LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER- en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

SUMINISTRO DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

FECHA	MM	AA
	04	2025

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD** (Art. 2.2.1.1.2.11 Numeral 1, Decreto 1082 de 2015)
La Corporación Autónoma Regional de Risaralda –CARDER- en el marco de la ejecución de su Plan de Acción 2024-2027 "Risaralda: un paraíso biodiverso en el corazón de Colombia", en cumplimiento de sus funciones como Autoridad Ambiental y con el fin de garantizar sus actividades administrativas, incluyó en su presupuesto para la vigencia 2025, el Programa 02, denominado Adquisición de Bienes y Servicios, Proyecto 0202, Adquisiciones diferentes de Activos, a través del cual la Entidad puede destinar recursos de funcionamiento para realizar compra de suministros. La entidad a través de su operatividad y funcionamiento a lo largo de su existencia, y en aras de dar cumplimiento a su fin institucional, ha venido desarrollando acciones ambientales en procura de su buena administración, protección y cuidado de los recursos naturales y la Biodiversidad, en lo que ha involucrado dentro de su planta de funcionamiento distintos proyectos que aporten en lo técnico, económico, social, administrativo y lo cultural, para ello, requiere poner en marcha todas las acciones tendientes a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna, en lo relacionado a papelería, útiles de escritorio y demás implementos de oficina con destino a las diferentes dependencias del nivel central y regional, para lograr la eficiencia en la atención de los usuarios procurando su racionalización. En un desarrollo apropiado de las actividades, la Entidad debe dignificar el puesto de trabajo y todos sus ambientes para garantizar las condiciones adecuadas para que las personas que allí laboran, tengan las herramientas suficientes y adecuadas para realizar sus planes de trabajo conforme al cumplimiento de las metas. Para verificar el tipo de elementos y calidades de los mismos, el subproceso de Recursos Físicos realizó un análisis del histórico de consumo, así como las necesidades de las diferentes oficinas y/o dependencias al momento del presente análisis, como lo es la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial específicamente el área de expedientes, el laboratorio, y finalmente, para el caso del archivo de Gestión Documental, los cuales requieren una serie de insumos específicos, que están relacionados en la ficha técnica descrita en el presente proceso. Estos elementos son imprescindibles para el cumplimiento de las funciones atribuidas a cada dependencia de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda en el marco de sus fines constitucionales, legales y misionales, las cuales de no ser llevadas a cabo pondrían en riesgo el cumplimiento de la función pública ejercida por la entidad. De igual manera, y con el fin de cumplir lo establecido en el Decreto 310 de 2021 y en el marco de precios establecido por CARDER, se verificó por medio de la plataforma de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, la caracterización de papelería necesario para la Corporación soportar la operación; evidenciando que actualmente el acuerdo marco para adquisición de productos

derivados de papel, cartón y corrugado, se encuentra terminado como se evidencia en la ilustración tomada de la TVEC.



A su vez se realizó la respetiva consulta en la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) el día 25 de febrero del 2025 a través del correo electrónico servicioalcliente@bolsamercantil.com.co, en cumplimiento del Decreto 310 de 2021, con respuesta del 25 de febrero de 2025 por parte del señor Elvis Geovany Linares Pineda, indicando que los elementos de papelería, si están inscritos en la BMC, sin embargo, debido a la alta tasa de comisión que se hace efectiva para la BMC y los tiempos de negociación no resulta conveniente para la entidad adelantar la adjudicación del contrato mediante dicha plataforma.



Fuente: Bolsa Mercantil de Colombia



Fuente: Bolsa Mercantil de Colombia

La comisión en Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) puede variar entre el 0,45% al 0,51% del valor total del contrato más IVA, para el caso puntual de registro en bolsa y compensación y liquidación, además de que las sociedades comisionista deben establecer un el porcentaje máximo de la comisión a pagar sobre el valor total de las operaciones que se celebren. Se entenderá que el valor total de las operaciones corresponde a aquel que ha sido obtenido en la Rueda de Negocios. En caso de que se presenten con posterioridad a la celebración de las operaciones, modificaciones de las condiciones que aumenten el valor de las mismas, en virtud de figuras tales como la solicitud de entrega de cantidades adicionales descrita en el artículo 3.6.2.1.4.9. del Reglamento de la Bolsa, el valor total de las operaciones será aquel producto de dichas modificaciones y sobre éste se aplicará el porcentaje de comisión. Por ende, no es rentable para la entidad celebrar este tipo contratos a través de la BMC.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso contractual de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa con el objetivo de satisfacer la necesidad descrita.

En atención a que la Constitución Política de Colombia, debidamente constituida en el Estado Social y Democrático de Derecho, también reconocida y adoptada como una Carta Ecológica, establece en sus artículos 8, 49, 58, 67, 79, 80, 82, 95 y 366, principios fundamentales relacionados con la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales, y la garantía de los derechos colectivos. En este contexto, se reconoce la responsabilidad del Estado y de los ciudadanos en la conservación de los ecosistemas, el uso sostenible de la biodiversidad y el derecho a un ambiente sano, comprometiendo a las autoridades competentes en la vigilancia, control y protección del patrimonio natural del país.

La anterior necesidad de contratación se fundamenta en el cumplimiento de dicho plan de acción, lo que nos permite adelantar el presente proceso contractual, en aras de dar cumplimiento a las funciones, actividades y obligaciones de la entidad encomendadas en virtud de mandato legal, tal y como es la Ley 99 de 1993, Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos en materia ambiental.

1.1. Solución de la necesidad

Se hace conveniente y oportuno adelantar un proceso para la adquisición de papelería, mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, por tratarse de bienes con características técnicas uniformes de conformidad con lo dispuesto en la en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007

y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2, demás normas vigentes y aquellas que lo modifiquen o sustituyan.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA, OTRAS ESPECIFICACIONES (Art. 2.2.1.1.2.1.1; numeral 2º, Decreto 1082 de 2015)

2.1. Objeto del contrato a celebrar

OBJETO GENERAL: Suministro de elementos de papelería y suministros de oficina y archivo, para la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los elementos de papelería y suministros de oficina y archivo de acuerdo a las especificaciones y características descritas en la ficha técnica en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER, conforme a las cantidades requeridas por el supervisor y las condiciones técnicas establecidas.

2. Garantizar la calidad de los elementos suministrados, que estos se encuentren en buen estado y deben ser NUEVOS (obligatoriamente); en caso de entregar algún elemento defectuoso éste deberá ser reemplazado dentro de los cinco días hábiles siguientes al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato.

3. Para cambios por garantía de los elementos suministrados, el contratista deberá garantizar su recogida en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER donde fueron entregados; en un máximo 3 días posteriores a la notificación, y la misma debe ser reparar o cambiar en un máximo de 5 días.

OBJETIVOS GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el acta de inicio.

2. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo estipulado en el manual de contratación, supervisión e interventoría CARDER.

3. EL CONTRATISTA se compromete a presentar los informes mensuales con los debidos soportes al supervisor y que sean solicitados tanto por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER, como por cualquier órgano de control.

4. EL CONTRATISTA se compromete, además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la de documentación utilizada en el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER – y con el cumplimiento de sus lineamientos.

5. EL CONTRATISTA se compromete; Para persona natural y/o jurídica: Pago de seguridad social integral (Salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual deberá acreditarse para el trámite de cada acta de pago.

6. EL CONTRATISTA se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato.

7. EL CONTRATISTA se compromete a asistir, acatar y poner en práctica todas las capacitaciones, recomendaciones y estrategias de prevención de riesgos definidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementadas en la Entidad.

8. EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, divulgar, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de documentos de la CARDER, para fines distintos al objeto contractual. La información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite, deber ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado. Para ello se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Política de Seguridad de la Información; la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CARDER PL 10 03 Politica.para.el.tratamiento.y.proteccion.de.datos.personales.V2.PROT.pdf.

9. La ejecución del objeto contractual correrá por cuenta y riesgo del Contratista.

2.2 ¿Este contrato es el desarrollo de otro contrato o convenio? ¿Es accesorio de otro contrato? ¿Las actividades a desarrollar son para el cumplimiento de un contrato o convenio?	SI____ NO__x_
2.3 Nivel de Clasificador de Bienes y Servicios hasta cuarto nivel (Art. 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2)	

CODIGOS UNSPSC	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTON
44121600	Suministros de escritorio
14111506	Papel para impresión de computadores
14111509	Papel membreteado
14111514	Blocs o cuadernos de papel
14111519	Papeles cartulina
14111611	Tarjetas de invitación o de anuncio
14111813	Formatos o libros de correspondencia
24102202	Dispensadores de cinta para sellar cajas
26111702	Pilas alcalinas
26111704	Cargadores de baterías
30121701	Geomalla
31201503	Cinta de enmascarar
31201512	Cinta transparente
31201522	Cinta de transferencia adhesiva
31201610	Pegamentos
41111604	Reglas
43201809	Disco compacto cd de lectura y escritura
44101809	Calculadoras de escritorio
44102402	Máquinas para fechar o numerar
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44111911	Tableros blancos interactivos o accesorios
44111912	Borradores para tableros blancos
44111914	Tabla de soporte para escribir
44121503	Sobres
44121504	Sobres de ventana
44121612	Cortadoras de papel o repuestos
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)

	44121615	Grapadoras
	44121618	Tijeras
	44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
	44121622	Humidificadores
	44121634	Rollos adhesivos
	44121636	Tajalápices eléctricos
	44121701	Bolígrafos
	44121706	Lápices de madera
	44121708	Marcadores
	44121716	Resaltadores
	44121802	Fluido de corrección
	44121804	Borradores
	44121904	Repuestos de tinta
	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
	44122003	Carpetas
	44122010	Separadores
	44122016	Sujetador de documentos
	44122017	Folders de colgar o accesorios
	44122019	Bolsillos para archivos o accesorios
	44122022	Accesorios de carpetas de folders
	44122101	Cauchos
	44122104	Clips para papel
	44122107	Grapas
	45101508	Máquinas perforadoras
	60121104	Papel bond para para dibujo
	60121124	Papel kraft
	14111540	Papel de estampilla
	44121604	Estampillas
	14111805	Chequeras o libretas de cuentas
	55101529	Chequeras o libretas de cuentas
	55101503	Catálogos
	55101520	Hojas o folletos de instrucciones
2.4. Plazo estimado (Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)	Días hábiles ( ) Días calendario ( ) Meses (12) EL CONTRATO PUEDE SUPERAR VIGENCIA SI (x) NO ( ) Vigencia (2025 - 2026)	

