CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
ROLAND IMPRESORES LTDA
Fecha: 27-may-2025 05:12 PM Pág: 6
Anexos: ninguno
Archivar en:
Radicado por: Claudia María Gómez Londoño

190-AO2505-4
Favor citar este número al responder

ACEPTACIÓN DE OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 190-MC2505-6

El Subdirector **EDGAR ALEXANDER OSORIO LONDOÑO** de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que le confiere la Ley 99 de 1993, en su artículo 29 numeral 7, la Resolución 040-1211-17668 del 29 de noviembre de 2012, modificada por la Resolución 040-1212-17741 del 13 de Diciembre de 2012 de la Dirección General, una vez surtido el procedimiento de selección adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, en virtud de lo establecido en el parágrafo 2, artículo 94 de la ley 1474 de 2012 y el articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificado el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación pública, acepta en forma expresa e incondicional la oferta presentada por JUAN CIRO ALFONSO GALVIS LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.323.151, en calidad de representante legal de ROLAND IMPRESORES LTDA, con NIT. 830.145.806, quien, para los efectos de la presente invitación, en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, de conformidad con los siguientes términos: **COMUNICACIÓN:** Desde la comunicación de la presente aceptación a través de su publicación en el SECOP II, el contratista deberá ponerse en contacto con la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA**, ubicada en la carrera 65 N° 44 – A – 32 Medellín, teléfono fax N° 493 88 00, Email: administrativa@corantioquia.gov.co. Que, desde la Subdirección Administrativa y Financiera, se envió a la Secretaría General la solicitud No. 38626 del 26 de mayo de 2025, acompañada de toda la documentación para que se elabore la aceptación de la oferta. **OBJETO.** "*Suministro de papel especial para salvoconducto único nacional en línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica según resolución 1909 del 2017 MADS*". **ALCANCES: ALCANCE 1:** Suministro de Ocho (8.000) mil formatos de papel especial para salvoconducto único nacional en línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica según resolución 1909 del 2017 MADS. **PLAZO DE EJECUCIÓN**. El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha pactada o acordada en el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General de la Corporación. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en la jurisdicción de CORANTIOQUIA, haciendo entrega de los formatos en el almacén de la sede principal de la Corporación en Medellín,

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

ubicada en la Carrera 65 #44ª-32. **VALOR DE LA CONTRATACIÓN:** El presupuesto oficial destinado para la ejecución del objeto asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS M/L ($27.856.129) incluido IVA. Dicha suma se encuentra amparada en la respectiva apropiación presupuestal, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 152683 del 25 de abril del 2025; los cuales se ejecutarán de conformidad con los precios establecidos por el contratista en el Formato de *"Propuesta Económica".* **FORMA DE PAGO.** La Corporación cancelará al contratista la totalidad de los insumos entregados de conformidad con la factura presentada, previo recibo a satisfacción y certificación por parte del supervisor. La Corporación tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario, para pagar las facturas. Nota 1: la factura deberá ser presentada por el contratista al supervisor del contrato, el cual, si es del caso, dará el visto bueno de la misma para proceder a la radicación del documento en el Centro de Administración Documental – CAD. Nota 2: las facturas correspondientes a los pagos estipulados en el contrato serán canceladas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la autorización de pago expedida por parte de la supervisión del contrato. Nota 3: la Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas. Nota 4: el contratista presentará la factura con el cumplimento de los requisitos exigidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 1.** Cumplir con las exigencias técnicas del anexo 2 de la resolución 1909 del 2017 MADS "Características del Salvoconducto Único Nacional en línea SUNL". **2.** Deberá contar con la aprobación del arte definitivo por parte del supervisor de Corantioquia, antes de imprimir la totalidad de los formatos del papel especial para salvoconductos. Para ello deberá entregar impresiones de prueba, las cuales serán revisadas y solo cuando se cuente con el visto bueno del supervisor, solo hasta entonces se procederá a hacer la producción de acuerdo a lo estipulado en las respectivas especificaciones técnicas. **3.** Preparar, transportar y entregar los formatos, los cuales deben estar amparados contra pérdidas, daños y deterioros durante el transporte. Cada salvoconducto, caja, paquete o unidad de empaque que contenga el objeto de envío, deberá estar debidamente marcado e identificado en forma legible, con su contenido y lugar de destino. **4.** Garantizar oportunidad y calidad en la entrega de los productos que serán elaborados por el contratista. **5.** Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

suministre la Corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto de este. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la Corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato. **6.** Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar. **7.** Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia y mantenerla vigente incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Este requisito es indispensable para la suscripción del acta de inicio, así como para la suscripción del acta de liquidación. **8.** Dar cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia. **9.** Impuestos, tasas y contribuciones. Estarán a cargo del ejecutor todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. El contratista deberá presentar la factura en cumplimento de lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario; además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad. **10.** El contratista presentará factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, y/o normas que los adicionen o modifiquen. De igual manera, la factura será concordante con los precios ofrecidos en la propuesta durante la vigencia del contrato. **11.** Acreditar el pago de los aportes de las personas contratadas para la ejecución del contrato a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante los soportes y la certificación suscrita por el representante legal, la cual se presentará con cada pago, en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes. **12.** Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con las especificaciones técnicas y alcance de estos estudios. **13.** Liquidar el contrato de manera conjunta con la Corporación. **OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN**. **1**. El supervisor del contrato realizará seguimiento correspondiente a la aplicación de los lineamientos del Sistema de Gestión Integral, establecido por Corantioquia, conforme lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001, Decreto 1072 de 2015, NTC-ISO/IEC 17025:2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

