LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER- en cumplimiento de lo señalado en 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 el siguiente formato de estudios previos:

FECHA	
04	2026

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Art. 2.2.1.1.2.11 Numeral 1, Decreto 1082 de 2015)

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER-, mediante Acuerdo No. 005 de abril 2024, aprobó el Plan de Acción 2024-2027 "*Risaralda: un paraíso biodiverso en el corazón de Colombia*", el cual incluyó el Programa No. 5.3299 "*Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*" y el proyecto 5.1 "*Modernización de la Institucionalidad Ambiental*" cuya Actividad 1 es el "*Fortalecimiento de la infraestructura y tecnologías de la información*" y su subactividad No. 1 se define como "*Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI*", cuyo objetivo específico es mejorar la gestión de las Tecnologías de la Información para apoyar el modelo estratégico y operativo de la Entidad.

En concordancia con lo anterior, la Corporación Autónoma Regional de Risaralda (CARDER), en cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo, requiere garantizar la adecuada gestión documental y el acceso oportuno a la información institucional, lo cual implica la disponibilidad permanente de servicios de impresión eficientes, confiables y acordes con las necesidades operativas de la Entidad.

En aras de cumplir este propósito, durante las últimas vigencias la Corporación ha implementado un esquema de impresión híbrido, el cual ha demostrado ser eficaz al reducir los tiempos de inactividad por fallas y mejorar la calidad y agilidad del proceso de impresión, este esquema contempla la utilización de impresoras de alto volumen bajo la modalidad de outsourcing en aquellas dependencias que, por su operación, requieren un mayor número de impresiones, incluyendo dentro el servicio el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de impresión documental bajo la modalidad de outsourcing, con el fin de garantizar la continuidad, calidad y oportunidad en la reproducción de documentos requeridos por las diferentes dependencias, tanto para la atención de usuarios internos y externos, como para el desarrollo de los procesos administrativos y misionales de la Entidad.

La implementación de este servicio se enmarca en el fortalecimiento del Subproceso de Tecnologías de la Información y en la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI),

alineado con la Política de Gobierno Digital, orientado a optimizar el uso de los recursos tecnológicos, mejorar la eficiencia operativa y asegurar la prestación de servicios institucionales con altos estándares de calidad.

En este contexto y con el fin de analizar el comportamiento del servicio y determinar la necesidad actual, se realizó un seguimiento al volumen de impresiones durante el periodo comprendido entre junio de 2025 y enero de 2026, obteniendo los siguientes resultados:

OFICINA	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	PROMEDIO TOTAL IMPRESIONES
OFICINA 107 (FINANCIERA)	22.755	11.342	21.792	23.392	13.143	15.508	12.339	9.057	**16.166**
OFICINA 213 (JURÍDICA)	28.445	18.553	24.492	22.075	19.237	21.579	21.969	11.766	**21.015**
OFICINA 111 (G.A. SECTORIAL)	18.593	18.997	19.256	13.078	13.262	21.337	16.582	8.882	**16.248**
OFICINA 109 (G.A. TERRITORIAL)	3.761	4.606	5.967	5.155	4.376	3.829	4.783	2.415	**4.362**
OFICINA 102 (GESTIÓN DOCUMENTAL)	35.961	22.338	20.994	23.027	21.316	16.362	12.429	9.452	**20.235**
VENTANILLA VERDE	20.271	9.999	14.576	9.528	10.052	11.271	7.565	4.693	**10.994**
TOTAL IMPRESIONES MESUAL	**129.786**	**85.835**	**107.077**	**96.255**	81.386	**89.886**	**75.667**	**46.265**	

De acuerdo con los promedios obtenidos, se evidencia que las seis (6) dependencias que históricamente han contado con este servicio continúan presentando altos volúmenes de impresión, en su mayoría superiores a 5.000 impresiones mensuales, lo que justifica la permanencia de este esquema para garantizar la eficiencia en la operación; en ese sentido, es necesario mantener el esquema de seis (6) equipos de impresión bajo la modalidad de outsourcing, los cuales, aunque presentan variaciones en sus promedios de uso, en todos los casos requieren equipos de alta capacidad que respondan a la demanda institucional.

El servicio de outsourcing de impresión permite a la Entidad contar con equipos de alto rendimiento, suministro oportuno de insumos, mantenimiento preventivo y correctivo, y soporte técnico especializado, lo que reduce significativamente los tiempos de inactividad y los costos asociados a la administración directa del servicio, de igual manera, facilita la implementación de controles orientados al uso eficiente de los recursos, contribuyendo indirectamente a la sostenibilidad ambiental.

Cabe resaltar que, dada la capacidad instalada actual, la CARDER no dispone de los recursos técnicos, tecnológicos ni humanos suficientes para asumir de manera autónoma la prestación integral del servicio de impresión, razón por la cual se hace necesario acudir a un proveedor externo que garantice su adecuada ejecución.

En mérito con lo expuesto, resulta conveniente y oportuno adelantar un proceso de contratación que permita asegurar la prestación del servicio de impresión documental bajo la modalidad de outsourcing, garantizando una atención eficiente, continua y de calidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Entidad y la normatividad vigente en materia de contratación pública.

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 superiores 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 del plan de acción institucional, 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

Contratar el servicio de impresión documental bajo la modalidad de outsourcing, con el fin de garantizar la continuidad, calidad y oportunidad en la reproducción de documentos en la Corporación, este servicio se ajustará a las necesidades actuales de las dependencias que requieren alto volumen de impresión, incluyendo el suministro de equipos, insumos, mantenimiento y soporte técnico especializado al igual que cumplir con los lineamientos, planes y metas establecidos por el Subproceso de Tecnologías de la Información (TI), garantizando la idoneidad y experiencia necesarias para llevar a cabo el contrato. La contratación de este servicio respalda el cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y otros objetivos institucionales relacionados con el Subproceso de TI, en particular en la línea de acción de Gestión de Infraestructura y Servicios. Se enfoca especialmente en mejorar la atención a usuarios y la gestión eficiente del servicio de impresión.

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: Prestación del servicio de impresión documental bajo la modalidad de outsourcing, incluyendo la provisión de equipos de impresión de alto rendimiento, insumos, mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado, con el fin de garantizar la

continuidad, calidad y oportunidad en la reproducción de documentos requeridos por las diferentes dependencias de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda (CARDER)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ALCANCES CONTRACTUALES

1. Proporcionar a la Entidad seis (6) equipos de impresión bajo la modalidad de outsourcing, que cumplan con las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, ítem 5.1.2. condiciones Técnicas Exigidas.

2. Implementar un software de auditoría y control de impresión que permita el monitoreo del uso de los equipos, accesible a través de los dispositivos o mediante dirección IP.

3. Garantizar la prestación del servicio de outsourcing de impresión de manera oportuna, continua y eficiente, cumpliendo con los acuerdos de niveles de servicio establecidos, incluyendo el suministro de tóner, insumos y repuestos necesarios, sin costos adicionales para la Entidad.

4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, asegurando su correcto funcionamiento y disponibilidad permanente, sin costos adicionales.

5. Gestionar la recolección y disposición final de los residuos generados por la operación del servicio de impresión, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y la entrega de los respectivos soportes a la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

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 de la CARDER.

3) EL CONTRATISTA se compromete a presentar los informes mensuales o según lo establecido en el contrato o convenio 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 sus alcances, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación y/o políticas establecidas 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 a mantener al día sus pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, de conformidad con los plazos estrictos de presentación y pago según los últimos dos dígitos del NIT del aportante, 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, entre otras, 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.

9) 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.

10) Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a su cargo en Corporación.

11) En caso que, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, le fueran asignados bienes de propiedad de la Entidad, deberá entregar los mismos, en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final.

12) 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. Tipología contractual

Tipo de contrato	Definición	Marque con X el correspondiente

Contrato de obra pública	**Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 1.** 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**.**	
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.	
Contratos Mixtos	Aquellos en los cuales el objeto se ocupa tanto de los diseños como de la ejecución de la obra.	
Contrato de Consultoría	**Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 2°.** Aquellos para la realización de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Así como los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.	
Contrato de interventoría	Examen y fiscalización de la ejecución de un contrato.	
Contrato de prestación de servicios Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3	De apoyo a la gestión	
	Profesionales	
	Prestación de servicios (Ejemplo: transporte, aseo, entre otros).	X
Contrato de suministro	Aquellos que celebran las entidades estatales para adquirir, **de manera sucesiva,** de manera continua o periódica, bienes muebles o servicios necesarios para su funcionamiento o para el cumplimiento de sus fines	
Contrato interadministrativo	Son **aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí**, que pretenden el intercambio de prestaciones de servicios con contribución económica y la satisfacción de necesidades contrapuestas, rigiéndose por el Estatuto General de Contratación Pública.	
Contrato Compraventa	Es aquel mediante el cual una de las partes (vendedor) se obliga a transferir a favor de la Entidad un bien, y ésta, a su vez, se compromete a pagar un precio cierto en dinero. Se trata de un contrato típico, bilateral, oneroso y conmutativo, de ejecución instantánea, regulado principalmente por el Código Civil (art. 1849 y ss.)	
Convenio Interadministrativo	Son aquellos **que se celebran entre entidades estatales para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con su misión u objetivos**.	
Contrato de arrendamiento	Es aquel mediante el cual una de las partes (arrendador) se obliga a conceder el uso y goce temporal de un bien determinado, a cambio del pago de un precio o canon periódico en dinero.	
Contrato de Comodato	Es aquel mediante el cual una de las partes (comodante) entrega gratuitamente a la otra parte (comodatario) un bien no fungible, para que esta lo use y goce temporalmente, con la obligación de restituirlo en el mismo estado al finalizar el plazo pactado.	

Adquisición de Bienes y Servicios	Aquellos que celebran las entidades estatales para adquirir bienes **y** servicios que resultan necesarios para su funcionamiento o para la prestación eficiente de un servicio público.	

2.4. Nivel de Clasificador de Bienes y Servicios
(Art. 2.2.1.1.2.1.1; numeral 2º, Decreto 1082 de 2015)

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43000000	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43210000	Equipos y accesorios informáticos	43212100	Impresoras de computadora
44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000	Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100	Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras
82000000	Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	82120000	Servicios de reproducción	82121500	Imprenta

La presente contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación de conformidad con lo señalado en el art. 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto Nacional 1082 de 2015.

2.5. Plazo estimado
(Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)

( ) Días hábiles ( ) Días calendario (9) Meses - Vigencia (2026 - 2027) o hasta que se agote el presupuesto asignado para el presente contrato.

Contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor, previo a la expedición del registro presupuestal y si es del caso, la aprobación de garantías.

2.6. Lugar de ejecución y/o entrega
(Numeral 2 Artículo 2.2.1.12.1.1. Decreto 1082 de 2015)

Las actividades derivadas de la ejecución del contrato principalmente, se ejecutarán en el Departamento de Risaralda y/o sede CARDER.

Municipio	Pereira			
Departamento	Risaralda		Otro	
Se Requiere ejecución principalmente.	Virtual		Presencial	X
Nombre Área del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica – POMCA / Plan de Manejo de Cuenca. (Marque con una X):		Risaralda		
		Otún		
		La Vieja		
		Campoalegre		
		Pescador-RUT-Chanco-Catarina-Cañaveral		
		Opirama-Supía-Otros directos al Cauca		
		San Juan Alto		

2.7. Población y recurso beneficiado

Personas beneficiadas	El servicio favorecerá directamente a los empleados del Equipo Interdisciplinario de la Secretaría General y a todas las demás dependencias de la Corporación. La población indirectamente beneficiada es la de todo el Departamento de Risaralda como usuarios externos, la cual asciende aproximadamente a 973.879 personas (Población del departamento de Risaralda. DANE, Proyecciones de población a nivel departamental 2020 - 2050).
Recurso natural	Indicar el recurso beneficiado y señalar con una x

Agua	
Aire	
Suelo	
Flora	
Fauna	
No aplica recurso natural – Administrativo	X

3. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO. (Art. 2.2.1.1.2.11 Numeral 4, Decreto 1082 de 2015)

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: (Señalar la casilla correspondiente)

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 / Gobernación de Risaralda / INVIAS		Otras Corporaciones
	Otro, cuál?		

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.

DESCRIPCIÓN GENERAL Y UBICACIÓN	PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIÓN	COTIZACIÓN 1 (VALOR HOJA + IVA)	COTIZACIÓN 2 (VALOR HOJA + IVA)	COTIZACIÓN 3 (VALOR HOJA + IVA)	PROMEDIO VALOR HOJA
Gestión Documental (Oficina 102)	**20.235**	$54	$56	$54	**$55**
Gestión Financiera (Oficina 107)	**16.166**	$45	$56	$54	**$55**
Gestión Ambiental Sectorial (Oficina 111)	**16.248**	$54	$56	$54	**$55**
Oficina Asesora Jurídica (Oficina 213)	**21.015**	$54	$56	$54	**$55**
Ventanilla Verde	**10.994**	$54	$56	$54	**$55**
Gestión Ambiental Territorial (Oficina 109)	**4.362**	$54	$56	$54	**$55**

OFICINA	PROMEDIO TOTAL IMPRESIONES	VALOR PROMEDIO X HOJA	VALOR TOTAL (Promedio mensual impresión X Promedio valor hoja)
Gestión Documental (Oficina 102)	20.235	$ 55	$ 1.112.918
Gestión Financiera (Oficina 107)	16.166	$ 55	$ 889.130
Gestión Ambiental Sectorial (Oficina 111)	16.248	$ 55	$ 893.661
Oficina Asesora Jurídica (Oficina 213)	21.015	$ 55	$ 1.155.798
Ventanilla Verde	10.994	$ 55	$ 604.691
Gestión Ambiental Territorial (Oficina 109)	4.362	$ 55	$ 239.883

TOTAL IMPRESIONES	**89.020**	**VALOR MENSUAL ESTIMADO**	**$ 4.896.079**

Con el fin de establecer el valor promedio por impresión se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas del sector, de las cuales se recibieron tres (3) que fueron presentadas conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y teniendo en cuenta el volumen promedio mensual de impresión determinado a partir del seguimiento realizado durante los últimos meses.

A partir de dicha información se calcularon los costos promedio por hoja de impresión para cada una de los seis (6) equipos requeridos bajo la modalidad de outsourcing, incluyendo en todos los casos el valor del IVA, lo cual permitió proyectar el costo estimado del servicio de acuerdo con la demanda institucional.

No obstante, si bien se efectuó una estimación detallada de los costos mensuales considerando las variables asociadas al servicio, es importante señalar que la asignación presupuestal para los primeros meses del año, destinada a atender las necesidades del Subproceso de Tecnologías de la Información, históricamente ha estado sujeta a dinámicas de priorización que pueden generar limitaciones temporales en la disponibilidad de recursos, esta situación tiende a normalizarse en el transcurso de la vigencia, tal como se evidencia en los antecedentes contractuales de la Entidad, descritos en el numeral “5.2.1. Adquisiciones Previas de la Entidad” del presente estudio previo.

En este contexto, y considerando la necesidad inmediata de garantizar la continuidad del servicio de impresión sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales, no resulta procedente sujetar el inicio del proceso contractual a la obtención de una adición presupuestal. Por lo anterior, se opta por la modalidad de ejecución por monto agotable, con cargo a los recursos disponibles a la fecha, lo que permite atender oportunamente la necesidad y, a su vez, brindar flexibilidad en la ejecución del contrato, especialmente ante posibles variaciones en los volúmenes de impresión durante su vigencia.

Considerando que el valor promedio mensual estimado para la adquisición del servicio de impresión bajo la modalidad de outsourcing asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.896.079),** y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de contrato de monto agotable, se ha establecido un presupuesto oficial de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($44.103.921).**

Teniendo en cuenta lo anterior el plazo de ejecución del contrato será de nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, obedeciendo al principio de anualidad presupuestal el cual obliga a las entidades públicas a programar y ejecutar sus recursos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, así como al principio de planeación, que exige anticipar las necesidades institucionales y gestionar los recursos con la suficiente antelación para garantizar la continuidad de los servicios.

En este sentido, debe precisarse que los meses de enero y febrero de cada vigencia representan un período de contingencia para la Entidad, toda vez que durante ese lapso no se cuenta con el personal de apoyo requerido para adelantar los trámites contractuales necesarios, lo que no hace viable iniciar un nuevo proceso de contratación en dicho período sin afectar la prestación del servicio. Esta circunstancia justifica que el plazo contractual se estructure de manera que cubra la operación continua del servicio durante los meses efectivamente activos de la vigencia, reduciendo al mínimo el riesgo de interrupción.

Lo anterior encuentra respaldo, igualmente, en el principio de previsión y provisión que rige la gestión financiera y presupuestal de las entidades del Estado colombiano, conforme al cual las entidades están obligadas a identificar anticipadamente los riesgos que puedan comprometer la estabilidad operativa y financiera de la institución, y a adoptar las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad de los recursos requeridos frente a obligaciones futuras probables, asegurando así la continuidad de los servicios y el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos.

3.2. VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO

Escribir el valor, incluyendo los aportes de CARDER y otros aportes, tanto en efectivo como en especie

APORTES CARDER			
Aporte en Efectivo	**$44’103.921**	**Aporte en Especie**	**N/A**
VALOR TOTAL APORTES CARDER		**$44’103.921**	
APORTES CONTRATISTA (Y/O ENTIDAD EJECUTORA O CONVENIANTE)			
Aporte en Efectivo	N/A	**Aporte en Especie**	N/A
VALOR TOTAL APORTES CONTRATISTA			
CDP: No. de CDP de la otra Entidad, en caso de Aporte en Efectivo por parte de una Entidad Pública			

3.3. FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 5, en concordancia con el articulo 2.2.1.2.2.1.9 numeral 1.)

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 pagado así:

X	Mediante pagos parciales: Los pagos se realizarán por producto (_X) mensuales (_X) El servicio se cancelará mediante pagos mensuales 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. Se aclara que estos pagos mensuales se realizarán proporcionalmente de acuerdo al número de impresiones durante el periodo de pago y según valor ofertado por cada impresión, previa entrega del respectivo reporte de impresiones en los términos establecidos en las condiciones técnicas exigidas de los presentes estudios y previa certificación y/o visto bueno del supervisor en cuanto al cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato.) otro (__) cuál?_____ el pago será en proporción a la ejecución sustentada para la fecha y forma del pago (En este caso, indicar plazos máximos de presentación).
	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

Para Contratos de Obra Publica la Forma de Pago será:
(___) **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.

(___) **Reembolso de gastos:** en esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica reembolsa 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. PRESUPUESTO OFICIAL, APU, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
(Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1)

Presupuesto Oficial. (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1)						
Valor en letras	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE**					
Valor en números	**$44'103.921**.					
Rubro Presupuestal						
Sector (Seleccionar la casilla)		Funcionamiento	X	Inversión		Convenio
		Sistema General de Regalías		Otro, cuál?		
PROGRAMA	**PROYECTO**			**ACTIVIDAD / SUBACTIVIDAD**		
5.3299. Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Ambiente y	**5.1.** Modernización de la Institucionalidad Ambiental – 3299			**1.** Fortalecimiento de la infraestructura y tecnologías de la información. **1.** Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI		

Desarrollo Sostenible		
Avalúo Comercial Adquisición Inmuebles (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.2.1.7)		
Valor	NO APLICA	
Valuador	NO APLICA	

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 3° Decreto 1082 de 2015)

4.1. Modalidad de Selección

	LICITACIÓN PÚBLICA				
	Artículo 2.2.1.2.1.1.1.		Licitación (Artículo 38)		Subasta Inversa. (Artículo 2.2.1.2.1.1.1.)
	SELECCIÓN ABREVIADA				
	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.)
X	**MÍNIMA CUANTIA**				
	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.)		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
(Decreto 1082 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

En virtud del objeto a contratar y en atención a la cuantía del contrato, la modalidad de selección del contratista se realizará mediante el proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y aquellas que lo modifiquen o sustituyan, toda vez que, la cuantía del procedimiento no supera el 10% de la menor cuantía, que de conformidad con la Circular No. 347 del 31 de Diciembre de 2025, expedida por la Jefe Oficina Asesora Jurídica de la CARDER, el proceso de mínima cuantía se aplicaría para los procesos que no excedan los $49.025.340.

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

ENTORNO TIC.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) se han consolidado como uno de los principales motores de la economía digital en Colombia. Este sector impulsa la innovación, el crecimiento económico y la generación de empleo, al tiempo que fortalece la competitividad empresarial y mejora la eficiencia del sector público mediante procesos de transformación digital.

De acuerdo con el Boletín Trimestral de las TIC publicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (primer trimestre de 2025), los accesos fijos a Internet alcanzaron aproximadamente 9,34 millones, lo que representó un incremento cercano a 235.000 conexiones frente al mismo periodo del año anterior. En cuanto a Internet móvil, el país superó los 49 millones de accesos, con una cobertura cercana al 92 % de la población. La tecnología 4G continúa siendo predominante, concentrando alrededor del 83 % de las conexiones, mientras que 5G ha mostrado un crecimiento acelerado, con una participación cercana al 9,6 % del total y una variación trimestral superior al 20 % entre el cuarto trimestre de 2024 y el primero de 2025. Este comportamiento refleja la expansión de la infraestructura, la mayor disponibilidad de dispositivos compatibles y la creciente demanda de servicios de alta velocidad y baja latencia.

En términos regionales, Bogotá se mantiene como la zona con mayor penetración de conectividad fija, con aproximadamente 29 accesos por cada 100 habitantes, seguida de Antioquia (24) y Risaralda (23). La velocidad promedio nacional de descarga en redes fijas alcanzó alrededor de 236 Mbps, con incrementos sostenidos durante el último año, lo que evidencia mejoras en calidad del servicio y capacidad instalada.

Por su parte, el mercado de telefonía móvil superó los 92 millones de líneas activas, con una penetración cercana al 170 %, indicador que confirma la alta masificación del servicio en el territorio

nacional. Estos resultados consolidan a Colombia como un país en proceso de fortalecimiento tecnológico continuo, respaldado por programas públicos orientados al cierre de la brecha digital, la expansión de redes y la modernización institucional.

Fuente: https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/Noticias/404518:Colombia-cerro-el-primer-trimestre-de-2025-con-mas-de-49-millones-de-accesos-moviles-a-Internet#:~:text=El%20Ministerio%20TIC%20publica%20el,de%20Estadísticas%20del%20Sector%20TIC

ANALISIS DEL MERCADO (OUTSOURCING)

"Colombia cuenta con una industria de tercerización de servicios (BPO), reconocida mundialmente por la calidad de sus servicios y una amplia experiencia en diversidad de áreas de negocio como Contact Center, Call Center, BackOffice, Cobranza, Mercadeo, Consultoría, Auditoría, entre otros."

Fuente: https://investincolombia.com.co/es/sectores/tecnologia-de-la-informacion-e-industrias-creativas/outsourcing-de-servicios-bpo?utm_source

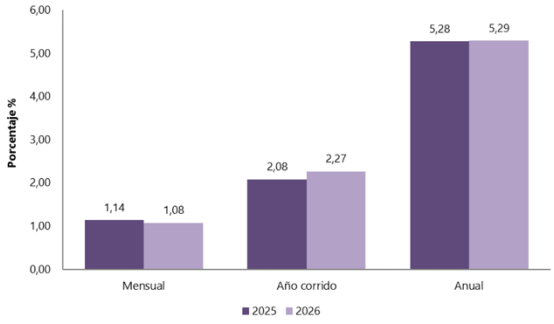
El mercado de servicios de outsourcing continúa consolidándose como una alternativa estratégica para las entidades públicas, en la medida en que permite optimizar recursos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la continuidad en la prestación de servicios de apoyo como la impresión documental. En este contexto, la tercerización de servicios de impresión se posiciona como una solución eficiente, especialmente en escenarios donde se requiere acceso a tecnología actualizada, control de costos y soporte técnico especializado sin incurrir en inversiones directas.

En el entorno económico nacional, factores como la inflación (IPC), el crecimiento económico (PIB) y las condiciones macroeconómicas influyen directamente en la estructuración de costos de este tipo de servicios.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Febrero 2026

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Febrero 2025 - 2026



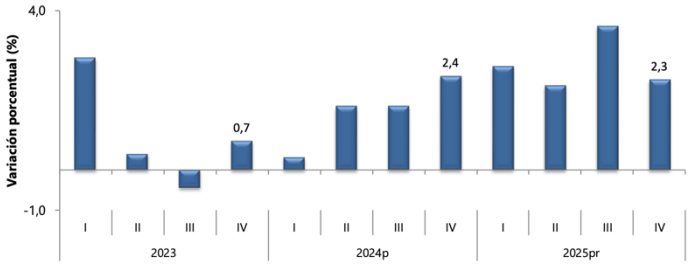
Fuente: DANE, IPC.

En relación con la inflación, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en Colombia presentó una variación anual cercana al 5,10% al cierre de 2025, evidenciando una desaceleración frente a años

anteriores, aunque aún por encima de la meta del Banco de la República . Para el año 2026, se proyecta una tendencia descendente, con expectativas de concurrir hacia niveles cercanos al 3% en el mediano plazo . No obstante, la inflación continúa impactando los costos asociados al servicio de outsourcing, especialmente en componentes como insumos (tóner, papel), mantenimiento y mano de obra técnica, lo cual incide en el valor por página ofertado por los proveedores.

Producto Interno Bruto (PIB)
IV trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2023-I / 2025[pr]-IV



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[pr]preliminar
[p]provisional

Por su parte, el comportamiento del Producto Interno Bruto (PIB) refleja una recuperación moderada de la economía colombiana, registrando un crecimiento del 2,6% en el año 2025 (respecto al año 2024), impulsado principalmente por el consumo y el sector servicios, dentro del cual se encuentran actividades relacionadas con soporte empresarial y tecnológico. Este crecimiento, aunque positivo, evidencia un ritmo moderado, lo cual genera un entorno de cautela en el gasto público y refuerza la necesidad de adoptar esquemas eficientes como el outsourcing, que permitan optimizar recursos sin comprometer la calidad del servicio.

En este contexto, el modelo de outsourcing de impresión se presenta como una alternativa económicamente viable, al permitir a la Entidad trasladar al proveedor los riesgos asociados a la variación de precios, mantenimiento, reposición tecnológica y gestión operativa del servicio. Asimismo, facilita la estructuración de esquemas de pago por consumo (costo por página o monto agotable), lo que permite un mayor control del gasto y su alineación con la demanda real.

Es importante señalar que, si bien existe una tendencia hacia la reducción del uso de papel en el marco de la política de Gobierno Digital, la demanda de servicios de impresión se mantiene activa en el sector público, lo que ha llevado a los proveedores a ofrecer soluciones más eficientes, tecnológicas y sostenibles, en un mercado competitivo que favorece condiciones económicas favorables para la Entidad.

En consecuencia, el análisis económico evidencia que existen condiciones de mercado adecuadas para adelantar el proceso de contratación, con una oferta suficiente, precios competitivos y un entorno que respalda la adopción del modelo de outsourcing como una solución eficiente y sostenible para atender las necesidades institucionales.

5.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas

(Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5 - 2.2.1.2.1.5.1 numeral 3 - Artículo 2.2.1.1.2.2.2)

Para verificar el volumen real de impresión, se elaboró un cuadro en el que se promedian las cantidades de impresión por cada impresora contratada durante los ocho (8) meses comprendidos entre junio de 2025 y enero de 2026, con el fin de determinar el promedio de impresiones de la manera más actualizada posible.

En relación con el tipo de impresora requerida para cada dependencia, ya sea de mediano o alto volumen, esta clasificación se establece con base en la cantidad de impresiones generadas por cada equipo, de acuerdo con los promedios obtenidos durante los meses analizados.

No obstante, considerando que históricamente el costo por impresión no ha presentado variaciones significativas en función del tipo de equipo asignado, se ha optado por unificar el criterio técnico, definiendo que todas las impresoras deberán contar con la capacidad de soportar volúmenes superiores a 5.000 impresiones mensuales.

Adicionalmente, conforme a los niveles actuales de consumo por dependencia, los equipos con mayor capacidad y mejores especificaciones técnicas serán asignados prioritariamente a aquellas áreas que registran mayores volúmenes de impresión, siempre que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

Características Técnicas Mínimas de los Equipos:

El contratista deberá suministrar a la Entidad un total de seis (6) impresoras bajo la modalidad de outsourcing, las cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

Especificación Técnica	Características Mínimas
Tipo de Impresora	Multifuncional de Mediano Volumen en red
Conexión	Red Ethernet, USB
Protocolo de Red	TCP/IP
Método de Impresión	Laser Blanco y Negro
Velocidad	35 Páginas x Minuto en A4
Resolución	600 x 600 dpi
Memoria	1 GB RAM
Bandejas de Entrada Estándar	2 Bandejas de 500 Hojas
Bandejas de Entrada Multiuso	1 Bandeja de 100 Hojas

Impresión a Doble Cara	Dúplex Automático
Tamaños de Papel	A4, A5, A6, B5, B6, Legal, Letter, Folio, Executive, Half Letter, Personalizado 8.5 x 13.
Toner Incluido	Si (20.000 impresiones)
Adaptador de Alimentación AC	De ser necesario
Sistema de Alimentación	AC 110 V
Eficiencia Energética	ENERGY STAR ®
Compatibilidad	Windows ® XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7, Windows ® XP/Server 2003/ Vista/Server 2008/7/Server 2008 R2, Windows ® 10.
Otras	Posibilidad de impresión desde dispositivos USB.

Con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control del servicio, se requiere la implementación de un software de auditoría de impresión que permita monitorear el uso de los equipos instalados en cada dependencia, por lo cual las impresoras deberán contar con esta funcionalidad.

Adicionalmente, el servicio de outsourcing de impresión deberá incluir como mínimo dos (2) mantenimientos preventivos anuales por equipo, así como la realización de todos los mantenimientos correctivos que se requieran, con el propósito de asegurar la operatividad y alta disponibilidad de las impresoras suministradas.

De igual manera, el contratista deberá garantizar el suministro continuo de todos los insumos y consumibles necesarios para el adecuado funcionamiento de los equipos durante la ejecución del contrato, asegurando estándares de calidad en el servicio y tiempos de respuesta oportunos ante cualquier falla o situación que afecte la prestación del mismo.

EQUIPO DE TRABAJO

Como requisito previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, el proponente deberá demostrar que dispone de un equipo de trabajo idóneo, conformado como mínimo por un (1) técnico en sistemas o en áreas afines (o nivel superior), con experiencia relacionada con la solución ofertada, no inferior a doce (12) meses, contados a partir de la fecha de obtención del título.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar, antes de la firma del acta de inicio, las hojas de vida del personal propuesto, junto con los respectivos soportes académicos y de experiencia laboral. Cuando

aplique, también deberá adjuntar la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios o profesionales correspondientes.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- Garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los equipos mediante la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos cuando se requiera.

- Incluir, sin costo adicional, el suministro de todos los insumos, consumibles, repuestos y reparaciones necesarias para la operación del servicio, exceptuando el papel.

- Realizar la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en las dependencias designadas por la Entidad, de acuerdo con el número de usuarios establecidos.

- Atender cualquier falla o incidente en un tiempo máximo de dos (2) horas hábiles, conforme al horario de atención de la Corporación, garantizando el restablecimiento del servicio en un plazo no mayor a cuatro (4) horas hábiles. En caso necesario, se deberá efectuar el reemplazo temporal o definitivo del equipo afectado.

- Implementar un software de auditoría que permita el control y seguimiento del servicio, el cual deberá generar reportes que incluyan como mínimo: identificación del usuario, número de impresiones por usuario, por equipo y por periodo de tiempo. Este software será instalado en el equipo que disponga la Oficina de Tecnologías de la Información.

- Presentar a la supervisión del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe que detalle, como mínimo, el número de impresiones por equipo, por usuario y por tipo de documento.

- El pago del servicio se realizará de manera mensual, con base en el valor unitario por impresión ofertado y el total de impresiones efectivamente realizadas y verificadas a través del software de auditoría, con cargo al presupuesto asignado hasta su agotamiento.

- Realizar actividades de transferencia de conocimiento al personal del área de Tecnologías de la Información, mediante mínimo dos (2) jornadas presenciales de dos (2) horas cada una, sobre el uso y administración del software de auditoría.

- Efectuar la entrega e instalación de los equipos en la sede principal de la CARDER, ubicada en la Avenida Las Américas No. 46-40, Pereira, Risaralda.

- Garantizar la recolección y disposición final de los residuos generados por los consumibles suministrados, a través de un gestor autorizado, sin generar costos adicionales para la Entidad, así como la entrega de los respectivos certificados de disposición final.

- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos sin costo adicional para la Entidad, conforme a las siguientes condiciones:

Mantenimiento preventivo: Comprende actividades de limpieza, revisión general, prevención de fallas y reemplazo de componentes que lo requieran. Se deberá realizar en una periodicidad no inferior a dos (2) intervenciones durante la ejecución del contrato, en fechas previamente concertadas.

Mantenimiento correctivo: En caso de fallas o daños en los equipos, la Entidad notificará al contratista para la atención del servicio técnico, quien deberá responder en un plazo máximo de dos (2) horas hábiles. La solución deberá darse dentro de los tiempos establecidos en las condiciones técnicas del contrato, garantizando la continuidad del servicio.

RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS		
ALCANCE N°	**RESULTADO O PRODUCTO**	**CANTIDAD**
1	Equipos de impresión instalados y en funcionamiento bajo la modalidad de outsourcing.	Seis (6) equipos de impresión.
2	Software de auditoría y control de impresión implementado y operativo, con acceso para monitoreo y generación de reportes.	Un (1) software de auditoría instalado y configurado.

3	Servicio de impresión prestado de manera continua, incluyendo suministro de insumos, consumibles y repuestos.	Servicio activo durante la vigencia contractual, con cobertura para los seis (6) equipos instalados.
4	Mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos.	Mínimo dos (2) mantenimientos preventivos (dos por cada equipo) y el 100% de mantenimientos correctivos requeridos durante la ejecución del contrato.
5	Gestión integral de residuos de impresión (recolección y disposición final certificada).	Recolección del 100% de los residuos generados y entrega de los certificados de disposición final.

La ejecución requiere desplazamiento o visitas de campo: SI (__) NO (___)
OCASIONALMENTE:_X__ 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, que se requieran para su auto cuidado y protección, deberán ser asumidos por el contratista.

Así mismo se compromete a cumplir con las normas, procesos y procedimientos aplicable al Sistema Integrado de Gestión, en especial el 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, ya sea desde la demanda u oferta; 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 y la Ley.

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

5.1.4. Legal – Regulatorio

Son normas que se deberán tener en cuenta y que regulan los procesos de contratación de las entidades estatales y las demás que le modifiquen, complementen o sustituyan, las siguientes:

- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- Ley 1150 de 2007 (por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos).
- Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional).

- Decreto 2573 de 2014 (se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 1078 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 415 de 2016 (Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones).
- Decreto 1008 de 2018: "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 del 2015. Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones". Se modifica la estrategia de Gobierno Digital y se establecen objetivos, alcance, ámbito de aplicación, principios y elementos de la Política de Gobierno Digital.
- Manual de Contratación – CARDER
- Manual de Supervisión e Interventoría - CARDER

Demás normas que complementen, modifiquen, sustituyan, interpreten y/o aclaren.

5.2. Análisis de la Demanda

(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)

5.2.1. Adquisiciones Previas de la Entidad

Contrato No 233 de 2020.

Objeto: Prestar los servicios de outsourcing de impresión de documentos a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda.

Valor: $21'583.157

Contrato No 350 de 2021.

Objeto: Prestar los servicios de outsourcing de impresión de documentos a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER.

Valor: $24'134.504

Contrato No 466 de 2022.

Objeto: Prestar los servicios de outsourcing de impresión de documentos a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda.

Valor: $28.000.000

Contrato No 692 de 2023.

Objeto: Prestar los servicios de outsourcing de impresión de documentos a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda para la vigencia 2023-2024.

Valor: $32’450.000

Contrato No 659 de 2024.

Objeto: Suministrar el servicio de impresión de documentos bajo la modalidad de outsourcing en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda para la vigencia 2024-2025.