2.5. Lugar de ejecución y/o entrega (Artículo 2.2.1.12.1.1.,2)			
Municipio	Pereira		
Departamento	Risaralda	Otro	
Nombre Área del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica - POMCA. (Marque con una X):	Risaralda (__)		
	Otún (__)		
	La Vieja (__)		
	Campoalegre (__)		
	Pescador-RUT-Chanco-Catarina-Cañaveral (___)		

	Opirama-Supía-Otros directos al Cauca (__)
	San Juan Alto (__)

2.5 POBLACION Y RECURSO BENEFICIADO	
Personas beneficiadas	**De manera directa:** Secretaria General - Subproceso de recursos físicos y en general a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA CARDER. **De manera indirecta**: La población del departamento de Risaralda usuaria de la entidad
Recurso	Administrativo: Sí (x) No ( )

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO			
3.1. VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO	**CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE**		
APORTES CARDER			
Aporte en Efectivo	**$180.000.000**	**Aporte en Especie**	**N/A**
VALOR TOTAL APORTES CARDER		**$180.000.000**	
VoBo. Encargado Secretaría General – Recursos Físicos	**Nombre:**	**Firma:**	
Vo. Bo. Líder del Proceso – Aporte de Personal	**Nombre:**	**Firma:**	
APORTES CONTRATISTA (Y/O ENTIDAD EJECUTORA O CONVENIANTE)			
Aporte en Efectivo	NA	**Aporte en Especie**	NA
VALOR TOTAL APORTES CONTRATISTA		**NA**	
CDP:			

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL, APU, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1,4) Art. 71 Decreto. 111/96							
Presupuesto Oficial. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.4)							
Valor en letras	**CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS**						
Valor en números	**($ 180.000.000)**						
Rubro Presupuestal							
Sector (Seleccionar la casilla)	x	Funcionamiento		Inversión		Convenio	
		Sistema General de Regalías		Otro, cuál?			
Ficha No.							
CDP No.							
PROGRAMA	**PROYECTO**		**ACTIVIDAD / SUBACTIVIDAD**				
02.	**02.02**		**2.1.2.2.1.3.2.1**				
Adquisición de bienes y servicios	Adquisiciones diferentes de activos		Pasta de papel, papel y cartón.				
Avalúo Comercial Adquisición Inmuebles (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)							
Valor							
Valuador							

3.3. FORMA DE PAGO (Artículo 2.2.1.12.1.1. ,2) Para hacer efectivo el pago al contratista, éste debe estar aprobado previamente en el SECOP II.

Para realizar el pago o aportes, en el caso de convenio, el proponente y/o proveedor deberá mostrar las evidencias de su ejecución, como el informe, factura u otros equivalentes según el caso, el plazo aproximado del pago de la factura o acta una vez aprobada, será de 15 días hábiles El contrato será cancelado así:	
X	Mediante pagos parciales. Los pagos se realizarán por producto (__) mensuales (__X_) otro (__) cuál?_____ el pago será en proporción a la ejecución sustentada para la fecha del pago. El suministro se cancelará mediante pagos parciales mensuales bajo la modalidad monto agotable, previa certificación y/o visto bueno del supervisor del cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su previa aceptación a satisfacción, expresa y escrita por parte de este, donde se indique el cumplimiento del contrato en los términos previstos en el mismo y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes a la seguridad social. Para cada pago el contratista deberá presentar informe que incluya una relación discriminada de los suministros entregados, soportado en ordenes de servicio, u otro medio definido en común acuerdo con el supervisor, en el cual se pueda constatar fecha, tipo de elemento ofrecido, solicitante y firma de recibido a satisfacción.
	Acta Única de Pago
	Anticipo del _____% (**no puede ser superior al 50% del aporte CARDER)** y el saldo restante mediante pago único ____ , pagos parciales.
	Otro. (Especie o gestión) Cuál?
	Para el caso de los convenios interadministrativos de asociación y colaboración en los términos de los art 95 y 96 de la ley 489 del 1998. Los aportes podrán ser en dinero, en especie, en gestión, mixtos. (dichos aportes se harán conforme a lo acordado en el convenio y en los plazos así mismo estipulados.)
Para Contratos de Obra Publica la Forma de Pago será: N/A	
(___) **Precios unitarios:** las partes establecen el costo por unidad de cada uno de los conceptos que integran la obra a ejecutar o ítems de obra. Con base en este valor, las partes definen la estimación inicial de la obra, pero el valor real es el que corresponde a la multiplicación de las cantidades de obra ejecutadas efectivamente por el precio de cada unidad de obra.	
(___) **Precio global:** el contratista obtiene como remuneración una suma fija y es el único responsable del cumplimiento del objeto, la vinculación de personal, la elaboración de subcontratos o la obtención de materiales. En el contrato a precio global se incluyen todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución de la obra y la Entidad Estatal no debe reconocer mayores cantidades de obra u obras adicionales necesarias no previstas que se encuentren dentro del objeto.	
(___) **Llave en mano:** en esta modalidad, el contratista se compromete a realizar todas las labores relacionadas con la obra incluyendo los diseños, estudios de factibilidad, construcción, contratación del personal, instalaciones y suministros y la contraprestación a cargo del contratista es la obra terminada y en funcionamiento. El precio corresponde a un valor previamente establecido que opera como remuneración por todas las gestiones que adelanta el contratista.	
(___) **Administración delegada:** la Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.	

Cuando se haga uso de esta forma de pago, la Entidad debe abrir un proceso de selección para elegir al contratista a través de una Licitación Pública con el fin de garantizar los principios de selección objetiva, transparencia y economía que deben observarse en la actividad contractual del Estado.
(___) **Rembolso de gastos:** en esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica rembolsa dichos gastos y además reconoce al contratista los honorarios que se pactan por su gestión.
Cuando la forma de pago o remuneración del contrato estatal se pacta por el sistema de precios unitarios, administración delegada o reembolso de gastos, el valor inicial del contrato solo es un estimado o indicativo del costo probable, esto es, un estimado necesario para elaborar el presupuesto, por tanto, el valor real del contrato se establece una vez concluya el contrato, teniendo en cuenta la aplicación del procedimiento escogido por la Entidad Estatal. Las Entidades Estatales pueden incluir en el valor del contrato un porcentaje estimado de administración, imprevistos y utilidad, el cual puede ser una proporción residual de dicho valor del contrato. El porcentaje de imprevistos incluido dentro del AIU es una forma de asignar y tratar un riesgo previsible dentro un Proceso de Contratación, en el cual la Entidad Estatal traslada el Riesgo al contratista por los imprevistos que puedan ocurrir, correspondiendo su valor al costo de la contingencia que la Entidad Estatal le paga al contratista para que éste asuma el riesgo en la ocurrencia de imprevistos. Así las cosas, la Entidad debe pagar el valor correspondiente a los imprevistos aun cuando no existan, pero en caso de haberse generado no podrá pagar un valor mayor al determinado por el contratista en su oferta económica para dicho aspecto.

3.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

(Art. 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 4º. Decreto 1082 de 2015).

El valor aquí descrito es el valor estimado de la futura contratación, la propuesta seleccionada no puede ser por un valor superior al estimado, con excepción de presentarse la necesidad de realizar un nuevo análisis económico previa justificación, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial, el valor del contrato será según la propuesta aceptada por la entidad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 La CARDER procedió a realizar un análisis comercial y financiero de este proceso contractual, teniendo como soporte las siguientes variables: I) La idoneidad y la experiencia del contratista que para estos efectos se exige desde la planeación precontractual: II) La dedicación y tiempo que implican el objeto y las actividades contractuales. El valor estimado del contrato está soportado en:

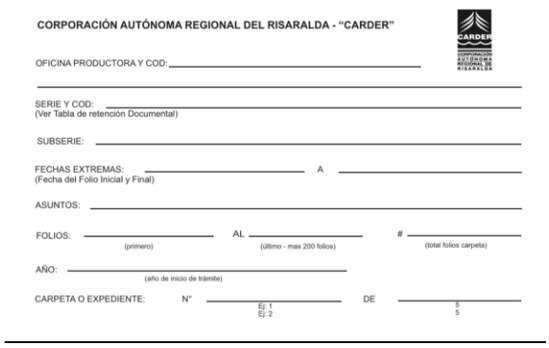
X	Análisis de precios del mercado		Lista de precios de otra entidad
	Lista de precios de la CARDER		Histórico de contrataciones de la CARDER
	Lista de precios del municipio de Pereira		Otras Corporaciones
	Otro, cuál?		

La Corporación Autónoma Regional de Risaralda realizó el estudio de mercado solicitando cotizaciones a empresas del sector bajo la premisa del valor por unidad de cada uno de los elementos a adquirir, no obstante, es menester enunciar que el valor del contrato será el del presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable, toda vez que las cantidades varían de conformidad con las necesidades de la entidad. Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes a contratar, se tuvo en cuenta la información obtenida por las dependencias de la Corporación en cuanto a las necesidades que se han satisfecho y se pretenden solventar para la presente vigencia, por lo que, atendiendo el cuadro de ítems a contratar, mediante la modalidad de promedio de las cotizaciones recibidas se realizó el cálculo sobre los elementos que requiere adquirir la CARDER de acuerdo a sus necesidades acorde a las especificaciones determinadas en los presentes estudios previos, por la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa

El contrato se ejecutará a valores unitarios ofertados por el proponente, es decir se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ejecutarse de acuerdo a las necesidades de la Corporación (Monto agotable).

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OFFIEXPRES	FACTOR INK	SUFORMA	PROMEDIO
				VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	
1	**Numerador de 6 dígitos:** Sello numerador manual con 6 bandas: Las 2 primeras bandas tienen letras y caracteres especiales (letra A , carácter de N° y banda en blanco), las otras 4 números: dígitos (1-2-3-4). Caracteres en tamaño de 5mm (Altura de cifras).Bandas elaboradas en caucho de gran resistencia, estructura metálica, diseño ergonómico, impresiones nítidas, ruedas plásticas que permiten el cambio manual rápidamente.	Unidad	1	$ 86.000	$ 89.474	$ 87.720	$ 87.731
2	**Marcador permanente:** Marcador permanente grueso, Tinta de secado rápido, Para trazar, marcar y rotular. Punta biselada con 3 anchos de línea. Las puntas no se deforman por el uso. colores definidos por el supervisor	Unidad	1	$ 2.800	$ 2.876	$ 2.820	$ 2.832
3	**Ganchos clip pequeños:** Clips con recubrimiento de zinc electrolítico.	Caja	1	$ 1.400	$ 1.306	$ 1.280	$ 1.329
4	**Bolígrafo;** Bolígrafo negro, con tapa, escritura suave e intensa.	Unidad	1	$ 1.200	$ 1.163	$ 1.140	$ 1.168
5	**Cinta Transparente;** Cinta transparente adhesiva ancha	Unidad	1	$ 19.000	$ 18.870	$ 18.500	$ 18.790
6	**Tijeras:** Tijeras de 2 milímetros, de 8.5"	Unidad	1	$ 11.200	$ 11.000	$ 10.500	$ 10.900
7	**Lapiz mina negra**: Lápiz de mina negra, en madera de cedro que proporciona mayor suavidad al sacar la punta. Mina No. 2 del mejor grafito para un trazo uniforme y suave, con grafito extra oscuro, borrador que no mancha ni daña el papel y casquillo negro con banda dorada intermedia.	Unidad	1	$ 1.200	$ 1.265	$ 1.240	$ 1.235
8	**Bandas de caucho:** Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar.	Caja	1	$ 4.800	$ 4.857	$ 4.762	$ 4.806
9	**Marcador punta delgada:** Marcador permanente de punta fina Rojo:6 y negro:20 para marcar sobre cualquier tipo de superficie (papel, CD, DVD, metal, tela, plástico, vidrio, etc.), tinta de secado super rápido.	Unidad	1	$ 4.700	$ 4.733	$ 4.640	$ 4.691
10	**Pegante en barra:** Pegante en barra de 40gr, pega fácil y rápidamente.	Unidad	1	$ 8.200	$ 8.160	$ 8.000	$ 8.120
11	**Papel ecológico carta con trama:** Resma de papel ecológico tamaño carta x 500 unidades, 72 g/m2-19.1 Lb (Libre de blanqueadores), con marca de agua del logo de La Corporación Autónoma Regional de Risaralda-CARDER	Resma	1	$ 36.000	$ 37.000	$ 35.000	$ 36.000
12	**Papel ecológico oficio con trama:** Resma de papel ecológico tamaño oficio x 500 unidades, 72 g/m2-19.1 Lb (Libre de blanqueadores), con marca de agua del logo de La Corporación Autonoma Regional de Risaralda-CARDER	Resma	1	$ 40.000	$ 42.432	$ 41.600	$ 41.344
13	**Pilas doble y triple A recargables (AA y AAA):** Pilas recargables AA/AAA Ni-MH o Ni-Cd 1500Amp y 1100	Par	1	$ 37.600	$ 37.781	$ 37.040	$ 37.474
14	**Cargador pila para AA y AAA:** Cargador de alto rendimiento. Puede cargar 4 baterías al mismo tiempo, en pares. Funcionamiento sin efecto de memoria Con indicador que muestre el estado de carga, simple de usar. Tamaño: 100 mm x 68 mm x 30 mm. Entrada: 100-240V AC 50/60 Hz. Salida: 2.4V DC AAx2 200mA AAx4 200mA.Con salida USB.	Unidad	1	$ 84.000	$ 85.272	$ 83.600	$ 84.291

15	**Regla metálica :** Regla metálica de 30 cms	Unidad	1	$ 3.900	$ 3.927	$ 3.850	$ 3.892
16	**Borrador nata:** Borrador de nata grande totalmente blanco, hecho de goma que tiene como función eliminar trazos de lápiz sin dejar marca de ninguna índole. Medidas: 2.2cm de largo x 6.3cm de ancho y 1.1cm de alto	Unidad	1	$ 1.100	$ 1.102	$ 1.080	$ 1.094
17	**Resaltador:** Resaltador fluorescente, tinta a base de agua **2**50 metros de escritura aprox. Ideal para todo tipo de papel. Punta biselada de 3 anchos de trazo: 1, 2 y 5 mm.; varios colores definidos por el supervisor.	Unidad	1	$ 2.850	$ 2.856	$ 2.800	$ 2.835
18	**Marcador borrable seco:** Marcador borrable seco, grueso, punta biselada con 3 anchos de trazo. Especial para tableros acrílicos, diseño de alto rendimiento y fácil borrado, colores definidos por el supervisor	Unidad	1	$ 3.500	$ 3.713	$ 3.640	$ 3.618
19	**Gancho clip mariposa:** Clips metálicos con recubrimiento de zinc electrolítico. Forma de mariposa para mayor capacidad, sujeta de 11 a 35 hojas de 75 g, aproximadamente. Caja por 50 unidades.	Caja	1	$ 4.500	$ 4.162	$ 4.080	$ 4.247
20	**Gancho clip mariposa gigante**: Clips tipo mariposa gigantes por 12 unidades.	Caja	1	$ 3.680	$ 3.713	$ 3.640	$ 3.678
21	**Cartulina tamaño oficio:** Cartulina en octavos blanca (15) de colores (10) tamaño oficio x 10	Paquete	1	$ 5.500	$ 4.794	$ 4.700	$ 4.998
22	**Sello fechador números normal con opción en blanco:** Sello fechador manual, clásico con ruedas motrices para ajustar la fecha, 4 bandas para uso con almohadilla por separado. **A**ño mínimo hasta 2026, con carácter especial en blanco, altura de caracteres: 5 mm	Unidad	1	$ 7.550	$ 7.670	$ 7.520	$ 7.580
23	**Rollo de papel kraft:** Papel Kraft de 60 g, 36". Metro aproximados 100 m	Rollo	1	$ 81.000	$ 79.519	$ 77.960	$ 79.493
24	**Cuaderno Grande:** Cuaderno grande argollado, cuadriculado. Tamaño: 21 cm x 28 cm. 80 hojas cuadriculadas. Papel de 56 g/m2	Unidad	1	$ 8.500	$ 8.813	$ 8.640	$ 8.651
25	**Libro de actas línea corriente sin columnas ni intercepciones 400 folios:** Libro auxiliar, actas y anotaciones x400 folios. Tamaño oficio.200 hojas-	Unidad	1	$ 48.500	$ 49.082	$ 48.120	$ 48.567
26	**Humedecedor dedos:** Humedecedor cera para contar fácil	Unidad	1	$ 3.600	$ 3.672	$ 3.600	$ 3.624
27	**Bisturi:** Bisturí plástico, con cuchilla de 18mm de ancho metálica corrediza y cambiable, Con bloqueo de cuchilla.	Unidad	1	$ 5.500	$ 5.263	$ 5.160	$ 5.308
28	**Rótulos autoadhesivos:** Rótulos autoadhesivos para correspondencia 4"x2", Caja por 200 unidades	Rollo	1	$ 14.000	$ 13.015	$ 12.760	$ 13.258
29	**Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo esmaltado / couché (C1S) Material:** Elaborada en cartulina propalcote C1S de 320 gr color blanco -pH de 7.8.Cumple con las especificaciones contenidas en la NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensiones: Ancho Total: 70 cm. Largo Total: 69 cm. Base Central: 22.5 cm de ancho por 35cm de largo. Solapa lateral Derecha: 22cm de ancho por 35 cm de largo. Solapa lateral Izquierda: 26cm de ancho por 35 cm de largo. Solapa Inferior: 22.5cm de ancho por 17.5cm de largo. Solapa Superior: 22.5cm de ancho por 16.5cm de largo. Características físicas: Ideales para el uso de archivo de documentos que se encuentran en etapa de gestión y requieren conservación hasta de 20 años. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Gofrado para 5 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm Para archivo de documentos sin necesidad de perforación de los mismos Capacidad de almacenamiento: Hasta 250 hojas	Unidad	1	$ 6.200	$ 6.120	$ 6.000	$ 6.107

30	**stickers adhesivo de identificación medidas: 23x15 cm. A 2 tintas**  CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RISARALDA - "CARDER" OFICINA PRODUCTORA Y COD: _____ SERIE Y COD: _____ (Ver Tabla de retención Documental) SUBSERIE: _____ FECHAS EXTREMAS: _____ A _____ (Fecha del Folio Inicial y Final) ASUNTOS: _____ FOLIOS: _____ AL _____ # _____ (primero) (último - max 200 folios) (total folios carpeta) AÑO: _____ (año de inicio de trámite) CARPETA O EXPEDIENTE: N° _____ DE _____ Ej: 1 5 Ej: 2 5	Unidad	1	$ 1.100	$ 1.200	$ 1.000	$ 1.100
31	**Cajas de archivo tipo RF X200 c**on campos de identificación Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entra-da de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla .Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Las principales especificaciones se anotan a continuación: Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material. Especificaciones para Cajas de Archivo tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfección.	Unidad	1	$ 11.950	$ 12.240	$ 12.000	$ 12.063
32	**Carpeta cartón yute oficio:** Folder celuguia con porta guía del mismo material de la carpeta (pestaña que sale) en posición vertical con cinta de refuerzo en el centro, en yute Capacidad:Hasta 200 hojas	Unidad	1	$ 1.450	$ 1.478	$ 1.400	$ 1.443
VALOR TOTAL				$ 552.480	$ 558.528	$ 545.792	$ 552.267

El presupuesto de la Entidad es de CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. **($180.000.000,00)** IVA incluido, dicho presupuesto será ejecutado a monto agotable de acuerdo con las necesidades de la entidad durante la ejecución del contrato. El valor estimado incluye todos los costos y obligaciones asociadas al contrato, de los cuales el contratista deberá enterarse, el valor presentado en la propuesta se entenderá que incluye todos costos y obligaciones que acarrea el contrato, ninguna propuesta debe ser presentada por un valor superior al presupuesto oficial.

Las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio previo, ya que mediante ellas se construyó el **(Análisis de mercado. Precios de referencia).**

Se recibirán (__) No se recibirán (_x_) propuestas parciales, **el no ofertar un ítem es causal de rechazo de la oferta.**

Ningún valor ofertado por ítem puede superar el promedio obtenido por la entidad so pena de rechazo de la oferta.

Se advierte que, para efectuar la evaluación del factor del precio, en el evento de presentarse propuestas de régimen simplificado, régimen común u otros (es decir con IVA y sin IVA), el precio de aquellas les aplique el IVA, el valor será analizado antes de IVA, lo anterior con el fin de brindar igualdad entre los oferentes. Se solicita a los proponentes presentar la propuesta económica, discriminando el valor del IVA e indicar el porcentaje de IVA aplicable.

El oferente que no discrimine el valor antes del IVA, se tomara para los efectos de la evaluación del factor precio el valor como fue presentado por el oferente.

Cuando el oferente no indique o discrimine si le es o no aplicable el IVA o demás impuestos se entenderá que la propuesta es presentada con IVA incluido.

4. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (Art. 2.2.1.1.2.1.1, especialmente numeral 3o Decreto 1082 de 2015)

4.1. Modalidad de Selección

	LICITACION PUBLICA				
	Mayor a 280 SMLMV. (Artículo 2.2.1.2.1.1.1.)		Licitación (Artículo 38)		Subasta Inversa. (Artículo 2.2.1.2.1.1.1.)
X	**SELECCIÓN ABREVIADA**				
X	Subasta Inversa. (Artículo 2.2.1.2.1.2.2.)		Bolsa de productos. (Artículo 2.2.1.2.1.2.11.)		Acuerdo marco de precios. (Artículo 2.2.1.2.1.2.10.)
	Menor Cuantía. (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)		Declaratoria de desierta de una licitación. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22.)		Prestación de Servicios de Salud. (Artículo 2.2.1.2.1.2.21.)
	MINIMA CUANTIA				
	Adquisición de Bienes		Adquisición de Servicios		Suministro
	Adquisición de Bienes y Servicios		**Otro:** (INDICAR CUAL)		
	CONCURSO DE MERITOS				
	Concurso Abierto. (Artículo 2.2.1.2.1.3.1.)		Precalificación (Artículo 2.2.1.2.1.3.2. al 2.2.1.2.1.3.7.).		
	CONTRATACION DIRECTA				
	Urgencia manifiesta. (Artículo 2.2.1.2.1.4.2.)		Contratación Empréstitos (Artículo 2.2.1.2.1.4.3.)		Contrato y/o convenio Interadministrativo (Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)
	Actividades científicas y tecnológicas. (Artículo 2.2.1.2.1.4.7.)		Inexistencia pluralidad oferentes. (Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)	X	Prest. Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)
	Comodato		Compraventa		Grandes superficies
	Convenio Interinstitucional		Convenio, acuerdo marco o contrato con organizaciones internacionales		Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles. (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)
	OTRO: (INDICAR CUAL)				

	CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092 DE 2017		
	Convocatoria Pública		Contratación Directa
	OTRO: (INIDICAR CUAL)		

4.2. Fundamento jurídico que soporta la Modalidad de Selección (Artículo 2.2.1.12.1.1.3)
Se trata de una Selección Abreviada para contratar la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, mediante subasta inversa. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en especial la Sección 1– Modalidades de selección, Subsección 2, Art. 2.2.1.2.1.2.2, que de conformidad con la Circular No. 2 del 02 de enero de 2025, expedida por la Jefe Oficina Asesora Jurídica de la CARDER, demás normas vigentes y aquellas que lo modifiquen y/o sustituyan. En el marco del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 310 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 respecto a la Procedencia del Acuerdo Marco de Precios por la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, se evaluó la existencia de los bienes de los que trata el presente proceso de contratación dentro de algún Acuerdo Marco aplicable, sin tener éxito; a su vez, dando aplicación al artículo 2.2.1.2.1.2.12 del mismo Decreto 1082 de 2015, el cual indica que cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa, sin embargo, con razón al valor de la comisión de la Bolsa Mercantil no es viable adelantar el presente proceso de selección por los costos asociados. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad requiere la adquisición de los elementos de papelería, oficina y archivo relacionados en la ficha técnica del presente proceso, se hace necesario adelantar un proceso de selección abreviada por Subasta inversa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en especial la Sección 1– Modalidades de selección, Subsección 2, Art. 2.2.1.2.1.2.2, y aquellas que lo modifiquen o sustituyan.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Artículo 2.2.1.1.1.6.1.)	
5.1. Análisis del Mercado	
5.1.1. Económico	Para determinar el presupuesto del presente proceso de selección se realizó análisis del mercado a través de solicitud de cotizaciones respecto a los bienes objeto de adquisición, mediante las cuales se obtuvo respuesta de 3 empresas del sector que permitieron determinar un promedio sobre los valores unitarios de cada uno de los ítems requeridos. Por otro lado desde 1993, la Cámara desarrolla acciones para contribuir al desarrollo competitivo y sostenible de las empresas afiliadas, así como para la promoción de la imagen del sector, sus empresas y productos. Representa al sector frente al Gobierno y grupos de interés, despliega estrategias sectoriales en temas prioritarios de la industria, genera un foro de encuentro entre los afiliados y la cadena de valor, desplegando iniciativas que mejoren la imagen del papel y las empresas que lo fabrican. **Mega 2025**

La Cámara contribuirá con acciones para que, en 2025, el sector sea un referente nacional en sostenibilidad a través del posicionamiento como protagonista en la búsqueda de los objetivos de desarrollo sostenible y los principios del capitalismo consiente, y promoverá las condiciones del entorno en relación con el costo país para la competitividad del sector papelero colombiano con propuestas que generen estándares de clase mundial.

Pilares Estratégicos



Afiliados



FUENTE: https://www.andi.com.co/Home/Camara/20-industria-de-pulpa-papel-y-carton.

La Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI presentó su más reciente informe de sostenibilidad del sector, en el que destaca los principales resultados de esta industria en términos económicos, ambientales y sociales, así como su aporte al cumplimiento de las metas del país en términos de cambio climático, la Misión de Crecimiento Verde y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Uno de los datos más destacados es que el sector papelero incrementó su producción en 3,3%, y repuntó en el mercado externo con un aumento del 24,3% en las exportaciones de papel, contribuyendo con ello al crecimiento de la economía nacional.

La Cámara representa el 100% de la producción de pulpa para papel, y de papeles para impresión y escritura en el país; el 68% de la producción de papeles suaves y el 88% de la producción de papeles para empaque. En promedio, las nueve empresas afiliadas a la Cámara representan el 85% de la producción nacional del sector.

Esta industria se ha enfocado estratégicamente en el camino del desarrollo sostenible, por ello se han alineado con la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, apuntándole a 10 de los 17 ODS.

	La cadena de papel está compuesta por los fabricantes de pulpa, papel y cartón y demás agentes que participan en la conversión, comercialización y venta del papel a clientes y consumidores. https://www.andi.com.co/Home/Noticia/3294-sector-papelero-en-colombia-crece-y-se-d
5.1.2. Técnico **Condiciones Técnicas Exigidas** (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.,5 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1.3 - Artículo 2.2.1.1.2.2.2)	Así mismo, en la ejecución del contrato debe darse cumplimiento a las siguientes condiciones técnicas: 1. El proponente deberá cumplir con las características técnicas señaladas en las fichas técnicas del proceso. Las entregas serán parciales a solicitud de la Corporación, entregando productos de excelente calidad, perfecto funcionamiento y nuevos. 2. Cumplir con los horarios previamente estipulados para entregar en las instalaciones de la sede principal de la CARDER ubicada en la Avenida de las Américas 46-40 en Pereira, entre las 7:00 horas y las 15:30 horas una vez en la semana y/o cuando se requiera por solicitud del supervisor. 3. Los gastos de transporte deberán ser asumidos por el contratista. 4. El logo entregado por la corporación para la trama de las hojas u otros, debe ser única y exclusivamente para los productos solicitados por la entidad, garantizando el buen uso de los logos y no uso indebido de estos, así como garantizar que ningún otro producto sea entregado con los logos a un personal que no sea el asignado por la entidad. 5. Coordinar con el supervisor del contrato las opciones de colores, diseños y otros cambios en las especificaciones de la ficha técnica de los elementos a pedir. 6. Coordinar con el supervisor del contrato las cantidades de los elementos a solicitar mes a mes hasta la finalización del contrato. 7. Tratándose de un contrato bajo la modalidad de monto agotable, el contratista deberá realizar seguimiento a los bienes suministrados a la Entidad frente a la ejecución del presupuesto asignado para tal fin, con el objetivo de informarle al supervisor cuando éste se esté agotando con el fin de cesar el servicio, so pena de asumir a su cargo los valores que sobrepasen el presupuesto. 8. Entregar los bienes requeridos por el supervisor del contrato dentro de los dos días posteriores a su solicitud. Además, deberá aplicar lo establecido en la normatividad que regula la contratación estatal en Colombia y aquella que la complemente. Deberá suscribir el acta de inicio y cumplir con lo estipulado en el Manual de contratación y el Manual de supervisión e interventoría.

	El proponente y/o proveedor deberá contar con usuario activo en la plataforma del SECOP II y hacer uso de la plataforma durante la ejecución del contrato. La ejecución requiere desplazamiento o visitas de campo: SI (__) NO (__x_) OCASIONALMENTE:___ CONTINUAMENTE:___ **NOTA:** Que por su cuenta y riesgo el contratista deberá asumir los costos asociados de desplazamiento - transporte (cuando no pueda eventualmente ser suministrado por la CARDER o sus aliados), alimentación, hospedaje, suministro y/o uso de los equipos de cómputo, puestos de trabajo, escáner, impresora e impresiones, planos, papelería, entre otros elementos de oficina, elementos seguridad y salud en el trabajo, GPS, Tablet, elementos electrónicos (según el requerimiento de la supervisión en el acta de inicio e inducción), elementos de visibilización institucional (MA-16 A-04 Manual de identidad Visual CARDER) y los elementos necesarios que sean requeridos para la ejecución del contrato o convenio, deberán ser asumidos por el contratista. Así mismo se compromete a cumplir con las normas, procesos y procedimientos aplicable al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y declara conocer el sistema integrado de gestión implementado en la CARDER y los mecanismos relacionados con el trámite de quejas que puedan constituir conductas de acoso laboral o sexual. Los contratistas asignados para apoyar procesos del ejercicio de la autoridad ambiental; deberán entregar los productos en los plazos definidos por la supervisión y acordes a los instrumentos internos en aras de no afectar los tableros de control o indicadores. **NOTA IMPORTANTE** Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; subsanación de documentos; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, por lo anterior: Se informa a todos los proveedores de la Entidad que, en caso de presentar fallas o indisponibilidad en el manejo del aplicativo SECOP II, deberá dar aplicación al "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" y la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", es importante tener en cuenta que el proveedor deberá aplicar las instrucciones de los documentos mencionados anteriormente los cuales, pueden ser descargados de la página web https://colombiacompra.gov.co/ y se informa que los correos electrónicos habilitados por la CARDER para tal fin son: indisponibilidadsecop@carder.gov.co y defensajudicial@carder.gov.co
5.1.3 Contrato de obra o conexo	El presente estudio previo corresponde a un contrato de obra o conexo conforme a lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015: • **Contrato de obra:** SI ( ) NO (X) **Definición de contrato de obra:** Los contratos de obra, según la Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1075 del 2015, son aquellos celebrados para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. Las reformas necesarias para los servicios de agua potable, redes eléctricas, redes hidrosanitarias, aires acondicionados y arreglos locativos sobre bienes inmuebles, es decir, bienes adheridos permanentemente al inmueble y que coadyuvan a su funcionamiento adecuado y además su denominación de mantenimiento, es procedente concluir que se trata de un contrato de obra en los términos descritos en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y no de contratos de prestación de servicios. Los trabajos materiales sobre los inmuebles, incluidos los inmuebles por adhesión y por destinación, en los términos expuestos, deben considerarse como un contrato de obra. • **Contrato Conexo de obra:** SI ( ) NO (X)