El supervisor del contrato deberá de manera concomitante con la suscripción del acta de inicio, entregar al contratista de manera formal los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral para Contratistas, Conveniantes y Proveedores y sus respectivos anexos, así como los Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos, en los casos que aplique. **2.** Supervisar la entrega de las unidades de formatos de salvoconductos requeridas cumpliendo con el 100% de los requisitos de la resolución 1909 del 2017 MADS. **3.** Desembolsar cumplidamente los valores pactados de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sobre el valor y forma de pago. **4.** El supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir los informes de supervisión. **5.** El supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir en el aplicativo PGAR los informes presentados por el contratista. El informe y constancia deben quedar radicados y archivados en el expediente físico y virtual del contrato y a su vez se debe cargar en Secop II. **6.** Enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera adjunto a la constancia de autorización de desembolso copia del documento equivalente a la factura presentado por el contratista en su informe de actividades desarrolladas. **7.** La Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **8.** Revisar toda la documentación presentada para la ejecución del contrato. **9.** Verificar que el contratista presente factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, y/o normas que los adicionen o modifiquen. **10.** Facilitar la información para consulta que tiene disponible la Corporación, que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones. Corantioquia informará por escrito la codificación y la numeración de control que deberán llevar los papeles para salvoconductos. Está numeración debe cumplir con las orientaciones del MDAS al respecto. **11.** Efectuar la liquidación del contrato dentro del término de ley y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente que regula la materia. **GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía única en favor de la Corporación, que tenga el siguiente amparo: **I) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un porcentaje del 10% del valor del contrato y una vigencia del plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **II) CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIO:** Por un porcentaje del 10% del valor del contrato y una vigencia del plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato deben tenerse en cuenta los estudios previos, invitación a contratar, la propuesta presentada, la solicitud de elaboración de contrato y la presente aceptación, documentos que forman parte integrante del mismo se requerirá además de la aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General de la Corporación y encontrarse al día en los pagos de la seguridad social integral.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por quien sea designado mediante memorando por el ordenador del gasto. El supervisor ejercerá la supervisión de conformidad con base en el Manual adoptado por la Corporación. La designación de la supervisión deberá realizarse por parte del ordenador del gasto previa a la suscripción del acta de inicio. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN se encuentra respaldado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 152683 del 25 de abril del 2025. **APORTES PARAFISCALES**. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA certificará el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**: Por la naturaleza del presente Contrato, es entendido y aceptado por las Partes que dentro del desarrollo del mismo, la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (en adelante "CORANTIOQUIA" o la "Entidad"), podrá hacer entrega o poner en conocimiento de [el contratista], datos personales de sus empleados, de terceros y los que se generen en el marco de la ejecución del Contrato, para que éste lleve a cabo las actividades propias de la naturaleza de este Contrato. Como consecuencia de lo anterior, [el contratista] se compromete a tratar como confidencial, en todo momento, dicha información personal y a abstenerse de usarla para fines distintos a los especificados por CORANTIOQUIA. Si [el contratista] llegare a utilizar la información que le sea entregada por parte de CORANTIOQUIA o la que se genere dentro del Contrato para fines distintos a los especificados, asumirá la responsabilidad y mantendrá indemne a CORANTIOQUIA frente a las posibles reclamaciones que se puedan derivar de su conducta por cualquier daño causado al titular del dato y a CORANTIOQUIA. El contratista deberá ceñirse a la política de protección de datos personales de CORANTIOQUIA. **DOMICILIO:** Las partes convienen señalar como domicilio para todos los efectos legales que del contrato se deriven, el Municipio de Medellín. PARÁGRAFO. Para efectos de notificaciones, el contratista y/o conveniante (persona natural o jurídica), acepta expresamente que las notificaciones que deban adelantarse con causa u ocasión de la ejecución del contrato y/o convenio, sean adelantadas a través de medios electrónicos, las cuales serán remitidas a la dirección electrónica informada por el contratista y/o conveniante para dichos efectos. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el contratista y/o conveniante acceda al acto administrativo o documento que la entidad requiera notificarle. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **LEGALIZACIÓN.** El presente documento, junto con la oferta del proponente constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. **PUBLICIDAD.** La presente aceptación se comunicará al proponente favorecido a través de la publicación de

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

la misma en la plataforma del SECOP II, de igual manera las demás actuaciones que se desprendan del contrato, se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia se firma a los 27 días de mes de mayo de 2025.

EDGAR ALEXANDER OSORIO LONDOÑO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Duvier Antonio Berrio Idarraga
Revisó: Borman Rengifo Suaza
Blanca Irene Echavarría Lotero – Secretaria General.

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
ROLAND IMPRESORES LTDA
Fecha: 27-may-2025 05:12 PM Pág: 6
Anexos: ninguno
Archivar en:
Radicado por: Claudia María Gómez Londoño

190-AO2505-4
Favor citar este número al responder

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM