ESTUDIOS PREVIOS

No. Trámite Contractual: TRC-2026-0069

ESTUDIO PREVIO PARA SUMINISTRO

La Corporación Autónoma Regional de Caldas, (CORPOCALDAS), de conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, determina:

LÍNEA ESTRATEGICA PGAR	
PLAN DE ACCION	

Por ser un contrato con cargo al presupuesto de funcionamiento de la Entidad, no se enmarca dentro de ningún plan de acción, meta o proyecto de inversión. Los gastos de funcionamiento por su parte, son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de la Corporación para cumplir con las funciones propias de su objeto misional, asignadas en la Constitución y la Ley. El gasto se realizará con cargo a los ítem de afectación de gastos servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales y otros servicios.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La corporación, en el desarrollo de sus actividades misionales genera, a diario, oficios y documentos que reposan en expedientes y que son susceptibles de auditoría o seguimiento por los entes de control y vigilancia, como: la Controlaría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, el Tribunal Contencioso Administrativo y otras instituciones jurídicas, administrativas y personas naturales que requieren información, que debe ser suministrada, en su mayoría, en copias.

La corporación Autónoma Regional de Caldas como empleador tiene el deber legal de poner a disposición de sus empleados, salvo disposición en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores propias de cada empleado, de acuerdo al numeral 1 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Adicional a ello, la Entidad para poder cumplir sus labores administrativas requiere del servicio de suministro de fotocopias, reducciones, ampliaciones y argollados; no obstante, actualmente no cuenta con los equipos necesarios para suplir la necesidad, ni con el personal suficiente para ello.

Por lo anterior, y debido al alto volumen de documentos que se generan en desarrollo de su función administrativa, se hace necesario la celebración de un contrato de suministro de fotocopias, para atender las solicitudes de los expedientes destinados a los entes de control y vigilancia, auditorias internas, material propio de la actividad de la corporación (como ampliación y reducción de planos) y demás labores, es menester contratar este servicio y otros complementarios, con un tercero que cuente con personal exclusivo para estas labores y con los equipos necesarios para prestar un servicio ágil y eficaz.

DESCRIPCIÓN DE LA FORMA COMO SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad presentada se puede satisfacer a través de la contratación del servicio de fotocopias, ampliaciones, reducciones, argollado en espiral o velobinder, objeto de este contrato, es decir, mano de obra y experiencia en el manejo de fotocopias, ofrece la ventaja de obtener una mayor racionalización y optimización en el uso de los insumos y recursos de CORPOCALDAS, debido al volumen de fotocopiado de documentos que se genera en las distintas áreas de la Corporación, lo que agiliza la labor administrativa de la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, AMPLIACIONES, REDUCCIONES, ARGOLLADO EN ESPIRAL, VELOBINDER PARA LAS DEPENDENCIAS DE CORPOCALDAS. MONTO AGOTABLE

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	82121700	Fotocopiado

2.3 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
2. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante el plazo de ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso, dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual.
3. Cumplir con el objeto del contrato, presentando la facturación correspondiente por el servicio prestado, documento indispensable para el pago.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y/o el Subdirector, a fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Corporación.
5. Pagar los impuestos a que haya lugar.
6.Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
8. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión.
9. Asumir, a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Las demás contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
12. Proteger la confidencialidad y reserva de la información contenida en los documentos suministrados por CORPOCALDAS para su reproducción, absteniéndose de divulgarla, copiarla o utilizarla para fines distintos al cumplimiento del contrato, so pena de las responsabilidades legales a que haya lugar.
13. Adoptar medidas adecuadas de custodia y conservación de los documentos físicos que le sean

entregados para su reprografía, respondiendo por su pérdida, deterioro o destrucción imputables al contratista o a su personal.
14. Garantizar que el personal que intervenga en la ejecución del contrato conozca y cumpla las obligaciones aquí previstas, en especial las relacionadas con confidencialidad, custodia documental y prevención de actos de corrupción.

2.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. El contratista deberá prestar el servicio, objeto del contrato, de acuerdo a los requerimientos de la Entidad. Los documentos deberán ser recogidos y entregados en las instalaciones de la Corporación.
2. Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una propuesta económica por el sistema de precios fijos unitarios (IVA INCLUIDO) registrando el valor de los elementos relacionados en el Anexo No. 2.
3. Recoger los documentos originales en un tiempo máximo de 15 minutos aproximadamente y el tiempo de entrega a convenir, se fijará de acuerdo a su volumen.
4. Utilizar papel de 75 gr para las copias, especial para esta tarea.
5. Disponer de los empleados necesarios para recoger y devolver los originales de los documentos a fotocopiar.
6. Prestar el servicio de lunes a viernes de 7:30 a 5:30 p.m.
7. Acreditar que dispone de un local comercial ubicado en el centro y/o cercano a la sede principal de la Corporación en la ciudad de Manizales, que le permita cumplir con los tiempos exigidos.
8. Enviar una remisión cada vez que se preste el servicio, relacionando el número de copias generadas para emitir mensualmente una relación del consumo por dependencia.

2.4.1 Informes y productos.

N/A

2.5 REQUISITOS.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

CORPOCALDAS establece los requisitos jurídicos que, acordes con la naturaleza y características del futuro contrato, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Documento Compromiso de Transparencia.
- Certificado de constitución, existencia y representación legal (En caso de ser necesario).
- Documento de constitución del consorcio o unión temporal (En caso de ser necesario).
- Autorización para comprometer a la sociedad (Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar).
- Certificación de cumplimiento en el pago de aportes a Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Verificación de Antecedentes Judiciales.

Las características específicas de los requisitos jurídicos habilitantes, la verificación y posibilidades

de aclaración, se desarrollarán con precisión en el documento correspondiente a la invitación pública.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD

CORPOCALDAS, teniendo en cuenta el monto de los recursos a invertir y el impacto social que estas representan, considera que el ejecutor del contrato debe acreditar:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: Haber celebrado, ejecutado y terminado hasta tres (3) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la invitación o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, esto es, SERVICIO DE FOTOCOPIADO INTEGRADO, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial de la invitación pública expresada en salarios mínimos.

Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse iniciado y terminado al cierre de la invitación. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

El SMLM (Salario Mínimo Legal Mensual) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el vigente a la fecha de terminación del contrato.

OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo a lo establecido en las Condiciones Genéricas y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos del Contrato que se celebrará, consignado en la Carta de aceptación de la Oferta. El ofrecimiento económico se debe presentar de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Moneda: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS.
b. Sistema de Precios: El proponente deberá presentar su propuesta en precio unitario.
c. En el Formato que obra en el Anexo No. 2. Ofrecimiento Económico.
No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
El proponente deberá considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el formulario correspondiente que forma parte de la presente invitación. El incumplimiento de una o más de las condiciones técnicas allí previstas, será causal de rechazo de la propuesta.

LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL CENTRO DE MANIZALES, CALDAS.

El proponente deberá acreditar que cuenta con un local comercial ubicado cerca de la sede principal de la Corporación Autónoma Regional de Caldas, esto es ,de la Carrera 23 Edificio Atlas (Manizales - Caldas). Lo anterior, deberá ser acreditado con el certificado de existencia y representación expedido por cámara y comercio, deberá tener registrado el establecimiento de comercio o el domicilio principal de la actividad comercial en la ciudad de Manizales y la ubicación del establecimiento de conformidad con las indicaciones ya especificadas.

2.6 ACREDITACION DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: Haber celebrado, ejecutado y terminado hasta tres (3) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la invitación o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, esto es, SERVICIO DE FOTOCOPIADO INTEGRADO, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación expresado en salarios mínimos. Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse iniciado y terminado al cierre de la invitación. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. El SMLM (Salario Mínimo Legal Mensual) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el vigente a la fecha de terminación del contrato.

2.7 PLAZO.

El plazo para la ejecución del contrato es de 10 Meses A partir de acta iniciacion

2.8 VALOR DEL PRESUPUESTO.

DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000) incluido IVA por 10 meses de la vigencia 2026, por el sistema de monto agotable o hasta agotar el presupuesto.