	Definición de contrato conexo de obra: son aquellos que tengan como objeto el diseño, operación y mantenimiento que versen sobre bienes inmuebles, además de los contratos de interventoría. En forma adicional, son conexos todos los demás definidos en la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 2, es decir los contratos de consultoría siempre que el proyecto al que se refieran esté relacionado con un contrato de obra, a saber: (i) estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, (ii) estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para proyectos específicos, (iii) asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, (iv) asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación, ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, si dentro de los alcances se evidencia que los contratistas realizan visitas de evaluación, seguimiento y control a obras, seguimiento técnico, entre otros, los contratos se adecúan a los presupuestos doctrinales para ser considerados contratos conexos de obra. Normatividad aplicable: Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1075 del 2015, Concepto 2386 de 2018 del Consejo de Estado, Número único: 11001-03-06-000-2018-00124-00.
5.1.4. Legal – Regulatorio	Para que ejecución del contrato se debe aplicar la siguiente normativa: - Ley 80 de 1993 - Ley 99 de 1993 - Ley 1150 de 2007 - Ley 1474 de 2011 - Decreto 1082 de 2015 - Ley 489 de 1998 - Decreto 2573 de 2014 - Manual de Contratación- CARDER. - Manual de Supervisión e interventoría- CARDER. Las demás normas que las complementen, modifiquen, sustituyan y complementen. La Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa. Por lo anterior, el Consejo de Estado en sentencia de unificación SU-J025-CE-S2-2021 del 09 de septiembre de 2021, aclarada mediante sentencia del 11 de noviembre del mismo año se pronunció sobre el término de duración del contrato estatal, indicando que “el principio de planeación está relacionado en forma directa con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual en cada proceso de selección pública es manifestación de una correcta y transparente planeación”. En el presente proceso de contratación se garantiza que este se celebra por un término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto. De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente -CCE, las entidades públicas contratan

	prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en un 30% en entidades de orden nacional y 70% en entidades territoriales. La Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER, busca con la vinculación de talento humano, en primer lugar satisfacer una necesidad, respetando la temporalidad y poniendo en práctica estándares de prevención del daño antijurídico.
5.2. Análisis de la Demanda (NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)	
5.2.1. Adquisiciones Previas de la Entidad	**CARDER 707 DEL 2024** Suministro de elementos de papelería y suministros de oficina y archivo, para la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER **CARDER 382 DEL 2023** Suministrar elementos de papelería y suministros de oficina y archivo, para la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER. **CARDER SA SI 053 2021** papelería suministrar y entregar útiles de escritorio y elementos de papelería; equipos y elementos para oficina, para la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER. **CARDER SA SG 041-2020** PAPELERÍA Suministrar y entregar útiles de escritorio y elementos de papelería; equipos y elementos para oficina, para la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER. **Contrato 401 de 2019:** “Suministrar y entregar útiles de escritorio y elementos de papelería; equipos y elementos para oficina, para la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER” **Contrato 382 de 2018:** “Suministrar útiles de escritorio, oficina y elementos de papelería, para el normal funcionamiento de las dependencias de la CARDER”. **Contrato 332 de 2017:** “Suministro de útiles de escritorio y oficina y elementos de papelería, para las dependencias de la Corporación”. **Contrato 527 de 2016 inv. Publica:** “Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, según especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica”. **Contrato 206 de 2015:** “Contratar el suministro de papelería, útiles de escritorio y demás implementos de oficina para la Corporación Autónoma Regional-CARDER”.
5.2.2. Histórico de Compras de Otras Entidades u Otros	**HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** COM-033-2024 SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS INSUMOS VALOR: 778.986.330 **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR**

	SASIE-001-2024 PAPELERIA VALOR: 90.000.000 **ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA-FONDO DE DESARROLLO LOCAL** ALPA-SASI-019-2022 OBJETO: ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA VALOR: $51.846.000 **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. E.S.P.** 029-2022 OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P VALOR: $80.000.000 **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** Numero de proceso: IMP-SASIE-194-2021 Valor $47.682.000 OBJETO: ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA PREIMPRESA REGLAMENTADA POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, Y DEMÁS FORMATOS DE COMÚN UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA. **GOBERNACIÓN DE RISARALDA** Numero de proceso: SA-SASI-04-2021 Valor $ 373.636.097 **HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES** 23-2025 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA ESE HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES. $130.000.000
5.3. Análisis de la Oferta (NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)	
5.3.1. Quién vende	En el mercado existen empresas que ofrecen el suministro y servicio requerido, tales como: • Occidente papelería • Distribuidora de papelería los mayoristas

	• Distribuciones MVM S.A.S • CEMPAC • Papelería modelo • Su forma • Comerdic • Sin frontera • Factor Ink SAS • Ffiexpress Participantes: todas las personas naturales o jurídicas, considerada legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 en forma individual o conjunta (unión temporal o consorcio), que este legalmente constituida y debidamente habilitada para la prestación del servicio requerido y que su objeto social esté relacionado con el objeto contractual y además cumplan todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria.
5.3.2. Dinámica de producción, distribución y entrega de los servicios	El fabricante se vale de los canales de distribución para poner en el mercado los productos. La separación geográfica entre compradores y vendedores y la imposibilidad de situar la fábrica frente al consumidor hacen necesaria la comercialización de bienes y servicios desde su lugar de producción hasta su lugar de uso o consumo. Para el caso que nos ocupa, el comercializado es el intermediario que dispone de los productos y los vende a la entidad. La entrega de los productos será planeada por el supervisor. Para una única entrega en cada sitio designado. Las tendencias en la distribución, principalmente son los mayoristas con tiendas propias o almacenes los que abarcan la mayor cuota del mercado, al vender sus productos a colectividades, como empresas o municipios, que realizan compras de mayor volumen y frecuencia que un consumidor privado. Las grandes superficies y las cadenas de almacenes están jugando un papel cada vez más importante en este sector, comprando principalmente a distribuidores, aunque también directamente a fabricantes Estas cadenas de almacenes y grandes superficies cuentan con una amplia sección dedicada a este tipo de productos y se dirigen al consumidor final con productos innovadores a un precio más económico que las tiendas especializadas del sector.

6. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (Artículo 2.2.1.1.1.6.2.)
6.1. Capacidad Jurídica
Se requiere contratar una Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, que no se encuentre con inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y/o prohibiciones; con actividad comercial o el objeto social relacionado con el objeto a contratar, y que cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia relacionados en los puntos 6.4.1 y 6.4.2

El representante legal de la persona jurídica debe tener facultad para celebrar contratos o la autorización del órgano social competente, cuando sea necesario, de acuerdo a los estatutos sociales.

Los consorcios y uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y hasta la liquidación del mismo.

Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio.

Se debe acreditar que el término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato.

Todos los oferentes deberán tener idoneidad para contratar y cumplir con todos los requerimientos exigidos en la presente convocatoria pública. Con capacidad para celebrar contratos, que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Los oferentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

6.2. Capacidad Financiera

Para calcular la capacidad financiera y organizacional se consultó en el SECOP II los RUP de diferentes empresas del sector que dentro de sus actividades económicas y códigos de clasificación de bienes y servicios se relacionaran con los solicitados en el presente proceso; con información financiera actualizada con corte a diciembre 31 de 2024, como se tabularon indicadores con distribuciones numéricas sesgadas se utiliza la mediana para establecer una tendencia central de la muestra. Después de utilizar los métodos estadísticos permitidos por Colombia Compra Eficiente, y con el ánimo de permitir mayor pluralidad de oferentes se aplica el cuartil.

N	EMPRESA	NIT	LIQUIDEZ	NIVEL ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)
1	WORKSAIT S.A.S	901063592-7	0,4	0,35	5,36	0,16	0,1
2	JMJ INNOVA S.A.S	901495952-9	2,24	0,39	0	1,11	0,67
3	COMERCIALIZADORA SEMCAR	900502917-8	3,91	0,42	28,3	0,26	0,15
4	VASQUEZ CARO Y CIA S.A.S	830123007-0	2,06	0,58	10,26	0,52	0,21
5	DIVIOFFICE SAS	900453334-3	2,11	0,46	4,17	0,41	0,22
6	CLARYICON S.A.S	900442893-1	2,97	0,56	7,22	0,46	0,19
7	PAPELERIA LOS ANDES	860026740-5	2,44	0,44	52,06	0,45	0,25
8	MAR SOLUCIONES S.A.S	901183813-4	2,93	0,29	57,09	0,58	0,41
9	A RECARGAR INK SAS ZOMAC	901500535-2	INDETERMINADO	0	INDETERMINADO	0,24	0,24
10	JHON BYRON BARBERY GARCIA	10139386-2	4,77	0,5	5,57	0,24	0,11
11	SERVIPEL LTDA	830020970-6	2,79	0,36	46,3	0,38	0,24
12	DATA LASER SAS	802017734-1	6,28	0,37	5,26	0,31	0,2
13	SUMIMAS S.A.S	830001338-1	4,34	0,55	2,97	0,35	0,16
	PROMEDIO		3,10	0,41	18,71	0,42	0,24
	MEDIANA		2,86	0,42	6,40	0,38	0,21
	CUARTIL		2,21	0,50	4,99	0,26	0,16

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Atendiendo lo anterior, para el presente proceso LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes

de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores reportados para el año 2024 el cual se debe reflejar en el registro de cada proponente. Nota 1: Al momento de la presentación de la oferta el RUP deberá estar renovado con corte al 2024, vigente y en firme para la evaluación de los criterios habilitantes.	
6.2.1. Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,21
6.2.2. Índice de Endeudamiento	Menor o igual 0,50
6.2.3. Razón de cobertura de Intereses	Mayor o igual a 4,99 **Nota:** Si el proponente no cuenta con obligaciones financieras, es imposible calcular la Razón de Cobertura de Intereses, por lo anterior, de darse esta situación, el proponente resultará habilitado, siempre y cuando no tenga perdida operacional. Lo anterior se sustenta en que, para el cálculo del indicador, el denominador de la fórmula son los gastos financieros, al realizarse el cálculo con el denominador cero (0), el resultado será INDETERMINADO.
6.3. Capacidad Organizacional, salvo Contratación Directa, Mínima Cuantía, Salud, Enajenación de Bienes Estado, Producción Agropecuaria, Concesión y Cont. de EICE y SEM., Idoneidad y Experiencia	
6.3.1. Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,26
6.3.2. Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,16
6.3.3. Otro. Margen Bruto, Neto, Operacional, Retorno, Rotación de activos totales o fijos, y Rotación de inventarios	No aplica
Para consorcios o uniones temporales se usará la siguiente fórmula de Colombia compra eficiente: **Ponderación de los componentes de los indicadores** En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable: $$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$	
6.4 Condiciones de Idoneidad y Experiencia	
6.4.1 Idoneidad	Para cumplir con las necesidades documentadas se requiere de una persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal cuya actividad comercial u objeto social sea relacionado con la comercialización y/o suministro de elementos

	o insumos de papelería, con constitución mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha establecida para la presentación de las ofertas del presente proceso, a través del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil según corresponda. Los proponentes deberán acreditar que cuentan con establecimiento de comercio en el Area Metropolitana Centro Occidente, a través del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil según corresponda, con el objetivo de atender con inmediatez y sin interrupción del servicio.
6.4.2 Experiencia	Para acreditar la experiencia, se requiere la presentación de máximo (3) certificados o contratos realizados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, con objeto y/o alcances relacionados a los establecidos en el presente proceso contractual. Los certificados de experiencia deben indicar lo siguiente: - Nombre de la entidad contratante. - El valor (cuya sumatoria de los certificados debe ser igual y/o superior al presupuesto oficial del presente procedimiento de selección.) - El objeto y/o las actividades u obligaciones contractuales, los cuales deben ser acordes a las contempladas en el objeto del presente procedimiento de selección). - Tiempo de ejecución, fecha de inicio y de terminación. - Estar suscrito por la persona competente. Cada certificado presentado deberá contar en el RUP con mínimo 5 de los siguientes códigos:

CÓDIGOS UNSPSC TERCER NIVEL	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN
44121600	Suministros de escritorio
14111500	Papel imprenta y papel de escribir
14111600	Papel Fantasía
14111800	Papeles de uso comercial
24102200	Herramientas para envasado
26111700	Baterías, Pilas y Accesorios
31201503	Cinta de enmascarar
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
41111600	Instrumentos de medida, longitud y distancia
43201800	Dispositivos de almacenamiento
44101800	Maquinas calculadoras y accesorios
44102400	Etiquetadoras
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121700	Instrumentos de escritura

44121800	Medios de corrección
44121904	Repuestos de tinta
44121900	Repuestos de tinta y mina de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
55101500	Publicaciones impresas

Para consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de mínimo un (1) certificado, con objeto y/o alcances iguales o similares a los del presente procedimiento de selección, cuyos valores conjuntamente sean iguales o superiores al presupuesto oficial.

La experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, de conformidad con el porcentaje de participación. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El proponente deberá aportar junto con la propuesta el ANEXO No. 05 FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA, con el fin de validar los certificados de experiencia aportados.

7. JUSTIFICACION Y CRITERIOS DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 5) (Señalar la casilla correspondiente)

	No aplica para contratación directa o de valor que no exceda el 10% de la menor cuantía. Contratación Directa	X	Bienes y servicios de características técnicas uniformes
	Concurso de Méritos		Licitación Pública
	Menor precio		Mejor calidad según el pliego
	Convocatoria convenio de asociación Artículo 96 de la Ley 489 de 1998		Contrato o convenio interadministrativo obligaciones derivadas del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad
	Calidad y precio por puntajes y fórmulas del pliego. (Art. Artículo 2.2.1.1.2.2.2, a)		Calidad y Precio por relación costo-beneficio de acuerdo a: (Artículo 2.2.1.1.2.2.2 ,b)
	Condiciones técnicas y económicas mínimas. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 1)		Condiciones técnicas adicionales. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 2)
	Condiciones económicas adicionales (Artículo 2.2.1.1.2.2.2,3)		OTRO: CUAL?____
Justificación			

8. TITULARIDAD, AUTORIZACIONES, PERMISOS, CERTIFICACIONES Y LICENCIAS Y OTROS
ESTE PUNTO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA
(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 2. Decreto 1082 de 2015)

Existe certificado de tradición, tarjeta de propiedad, factura o similar que acredite la titularidad de la entidad o el beneficiario sobre el bien en el que se ejecutará el contrato. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___)	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Certificaciones, autorizaciones o permisos de obra. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Requiere el contrato que se ejecutará de licencia o permiso ambiental o similar.	**SÍ**	**No**	**NA**

A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).			X
Requiere el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos.	**SÍ**	**No**	**NA**
A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).			X
Existe o se requiere constitución de servidumbre o permisos en caso de tenerse que ejecutar el contrato sobre predios ajenos. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Cuenta el contrato que se ejecutará con los permisos de los vecinos o propietarios de los predios en que se debe cumplir, bien para ocupación o para arrojar escombros o similares, debidamente autorizados para ello. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Certificación de sana posesión	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Certificación de legalidad de productos maderables	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Certificación de no sanciones ambientales (RUIA)	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Otros. Especificar:	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
OBSERVACIONES:			

9. RIESGOS (Art. 4 Ley 1150-. Art. 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6º Decreto 1082 de 2015)	
Estimación	Es un riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (eficacia, tecnológico).
Tipificación	La posibilidad de que el contratista incumpla las obligaciones legales o contractuales que le corresponde.
Asignación	Los riesgos aquí estimados serán asumidos por
9.1 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO	

No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Calificación Total**	**Prioridad**	**A quien se le asigna**	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	**Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Persona responsable del tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
																	Cómo se realiza	**Periodicidad (Cuándo?)**
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la definición del objeto y los alcances contractuales	Incumplimiento de la meta o de la necesidad institucional	1	5	6	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	La Cader	Planeación, revisión y control	No	Persona que elabora los estudios y documentos previos	Al iniciar los estudios y documentos previos	Al terminar los estudios y documentos previos	Comparar si lo requerido para la Entidad, es acorde con lo descrito en los estudios y documentos previos	Al momento de firmar los estudios y documentos previos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																	Cómo se realiza	Periodicidad (Cuándo?)
2	General	Interno	Planeación	Operacional	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Precios por debajo de lo establecido en el mercado, no se alcanza a cumplir con los alcances. Precios por encima, riesgos de hallazgos por sobre costos	3	4	7	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	La Carder	Analizar técnica y financieramente los precios del mercado	Sí	Persona que proyecta o elabora los estudios y documentos previos	Al iniciar los estudios y documentos previos	Al terminar los estudios y documentos previos	Comparar si lo definido es acorde con los precios del mercado	Al momento de firmar los estudios y documentos previos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																	Cómo se realiza	Periodicidad (Cuándo?)
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento de la publicación en el portal único de contratación-SECOP, de los documentos del proceso de contratación	Incumplimiento legal de la obligatoriedad de publicidad de los documentos del proceso de contratación Incumplimiento del cronograma del proceso de contratación	3	5	8	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	La Carder	Personas que apoyan como controles adicionales en la publicidad en el portal único de contratación	No	Supervisor del contrato. Persona que realiza las publicaciones en el SECOP	Desde que inicia el proceso contractual	Cuando termina el trámite contractual	Verificar en el portal único de contratación-SECOP	Según cronograma del contrato
4	General	Interno	Selección	Operacional	Selección del contratista, que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes	Incumplimiento del objeto y alcances contractuales	2	5	7	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	La Carder	Revisión exhaustiva de los documentos contractuales y requisitos habilitantes	No	Comité Evaluador de la Contratación	Al momento de la revisión	Al momento de la revisión	Verificar la idoneidad y experiencia del proponente. Documentos del contratista	Al momento de la evaluación

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																	Cómo se realiza	Periodicidad (Cuándo?)
5	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato en el portal único de contratación-SECOP II	Incumplimiento legal de la publicidad de la contratación de la Entidad	3	5	8	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	La Carder	Personas que apoyan como controles adicionales	No	Supervisor o interventor y personas que apoyan en la publicación en SECOP	Al momento de la elaboración del acta de inicio	Tres (3) días hábiles posteriores al acta de inicio	Verificar en el portal único de contratación-SECOP	Fechas mencionadas
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual	* Incumplimiento de la meta o de la necesidad institucional * Incumplimiento legal	2	4	6	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	La Carder	Labores efectivas de supervisión e interventoría	Sí	Supervisor o interventor asignado	Al momento de la elaboración del acta de inicio	Al momento del acta de liquidación	Seguimiento permanente en la supervisión o interventoría	Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación
										Transferir el riesgo	Contratista y Compañía de Seguros	Hacer efectivas las garantías exigidas con el contrato	Sí	Supervisor y Profesional que realiza la gestiona del proceso de siniestro	Al momento de detectar incumplimiento	Se concluye cuando se termina el proceso de siniestro	Mediante proceso de la OAJ	Durante el proceso de reclamación a la aseguradora

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																	Cómo se realiza	Periodicidad (Cuándo?)
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de productos en mal estado o de mala calidad	Afectación del equilibrio económico de la Entidad – incumplimiento del objeto contractual	1	5	6	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	A la aseguradora – al contratista - supervisor	Requerimiento al contratista o en su defecto Hacer efectivas las garantías exigidas con el contrato	si	Supervisor o interventor asignado	Al momento de la elaboración del acta de inicio	Con el cambio del producto defectuoso en mal estado o de mala calidad	Seguimiento permanente en la supervisión o interventoría	Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato sin el cumplimiento total de los alcances contractuales	Afectación del equilibrio económico de la Entidad	1	5	6	Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	A la aseguradora – al contratista - supervisor	Labores efectivas de supervisión e interventoría	Sí	Supervisor o interventor asignado	*Al momento de la elaboración del acta de inicio*	Al momento del acta de liquidación	Seguimiento permanente en la supervisión o interventoría	Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación

9.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Artículo 2.2.1.1.1.6.3.)

Dar cumplimiento total al objeto de la presente contratación y en consecuencia entregar los (**productos, obras, realizar las actividades, entre otras)** planteados en el presente estudio previo, permitirán a la entidad alcanzar los objetivos y las metas de su Plan de Acción en los cuales se fundamenta el mismo, de llegar a darse ocurrencia y materialización de cualquiera de los riesgos previsibles descritos no se podría dar cumplimiento a las metas y objetivos bajo los cuales se sustent**ó** el presente estudio previo.

9.3 FORMA DE MITIGAR EL RIESGO (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6)

Con la Entrega oportuna y de calidad de los elementos que hacen parte del objeto contractual se logra verificar el cumplimiento del mismo, sumado a ello, se exigirá la constitución de la garantía de la calidad de los bienes y/o servicios.

10. SUFICIENCIA Y COBERTURA DE LAS GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.3.2.11. Decreto 1082 de 2015) (No obligatoriedad para mínima cuantía, convenio interadministrativo, contrato con grandes superficies, contrato de seguros debidamente justificado en el estudio previo. En las

demás modalidades de selección, son obligatorias las garantías de **seriedad de la oferta y cumplimiento**)
en caso de que el lapso de tiempo entre la fecha de suscripción del contrato y el acta de inicio sea superior a dos (2) meses, se deberá informar a la aseguradora para ajustar estos términos de las pólizas, contando desde el acta de inicio
Los valores aquí estipulados son opciones mínimas de cobertura y vigencia.
En los casos que no apliquen las garantías por las razones expuestas en la última casilla de este punto señalar con una X la última casilla.

GARANTIA		COBERTURA	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento	10% del valor del valor de la oferta. En los casos de subasta o adjudicación por la sumatoria de los ítems, será por del valor del presupuesto oficial	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha de Resolución de Aprobación de la Garantía o Pólizas exigidas. Período mínimo 60 días calendario. (Artículo 2.2.1.2.3.1.9.).
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Igual al plazo del contrato y hasta seis (6) meses más; en todo caso el contratista deberá extender la póliza hasta la fecha de liquidación del contrato, contados desde la fecha de suscripción del contrato
X	Cumplimiento	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo	El plazo del contrato y hasta seis (6) meses más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.). Contados desde la fecha de suscripción del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	No inferior al 10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y hasta 3 años más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.13.), contados desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato. En caso de adicionarse, suspenderse, se adelante audiencia del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o de ser necesaria la modificación de la póliza, los términos serán ajustados por el proponente y/o proveedor contados desde la fecha de inicio del contrato y garantizando el termino de igual al plazo del contrato y 3 años
	Estabilidad y calidad de la obra	A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones No inferior al 50% del valor del contrato.	No inferior a 5 años contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad. (Artículo 2.2.1.2.3.1.14.). No inferior al plazo del contrato y hasta cinco (5) años más, a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra, por parte de la entidad. (Artículo 2.2.1.2.3.1.14.). Para la aprobación se tendrá en cuenta desde la fecha de suscripción del contrato. En la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza para cumplir con los requisitos establecidos.

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>En todo caso, el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato, contados desde la fecha de suscripción del mismo.

Por lo tanto, el supervisor en el momento de elaborar el acta de recibo final, debe solicitar al contratista la ampliación de la vigencia de este amparo.</td></tr>
<tr><td>X</td><td>Calidad de los bienes</td><td>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos
La garantía mínima presunta y los vicios ocultos. No inferior al 50% del valor del contrato</td><td>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.(Artículo 2.2.1.2.3.1.16.).

Igual al plazo del contrato y hasta seis (6) meses más, contados desde la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td></td><td>Calidad del servicio</td><td>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones

Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.</td><td>Por el término del contrato y hasta seis (6) meses más, contados desde la fecha de suscripción del contrato.
En la interventoría, igual a la garantía de estabilidad del contrato principal. Artículo 2.2.1.2.3.1.15.) (Art 85 Ley 1474).</td></tr>
<tr><td></td><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td><table><tr><td>Valor total del contrato en (en millones)</td><td>$ smmlv</td></tr><tr><td>< a 1.500</td><td>200</td></tr><tr><td>1.501 a 2.500</td><td>300</td></tr><tr><td>2.501 a 5.000</td><td>400</td></tr><tr><td>5.001 a 10.000</td><td>500</td></tr><tr><td>10.000 o máximo hasta 75.000

NOTA: la Corporación se reserva el derecho de solicitar ajustes del valor asegurado en responsabilidad civil y sus amparos adicionales, de acuerdo con la evaluación técnica que la matriz de riesgos le haya permitido definir.</td><td>5% $ Contrato o convenio</td></tr></table></td><td>Igual al plazo del contrato y hasta 6 meses más la liquidación del contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.), contados desde la fecha de suscripción del contrato.

En todo caso el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato Contados desde la fecha de suscripción del contrato.

En caso de ser necesario, el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza, contando los términos desde la fecha del acta de inicio.

Además, los amparos adicionales de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.1.18, se deben suscribir con un valor asegurado igual al del amparo principal.</td></tr>
<tr><td></td><td>En esta casilla relacionar las pólizas que debe solicitar el contratista, en los contratos que éste celebre.</td><td>Valores y términos que deben ser solicitados en cada una de las pólizas</td><td>La Entidad ejecutora/ el contratista del contrato o convenio, deberá incluir en los contratos o convenios que realice para desarrollar el objeto contractual, en la cláusula de garantías que se exige al contratista, que las garantías aquí señaladas sean expedidas en formato de</td></tr>
</table>

			entidades estatales y que los beneficiarios del mismo sean a favor de la CARDER, con quien se celebra el presente convenio o contrato.
	Otra	0% del valor del contrato	

Es aplicable el Art. 7º de la Ley 1150 de 2007 "Excepciones al otorgamiento de garantías en los contratos de empréstito, interadministrativos, seguros y mínima cuantía?	**SI**	**NO**
		X

JUSTIFICACIÓN	Atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y los riesgos contemplados en el punto 9.1 de este documento se considera pertinente la exigencia de las garantías solicitadas con el fin de amparar el cumplimiento del objeto contractual.

11. ACUERDOS COMERCIALES (Art. 2.2.1.1.2.1.1 ,8) (NO APLICA PARA MINIMA CUANTÍA) **Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC o Acuerdo Comercial, por:**		
La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial.	**SI**	**NO**
		X
La CARDER se encuentra incluida en el capítulo de las compras públicas.	**SI**	**NO**
		X
Los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	**SI**	**NO**
		X
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLCs	**SI**	**NO**
		X
Con qué Estado o Estados		

12. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA (Art. 83 Ley 1474 de 2011) Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa (Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirán interventoría externa (Art. 32 Ley 80/93)		
Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.	**SI**	**NO**
	X	
Se requiere contratar interventoría externa.	**SI**	**NO**
		X
Se requiere contratar supervisión externa.	**SI**	**NO**
		X
Por qué: La supervisión del contrato no demanda conocimientos altamente especializados, en razón a que las actividades del mismo no son complejas.		
Empleado sugerido en razón a su idoneidad para desarrollar la supervisión al contrato:	**MARIA CRISTINA GALVIS VALENCIA**	

13. FICHA TÉCNICA
(En procesos de Subasta Inversa, Obra o Adquisición de Bienes)

Denominación técnica del bien o servicio:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Numerador de 6 dígitos:** Sello numerador manual con 6 bandas: Las 2 primeras bandas tienen letras y caracteres especiales (letra A , carácter de N° y banda en blanco), las otras 4 números: dígitos (1-2-3-4). Caracteres en tamaño de 5mm (Altura de cifras).Bandas elaboradas en caucho de gran resistencia, estructura metálica, diseño ergonómico, impresiones nítidas, ruedas plásticas que permiten el cambio manual rápidamente.	Unidad	1
2	**Marcador permanente:** Marcador permanente grueso, Tinta de secado rápido, Para trazar, marcar y rotular. Punta biselada con 3 anchos de línea. Las puntas no se deforman por el uso. colores definidos por el supervisor	Unidad	1

3	**Ganchos clip pequeños:** Clips con recubrimiento de zinc electrolítico.	Caja	1
4	**Bolígrafo;** Bolígrafo negro, con tapa, escritura suave e intensa.	Unidad	1
5	**Cinta Transparente;** Cinta transparente adhesiva ancha	Unidad	1
6	**Tijeras:** Tijeras de 2 milímetros, de 8.5"	Unidad	1
7	**Lapiz mina negra**: Lápiz de mina negra, en madera de cedro que proporciona mayor suavidad al sacar la punta. Mina No. 2 del mejor grafito para un trazo uniforme y suave, con grafito extra oscuro, borrador que no mancha ni daña el papel y casquillo negro con banda dorada intermedia.	Unidad	1
8	**Bandas de caucho:** Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar.	Caja	1
9	**Marcador punta delgada:** Marcador permanente de punta fina Rojo:6 y negro:20 para marcar sobre cualquier tipo de superficie (papel, CD, DVD, metal, tela, plástico, vidrio, etc.), tinta de secado super rápido.	Unidad	1
10	**Pegante en barra:** Pegante en barra de 40gr, pega fácil y rápidamente.	Unidad	1
11	**Papel ecológico carta con trama:** Resma de papel ecológico tamaño carta x 500 unidades, 72 g/m2-19.1 Lb (Libre de blanqueadores), con marca de agua del logo de La Corporación Autónoma Regional de Risaralda-CARDER	Resma	1
12	**Papel ecológico oficio con trama:** Resma de papel ecológico tamaño oficio x 500 unidades, 72 g/m2-19.1 Lb (Libre de blanqueadores), con marca de agua del logo de La Corporación Autonoma Regional de Risaralda-CARDER	Resma	1
13	**Pilas doble y triple A recargables (AA y AAA):** Pilas recargables AA/AAA Ni-MH o Ni-Cd 1500Amp y 1100	Par	1
14	**Cargador pila para AA y AAA:** Cargador de alto rendimiento. Puede cargar 4 baterías al mismo tiempo, en pares. Funcionamiento sin efecto de memoria Con indicador que muestre el estado de carga, simple de usar. Tamaño: 100 mm x 68 mm x 30 mm. Entrada: 100-240V AC 50/60 Hz. Salida: 2.4V DC AAx2 200mA AAx4 200mA.Con salida USB.	Unidad	1
15	**Regla metálica :** Regla metálica de 30 cms	Unidad	1
16	**Borrador nata:** Borrador de nata grande totalmente blanco, hecho de goma que tiene como función eliminar trazos de lápiz sin dejar marca de ninguna índole. Medidas: 2.2cm de largo x 6.3cm de ancho y 1.1cm de alto	Unidad	1
17	**Resaltador:** Resaltador fluorescente, tinta a base de agua **2**50 metros de escritura aprox. Ideal para todo tipo de papel. Punta biselada de 3 anchos de trazo: 1, 2 y 5 mm.; varios colores definidos por el supervisor.	Unidad	1
18	**Marcador borrable seco:** Marcador borrable seco, grueso, punta biselada con 3 anchos de trazo. Especial para tableros acrílicos, diseño de alto rendimiento y fácil borrado, colores definidos por el supervisor	Unidad	1
19	**Gancho clip mariposa:** Clips metálicos con recubrimiento de zinc electrolítico. Forma de mariposa para mayor capacidad, sujeta de 11 a 35 hojas de 75 g, aproximadamente. Caja por 50 unidades.	Caja	1
20	**Gancho clip mariposa gigante**: Clips tipo mariposa gigantes por 12 unidades.	Caja	1

