluyen: cuatro (4) meses de la liquidación bilateral y dos (2) meses de la liquidación unilateral si a ello hubiere lugar.

En caso de aceptación de la oferta el contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a declarar la caducidad del contrato.

MULTAS: De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Antioquia adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones necesarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera: a) En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total o parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. b) En caso de incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato, por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas o con ocasión de la declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la inclusión de la misma en el presente documentos; si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten las disposiciones civiles y comerciales que rigen la materia.

Para la imposición tanto de la caducidad como de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, el Departamento de Antioquia acudirá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Le informamos que cuenta con cinco (5) días hábiles para la adquisición y entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para iniciar la ejecución del objeto contractual se debe contar con la aprobación de las mismas y la suscripción del acta de inicio.

La supervisión del presente contrato estará a cargo del servidor el señor WILSON DUQUE RIOS, profesional Universitario de la sub secretaría Logística, quien se puede localizar en el piso 10 oficina 1010 del CAD.

ES DEBER DE LA SUPERVISIÓN: a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. **c)** Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, impuesto CREE cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Corresponderá igualmente al supervisor velará por el estricto cumplimiento del contrato, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. Así mismo, será obligación del supervisor realizar informes mensuales para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la

MPELAEZL

aprobación y detalle del gasto del presupuesto tipo bolsa de acuerdo a la necesidad, adicional estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la actualización del expediente físico

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta presentada por usted, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

Proyectó: César Augusto Gómez García / Profesional Universitario
Aprobó: Paula Andrea Duque Agudelo / Subsecretaria Logistica

MPELAEZL