2.9 FORMA DE PAGO.

CORPOCALDAS cancelará a EL CONTRATISTA en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura respectiva y aprobación por parte del supervisor y previo pago del sistema de seguridad social integral y A.R.L. Para cada desembolso, además del cumplimiento de los requisitos planteados en las condiciones generales del contrato, el CONTRATISTA deberá radicar en la ventanilla única de CORPOCALDAS los informes de avance o final (según el caso), paz y salvos, factura o documento equivalente, así como la documentación correspondiente diligenciada a través de la plataforma SECOP II para su correspondiente trámite. CORPOCALDAS pagará contra factura vencida y recibo a satisfacción del supervisor. Soportes de pago de los parafiscales y seguridad social cuando aplique según naturaleza del contratista, y cargue en SECOP II.

2.10 LUGAR DE EJECUCION.

Manizales, Caldas.

2.11 INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del líder del subproceso de Bienes y Suministros de la Subdirección Administrativa y Financiera, la profesional Universitaria María Eugenia López Orozco.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo el objeto del proceso de selección, la contratación cuyo valor no exceda del 10 por

ciento de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se llevará a cabo por medio de un proceso de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, artículo 2, numeral 5 de la ley 1150 de 2007, es procedente adelantar un proceso de mínima cuantía. Todo este proceso de selección, y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones: La Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia. En lo no regulado particularmente en el estatuto de contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, las reglas establecidas en esta invitación, comunicación de aceptación y documentos que se expidan con ocasión del proceso. Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía

Tipo de Contrato: Suministro

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato corresponde a un tope presupuestal de $12.000.000 IVA incluido, bajo el sistema de monto agotable, para atender la demanda de fotocopias, copias a color, ampliaciones/reducciones, escáner de planos y argollados/velobinder durante 10 meses. Para su determinación se empleó además cotizaciones comparables y se determinó un precio de referencia/techo por ítem conforme al Estudio del Sector. En ese orden de ideas el presupuesto oficial se sustentó en: (i) cantidades proyectadas por ítem, (ii) precios unitarios de mercado y (iii) disponibilidad presupuestal.

4.1 Impuestos.

IMPUESTOS	APLICACIÓN
Retefuente	Si
ReteIVA	Si
ReteICA	Si
Contribución	No
Estampilla ProUniversidade	No
ARL - Nivel	
ARL a cargo de	

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección por mínima cuantía el precio es el factor de selección de la oferta, de manera que la Entidad deberá adjudicar el contrato al proponente que, cumpliendo todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, ofrezca el menor valor económico. En consecuencia, para el presente proceso de mínima cuantía: a) La escogencia recaerá en el proponente cuya oferta cumpla con todos los requisitos de la invitación y ofrezca el precio total más bajo, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados para los ítems requeridos. b) La Entidad verificará, en primer lugar, que la oferta de menor precio cumple las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en la invitación. En caso de que dicha oferta no cumpla, la Entidad procederá a verificar, en estricto orden ascendente de precios, la siguiente oferta, y así sucesivamente, hasta encontrar una que satisfaga los requisitos, conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. c) En caso de empate en el precio total entre dos o más ofertas que cumplan los requisitos, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. De esta forma, se garantiza la selección objetiva de la oferta más favorable a los intereses de la Corporación, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

6. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Se anexa la matriz de riesgos correspondiente.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con la normativa aplicable, no será obligatoria la constitución de garantías en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, no obstante la entidad podrá determinar la conveniencia, o no, de exigirlas" .En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo. Por lo tanto, dado que se trata de la ejecución de un contrato con recursos públicos, el cual además debe comprometer alta calidad y eficiencia, se considera necesario y oportuno exigir al contratista que ejecute el contrato la constitución de una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato: Por un monto igual al del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al cinco por ciento 5% del valor del contrato y vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más. La calidad de los bienes en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que estará vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. La calidad de los servicios en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que estará vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

N/A

9. INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE CORPOCALDAS

Dado el tipo de contratación no es necesaria esta declaración

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes adelantarán la liquidación respectiva, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, caso en el cual se deben anexar los siguientes documentos: a) Informe final de supervisión. b) Certificación de saldos expedida por la Subdirección de Administrativa y Financiera de CORPOCALDAS

11. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Manizales, 11 de Febrero de 2026



Funcionario que proyectó el estudio previo
MARIA EUGENIA LOPEZ OROZCO



Subdirector
CESAR AUGUSTO CANO

Subdirector de Planeación



Subdirector Administrativo
CESAR AUGUSTO CANO



Abogado
JUAN SEBASTIAN OCAMPO MURILLO