21	**Cartulina tamaño oficio:** Cartulina en octavos blanca (15) de colores (10) tamaño oficio x 10	Paquete	1
22	**Sello fechador números normal con opción en blanco:** Sello fechador manual, clásico con ruedas motrices para ajustar la fecha, 4 bandas para uso con almohadilla por separado. **A**ño mínimo hasta 2026, con carácter especial en blanco, altura de caracteres: 5 mm	Unidad	1
23	**Rollo de papel kraft:** Papel Kraft de 60 g, 36". Metro aproximados 100 m	Rollo	1
24	**Cuaderno Grande:** Cuaderno grande argollado, cuadriculado. Tamaño: 21 cm x 28 cm. 80 hojas cuadriculadas. Papel de 56 g/m2	Unidad	1
25	**Libro de actas línea corriente sin columnas ni intercepciones 400 folios:** Libro auxiliar, actas y anotaciones x400 folios. Tamaño oficio.200 hojas-	Unidad	1
26	**Humedecedor dedos:** Humedecedor cera para contar fácil	Unidad	1
27	**Bisturi:** Bisturí plástico, con cuchilla de 18mm de ancho metálica corrediza y cambiable, Con bloqueo de cuchilla.	Unidad	1
28	**Rótulos autoadhesivos:** Rótulos autoadhesivos para correspondencia 4"x2", Caja por 200 unidades	Rollo	1
29	**Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo esmaltado / couché (C1S)** **Material:** Elaborada en cartulina propalcote C1S de 320 gr color blanco -pH de 7.8.Cumple con las especificaciones contenidas en la NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensiones: Ancho Total: 70 cm. Largo Total: 69 cm. Base Central: 22.5 cm de ancho por 35cm de largo. Solapa lateral Derecha: 22cm de ancho por 35 cm de largo. Solapa lateral Izquierda: 26cm de ancho por 35 cm de largo. Solapa Inferior: 22.5cm de ancho por 17.5cm de largo. Solapa Superior: 22.5cm de ancho por 16.5cm de largo. Características físicas: Ideales para el uso de archivo de documentos que se encuentran en etapa de gestión y requieren conservación hasta de 20 años. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Gofrado para 5 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm Para archivo de documentos sin necesidad de perforación de los mismos Capacidad de almacenamiento: Hasta 250 hojas	Unidad	1
30	**stickers adhesivo de identificación medidas: 23x15 cm. A 2 tintas** **S**e adjunta modelo	Unidad	1
31	**Cajas de archivo tipo RF X200 c**on campos de identificación Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entra-da de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla .Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Las principales especificaciones se anotan a continuación: Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material. Especificaciones para Cajas de Archivo tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfección.	Unidad	1

32	**Carpeta cartón yute oficio:** Folder celuguia con porta guía del mismo material de la carpeta (pestaña que sale) en posición vertical con cinta de refuerzo en el centro, en yute Capacidad:Hasta 200 hojas	Unidad	1

Unidad de medida:	Unidades
Descripción:	Suministro de Papelería

14. MANIFESTACION ANTICORRUPCION

La CARDER expresamente manifiesta en cumplimiento de pronunciamiento del Consejo de Estado frente a los efectos que en la contratación estatal en Colombia tienen actos de corrupción cometidos en el extranjero, por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que participan en la actividad contractual colombiana, que cuenta con las herramientas para prevenirlas, sancionarlas y conjurarlas, en igual o mayor medida que los actos de corrupción en la contratación interna, y que como entidad estatal, resalta:

a-. El deber jurídico concreto que tiene de prevenir los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

b-. La necesidad para los intervinientes en la actuación contractual de observar la carga de conocimiento, esto es, determinar la calidad con la que actúa el proponente o el contratista, razón por la que se deben agotar los mecanismos que brinden dicho conocimiento

c-. Que los intervinientes en la actuación contractual deben observar los principios antes citados, y que su incumplimiento conlleva las sanciones legalmente establecidas a nivel nacional e internacional

15. POLITICA DE PRIVACIDAD, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS DATOS

Disponemos de mecanismos que garantizan la protección, almacenamiento y buen uso de sus datos personales, por eso y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 para conocer la política, ingrese al portal web de la entidad.

16. DOCUMENTOS MINIMOS QUE DEBE ADJUNTAR LA PROPUESTA O QUE SERÁN OBJETO DE VERIFICACIÓN SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

Todos los documentos requeridos deben ser legibles para la revisión

1. Carta de presentación de la oferta (Para procesos de invitación pública, convocatorias, selección abreviada, concurso de méritos, licitación pública).
2. Propuesta (con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente y/o proveedor ha leído, conoce y acepta lo establecido en los estudios y documentos previos, formato de invitación y/o pliego de condiciones según corresponda, manual de supervisión e interventoría y manual de contratación, y todos los documentos y formatos que hacen parte del sistema integrado de la Entidad).
3. Formato Único de Hoja de vida DAFP del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con fecha no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciado mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.
4. Soportes de la hoja de vida del contratista y/o proponente (Constancias Académicas, Certificados de Experiencia que acrediten la idoneidad y experiencia solicitada para la contratación, para ser validada.
5. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales (**VIGENTE**) (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)
6. Copia de la cédula de ciudadanía del contratista (persona natural) o del representante legal (persona jurídica).
7. Poder (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se

confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato)

8. Copia de la Libreta Militar contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar.
9. Certificado de constitución, existencia y representación legal (para la persona jurídica o cuando se requiera establecimiento de comercio el certificado equivalente, el certificado debe ser con vigencia no superior a tres meses y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley) será verificado en el SECOP II en el perfil del proponen el cual debe cumplir con los requisitos de ley, en los casos de fallas de la plataforma se podrá anexar el documento.
10. Certificado de registro único de proponentes (RUP) que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, (Aplica en Selección Abreviada, Licitación Pública, Concurso de Méritos, convocatoria pública del decreto 092 en los casos que no presenten los indicadores del contador, y contratación directa único oferente) en los casos que aplique será verificado en el SECOP II en el perfil del proponen el cual debe cumplir con los requisitos de ley, no superior a tres meses, cuando existen fallas de la plataforma o no está en ella se podrá anexar el documento.
11. Si existe restricción en el momento de contratación la autorización pertinente (persona jurídica)
12. Certificado de constitución (para el caso de consorcio o unión temporal con los porcentajes de participación de cada integrante, si existe alguna limitación y demás indicaciones pertinentes)
13. Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
14. Certificado de antecedentes Fiscales CGR, Persona Natural, persona jurídica y representante legal (la dependencia de la CARDER que adelanta el trámite contractual los consulta en la página web) (**VIGENTE**).
15. Certificado de antecedentes disciplinarios PGN, Persona Natural, Persona jurídica y representante legal (la dependencia de la CARDER que adelanta el trámite contractual lo consulta en la página web) (**VIGENTE**).
16. Certificado de antecedentes judiciales Persona Natural, y/o representante legal (la dependencia de la CARDER que adelanta el trámite contractual, los consulta en la página web) (**VIGENTE**).
17. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (**VIGENTE**).
18. Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo: Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal).
19. **Persona natural: Certificación de afiliación en la que se demuestre que está activo en el sistema de seguridad social (salud y pensión) o recibo de pago donde se evidencie el mes, la EPS y el fondo de pensiones al que pertenece.**
20. Examen médico pre-ocupacional, para contrato de prestación de servicios, Persona Natural, contrato superior a un (1) mes) **y que no supere la los (3) años de expedición.**
21. Certificación bancaria no superior a 3 meses.
22. (__) Otros : Especificar:
23. En los casos que se solicite personal adicional o específico, se deben anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos como la hoja de vida, certificados de experiencia, tarjeta profesional, y demás que sean pertinentes para la verificación.
24. Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Se debe acreditar mediante certificación emitida por la ARL donde se indique el porcentaje de implementación del SG-SST, con un cumplimiento mínimo del 61%, o mediante certificación expedida por el profesional en el SG-SST donde se indique el porcentaje de implementación del SG-SST, con un cumplimiento mínimo del 61%, junto con la autorización

emitida por la autoridad competente para que el profesional gestione tal sistema. (Capitulo No. 6 Decreto 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019 – por el cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST). Nota: la verificación del certificado corresponde al documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo e incluye la Matriz de peligros y riesgos- Tener identificado en dicho documento los riesgos de las actividades relacionadas con el objeto.

25. Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo de la función pública, al cual se puede ingresar por el siguiente link: https://funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, de la vigencia inmediatamente anterior. Este requisito sólo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para las personas jurídicas deberá aportarlo el Representante Legal
26. Certificación del curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la Función Pública, con fecha de generación no superior a tres (3) meses, el cual se puede realizar desde el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad. Este requisito sólo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
27. Certificado Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021, (**VIGENTE**), el cual se puede realizar desde el siguiente link: https://www.redam.gov.co/ Este requisito aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para las personas jurídicas deberá aportarlo el Representante Legal
28. En el marco de nuestro compromiso con la integridad, transparencia y el cumplimiento de las normativas que rigen la contratación estatal, la entidad se reserva el derecho para llevar a cabo la consulta de antecedentes y requerimientos, al momento de iniciar el proceso precontractual.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS y SUMINISTRO

Documento	Tipo de Contrato	
	Prestación de servicios e intermediación de seguros	
	Persona Natural	Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Aplica cuando tiene empleados o trabajadores	X
Matriz de peligros y riesgos- Tener identificado en dicho documento los riesgos de las actividades relacionadas con el objeto.	Aplica cuando tiene empleados o trabajadores	X
Certificado de capacitación de Trabajo en Alturas	Cuando el objeto involucre trabajo en alturas	
Ficha de datos de seguridad de productos o equipos	Aplica cuando se utilicen productos químicos para desarrollar las labores o equipos asociados con ello	
Al momento de ejecución del contrato, el contratista deberá adquirir los Elementos de Seguridad y Protección Personal- EPP	Cuando el objeto involucre actividades que afecten la seguridad y salud en el trabajo, ejemplo: salidas a campo, mantenimientos, entre otros	

Responsable elaboración de Estudios Previos	**Nombre**	**BRYAN DAVID QUINTERO BRAND**
	Cargo o No. Contrato	PROFESIONAL DE APOYO CPS 80-2025

Vo Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor	**Nombre**	**MARÍA CRISTINA GALVIS VALENCIA**
	Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADA
Vo. Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso	**Nombre**	**LAURA MARCELA HINCAPIÉ MUÑOZ**
	Cargo	SECRETARIA GENERAL
Revisión Jurídica	**Nombre**	**ANDRÉS FELIPE TORO CHALA**
	Cargo	ABOGADO CONTRATISTA CPS 002-2025