GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**ACTA DE RECIBO**	Código: FO-M7-P3-082 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2017

ACTA DE RECIBO No.:	No.01	**PARCIAL**	☐	**FINAL**	X

INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO ☐ **CONVENIO** ☐	NÚMERO:			4600011040	
	FECHA DE SUSCRIPCION:			6 de octubre de 2020	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				6 de octubre de 2020	
OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN, UNIFORMES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, LOTE 2.					
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:				DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - Secretaría General	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:			CORPORACIÓN FORMAMOS	
	NIT			900.225.279-9	
VALOR [$]:	INICIAL:			CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIEN TOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M.CTE IVA INCLUIDO (44.668.951)	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**		**% DE ADICION**
		No.	N/A		N/A
	VALOR TOTAL:		N/A		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		N/A		
			FECHA DE INICIO		**FECHA DE TERMINACION**
			N/A		N/A
	PRORROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**		**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
		No.	N/A		N/A
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**		**FECHA REANUDACIÓN**
		No.	N/A		N/A
		NUEVA FECHA DE TERMINACION			N/A
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			11173 SECOP II		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500052005		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		02/10/2020		
TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS			SI		

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	WILSON DUQUE RÍOS
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	4600011040

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P3-082
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2017

% DE EJECUCION FISICA	100%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	100%

INFORMACIÓN GARANTÍA UNICA

GARANTIA	**No.**	65-46-101015078
	FECHA EXPEDICION:	09/10/2020
	ASEGURADORA:	*SEGUROS DEL ESTADO S.A.*
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**No.**	N/A
	FECHA EXPEDICION:	N/A
	ASEGURADORA:	N/A

AMPAROS	**VENCIMIENTO**		
	DIA	**MES**	**AÑO**
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Pago anticipado			
Cumplimiento	15	06	2021
Calidad del servicio	15	06	2021
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15	12	2023
Estabilidad y calidad de la obra			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			
Responsabilidad civil extracontractual			

CONSIDERANDO

Que las actividades objeto del Contrato/convenio No. 4600011040 fueron ejecutadas dentro del plazo pactado y recibidas a satisfacción son: 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 se 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, 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, tanto para la dotación como para los uniformes deportivos 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". 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 presentación 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 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. 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.

- 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 / Interventor 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. (En caso de no estar a paz y salvo decirlo).

Dado lo anterior las partes,

ACUERDAN

- Que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaria General recibió las actividades objeto del contrato/convenio No. 4600011040, correspondientes a 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 se 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, 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, tanto para la dotación como para los uniformes deportivos 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". 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 presentación 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 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. 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.

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

Para constancia, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, 04 FEB 2021

WILSON DUQUE RIOS
Supervisor
Gobernación de Antioquia

MAURICIO ALBELAEZ ZULUAGA
Representanta Legal
Corporación Formamos