CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
NOVASEO S.A.S
Fecha: 23-feb-2021 04:02 PM Pág: 6
Anexos: N/A
Archivar en:
Radicado por: Liz Albani Cañas Yotagri
190-AO2102-2
Favor citar este número al responder

ACEPTACIÓN DE OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 190-MC2101-2

El Subdirector Administrativo y Financiero **CARLOS ALBERTO VELASQUEZ LOPEZ** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 71.312.845, debidamente facultado por la Resolución de Delegación Nro. 040-1211-17668 del 29 de noviembre de 2012, modificada por la Resolución 040-1212-17741 del 13 de diciembre de 2012, 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, 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 artículo 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 **MARCO ANTONIO PALACIO CORREAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 71.714.888 obrando en nombre y representación legal de NOVASEO S.A.S, con NIT. 900483043-3, 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 de Administrativa y Financiera, se envió a la Secretaría General la solicitud No. 35441 del 22 de febrero de 2021, acompañada de toda la documentación para que se elabore la aceptación de la oferta. OBJETO. *"Adquisición de recipientes y sus accesorios para la distribución en la sede y Oficinas territoriales".* ALCANCES: Alcance 1: Adquisición de canecas individuales y sus accesorios para la distribución en la sede y Oficinas territoriales. Lo anterior, de conformidad con las especificaciones técnicas, las cuales, forman parte integral del presente contrato. PLAZO DE EJECUCIÓN. La ejecución del objeto tendrá una duración de tres (3) meses o hasta agotar el presupuesto, 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. VALOR DE LA CONTRATACIÓN: El presupuesto oficial destinado para la ejecución del objeto asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($39.832.275) IVA incluido el cual está amparado en la respectiva apropiación presupuestal, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número CE 150370 del 06 de enero de 2021, Rubro Presupuestal No. 20212100020010104010102; La Corporación pagará al Contratista, según los elementos adquiridos o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción

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.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

de acta de inicio previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaria General de la Corporación. FORMA DE PAGO. La Corporación realizará al contratista el desembolso por concepto de los elementos suministrados objeto del contrato así: Un primer pago del 95% después de que el proveedor presente la respectiva factura, sea aprobada por parte del supervisor y certifique el cumplimiento a satisfacción del 100% de la ejecución física. Un segundo y último desembolso del 5%, autorizado por el supervisor según constancia de desembolso en la cual se verifique el radicado del acta de liquidación. 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: Todo pago será previa presentación de la respectiva factura en el Centro de Administración de Documentos de la Corporación, la cual deberá cumplir los requisitos legales. PARAGRAFO 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. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Conforme a lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001, el Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el contratista o proveedor deberá acogerse e implementar los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral y sus anexos, así como GU-FAF-03 de Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos, en los casos que aplique. 2. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia. 3. Los recipientes deberán ser certificados con producto elaborado 100% con material reciclable tetrapak. 4. Hacer la entrega oportuna de los elementos establecidos en las especificaciones técnicas, lo cual no podrá exceder más de 15 días hábiles desde la solicitud o programación del supervisor del contrato; además estos deberán ser entregados en la Sede Central de Corantioquia sin ningún costo adicional. 5. El proponente deberá realizar la entrega e instalación de los recipientes y puntos ecológicos en la Sede Central de Corantioquia ubicado en la Carrera 65 No. 44 A 32 y realizar la capacitación de la instalación, si se requiere, para el personal que los instalará en las diferentes sedes Corporativas 6. Suministrar e instalar los elementos previa coordinación y programación por parte del supervisor del contrato en la sede Central. 7. El contratista deberá entregar y cumplir con la ficha técnica exigida de los elementos, la cual será verificada por el supervisor. En caso que el contratista entregue bienes que incumplen las especificaciones técnicas exigidas, se procederá de inmediato al rechazo de los mismos, por lo tanto, no serán recibidos ni cancelados. 8. Cumplir con las directrices establecidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Corporación en cuanto al diseño del Banner, los cuales deben ser aprobados por dicha oficina. 9. El contratista deberá reponer o reparar a su costa

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.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

los elementos que presenten defectos o fallas, bien sea de fábrica, como resultado de una inadecuada instalación, por golpes o hendiduras o roturas durante el transporte hasta su destino. 10. Si el contratista estuviere obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar de acuerdo a la forma de pago correspondiente a la entrega de los puntos ecológicos, la respectiva factura electrónica validada previamente por la DIAN o proveedor tecnológico, 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, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 11. Responsabilizarse ante la Entidad por los daños causados durante la entrega por malos manejos o manipulación no adecuada a los bienes, por parte de personal de la empresa contratista. 12. Informar oportunamente a la supervisión de CORANTIOQUIA, sobre anomalías y/o dificultades que se presenten en el proceso de ejecución del contrato, con el fin de tomar medidas correctivas y/o preventivas que permitan remediar la situación. 13. De presentarse devoluciones por calidad, defectos de fabricación, o por cualquier situación que amerite hacer efectiva la garantía, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reclamo presentado. En caso de presentarse una entrega superior al tiempo ya estipulado, deberá mediar informe escrito del contratista donde se exponga o argumente el tiempo de retardo, dicho informe deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. 14. Sostener el valor de los elementos ofertados durante la vigencia del contrato. 15. Garantizar la calidad de los elementos entregados durante el contrato y dar las instrucciones pertinentes de embalaje para que la Corporación lleve los elementos a las Oficinas Territoriales. 16. En caso de que se requiera un insumo o elemento que no se encuentra contemplado dentro del listado genérico, este deberá ser suministrado por el contratista previo acuerdo entre las partes y aprobación del supervisor del contrato por parte de la Corporación. Para lo anterior, se deberá contar con al menos dos cotizaciones adicionales con el fin de validar que los precios se encuentran ajustados a valores de mercado. 17. El contratista deberá sembrar un (1) árbol (no menor a 35 cm de alto) de especies nativas, por cada millón de pesos ejecutado dentro del presupuesto del contrato, e ingresar dicha información al aplicativo Sembratón (Una vez firmado el contrato se entregará el número de Ticket para el reporte de la actividad en el aplicativo). Por lo anterior, deberá informar de la misma mediante un archivo EXCEL donde se menciona nombre del predio, extensión total, propietario, # de especies y árboles (c/u) sembradas, coordenadas geográficas de la siembra. Lo anterior en cumplimiento a las metas de las estrategias BIO+ y Sembratón. 18. El Contratista deberá garantizar el mantenimiento de dicha siembra en un plazo no menor al tiempo total del contrato y/o convenio. 19. Cada uno de los puntos ecológicos deberán entregarse con la respectiva garantía la cual deberá estar a nombre de la Corporación 20. Acreditar la afiliación y pago oportuna al sistema general de seguridad social, los cuales deberán ser sobre el monto estipulado en la ley. 21. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. El contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o

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.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

municipales. PARÁGRAFO. El contratista presentará la factura en cumplimento de lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas referente al tema. Además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada o con un anexo que discrimine el concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad. 22. El contratista durante toda la ejecución del contrato, deberá acatar la implementación de los protocolos y aplicación de las directrices y normas impartidas por el Gobierno Nacional para el manejo de la emergencia sanitaria decretada por la propagación del COVID – 19, así mismo, deberá adoptar e implementar sus propios protocolos de acuerdo con las actividades o necesidades, los cuales deben tener como mínimo, las medidas de prevención y atención adoptadas por la Corporación en el PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN Y CONTAGIO DEL COVID-19 (Ver. Numeral 6.1.4 150-MEM2005-3420 del 07/05/2020) y garantizar el cumplimiento de estas condiciones y las que, de manera particular exija el ente territorial respecto de los contratistas y subcontratistas, el ejecutor de la obra y su interventoría cuando aplique. El incumplimiento por parte de los conveniantes, contratistas y subcontratistas respecto de las medidas adoptadas en la prevención del COVID-19, será objeto de eventual investigación, causal de sanción e incluso causal de terminación anticipada de la relación contractual, esto, de conformidad con lo establecido tanto en el Protocolo adoptado por la Corporación, como en la Circular No. 150-CIR2005-10 del 15 de mayo de 2020. **OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN** 1. El supervisor del contrato realizará seguimiento correspondiente al cumplimiento de 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 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 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 Contratista 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. El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista cuenta con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas pos consumo disponible en el medio. Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados ello. (cuando aplique) 3. Desembolsar cumplidamente los valores pactados de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sobre el valor y forma de pago. 4. La Corporación a través del supervisor, deberá verificar los pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales 5. El supervisor del contrato deberá ejercer el control y vigilancia de todas las actividades que lleve a cabo en el desarrollo del objeto contractual. 6. Facilitar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea la Corporación para el cumplimiento de las obligaciones propias de la ejecución del contrato. 7. Efectuar la liquidación del

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.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

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: Cumplimiento: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. Calidad de los bienes y/o servicios Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al 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. SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por quien sea designado mediante memorando por el Ordenar del Gasto. El supervisor ejercerá la supervisión de conformidad con base en el Manual adoptado por la Corporación. PARÁGRAFO. La designación de la supervisión deberá realizarse por parte del Ordenador del Gasto previa a la suscripción del acta de inicio. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN se encuentra respaldado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CE 150370 del 06 de enero de 2021, Rubro Presupuestal 2021210002001010401010 2. 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 acepta expresamente que las notificaciones que deban adelantarse con causa u ocasión de la ejecución del contrato sean adelantadas a través de medios electrónicos, las cuales serán remitidas

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.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

a la dirección electrónica informada por el contratista para dichos efectos. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el contratista 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 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 en Medellín a los, veintitrés(23) días del mes de febrero de 2021.

CARLOS ALBERTO VELASQUEZ LOPEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Mirla Carolina Estrada Vallejo

Revisó: Gabriel Jaime Ayora Hernández – Secretario General.

Fecha de Elaboración: 22/02/2021.

Nota: El documento será firmado electrónicamente. Para todos los efectos, la firma electrónica que manejan los usuarios del SECOPII, cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el artículo 4 del Decreto 2364 de 2012.)

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
NOVASEO S.A.S
Fecha: 23-feb-2021 04:02 PM Pág: 6
Anexos: N/A
Archivar en:
Radicado por: Liz Albani Cañas Yotagri

190-AO2102-2
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.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.