Valor: $36’400.000

5.2.2. Histórico de Compras de Otras Entidades u Otros

Proceso Número: MT-MC-014-2026

BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TÓPAGA

Objeto: SUMINISTRO DE EQUIPO, ELEMENTO DE OFICINAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DEMAS COMPONENTES PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TÓPAGA.

Valor: $ 48,975,000

ORDEN DE COMPRA 130624 de 05/07/2024

UAE - AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES

Objeto: Arrendamiento de Impresoras, con servicio complementarios requeridos por la Agencia ITRC, conforme a las condiciones definidas en el Acuerdo Marco de Precios – AMP – CCE-280-AMP-2021 para la compra y alquiler de computadores y periféricos – ETP III – Lote 18

Valor: $ 25.975.209,12

Proceso Número: PS004-2022

VALLE DEL CAUCA - EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CARTAGO

Objeto: ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA PRESTAR EL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTOCOPIAS, CON SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y SUMINISTRO DE LOS ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, INCLUYENDO EL TÓNER; Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RECARGAS Y REMANOFACTURA DE LOS TÓNER DE LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE EMCARTAGO E.S.P.

Valor: $ 47,251,781

Proceso Número: SGSA-126-2021

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE REMEDIOS

Objeto: ERVICIO DE ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO A TODO COSTO DE 38 IMPRESORAS LASER, INCLUIDO LOS CARTUCHOS QUE SE REQUIEREN DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DURANTE EL TIEMPO DE ALQUILER, CON DESTINO A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONFORMAN EL ENTE TERRITORIAL, COMO TAMBIÉN A LA FUERZA PÚBLICA.

Valor: $ 55,000,000

5.3. Análisis de la Oferta

(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)

5.3.1. Quien vende

Empresas dedicadas al suministro de elementos para impresora, venta y alquiler de equipos de impresión. Entre algunos proveedores, se encuentran: Districom Ltda., Mundotintas, TecToner, Papelería Modelo, InfoTech, Mundo Digital, Disatel, TEK Soluciones Tecnológicas, Datecsa

5.3.2. Dinámica de producción, distribución y entrega de los servicios

Cadena de Valor del Ecosistema Nacional TIC

El ecosistema nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia está conformado por un conjunto de actores interdependientes (públicos, privados y académicos) que participan en la creación, producción, distribución y uso de bienes y servicios tecnológicos.

Comprender su cadena de valor es esencial para analizar cómo se genera el valor agregado dentro del sector y para diseñar estrategias que impulsen su fortalecimiento, sostenibilidad e innovación.

1. Concepto y estructura general

La cadena de valor del ecosistema TIC puede definirse como la representación estructurada de los distintos eslabones o fases que intervienen en la generación de productos y servicios tecnológicos. Cada eslabón, ya sea misional o de soporte, tiene objetivos y funciones específicas que permiten que el conjunto del sistema funcione de manera coordinada.

Según el Plan CTeI-TIC 2017-2022 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, esta cadena está compuesta por ocho eslabones, de los cuales cinco son misionales (directamente relacionados

con la producción de valor tecnológico) y tres son de soporte (que brindan capacidades habilitadoras al sistema).



Los eslabones misionales son:

- **Investigación TIC:** Incluye la investigación básica y aplicada, la innovación tecnológica, el desarrollo de software y hardware, y la creación de nuevas soluciones tecnológicas.

- **Desarrollo e innovación en TIC:** Crear valor a partir de la aplicación de nuevo conocimiento TIC y/o de la aplicación novedosa (en cualquier campo del saber) de tecnologías TIC que estén en fase de maduración. Aunque la innovación es algo que se encuentra en todos los eslabones de la cadena de valor, este eslabón se concentra en ayudar a introducir en el ecosistema el nuevo conocimiento TIC y las nuevas tecnologías TIC, en las que se vean oportunidades para los distintos actores del ecosistema.

- **Transferencia tecnológica en TIC:** Enfocada en la transmisión del conocimiento científico y técnico hacia la industria, las empresas o las instituciones públicas.

- **Desarrollo de soluciones TIC:** Corresponde a la adaptación y aplicación de tecnologías para resolver necesidades específicas de usuarios, organizaciones o sectores productivos.

- **Uso, explotación y gestión de las TIC:** Comprende la implementación, operación y administración de las tecnologías dentro de los entornos organizacionales, públicos y privados.

Los eslabones de soporte, por su parte, incluyen:

- **Talento humano:** formación de profesionales, técnicos y tecnólogos especializados en disciplinas TIC.

- **Política, regulación y normatividad:** marco jurídico, políticas públicas, incentivos e instrumentos que guían el desarrollo del sector.

- **Infraestructura e instituciones de apoyo**: redes, centros de innovación, universidades, entidades de investigación, cámaras de comercio y demás organismos que facilitan la interacción entre los actores del ecosistema.

Fuente: https://minciencias.gov.co/sites/default/files/plan-ctei-tic-2017-2022_0.pdf

2. Dinámica del ecosistema y roles de los actores

El ecosistema TIC colombiano no se organiza de manera jerárquica, sino en una red de actores que pueden participar simultáneamente en varios eslabones. Por ejemplo, una empresa integradora puede desempeñar funciones en el desarrollo de soluciones, la transferencia tecnológica y el soporte técnico; mientras que una universidad o un centro de investigación puede generar conocimiento, formar talento y apoyar procesos de innovación empresarial.

Entre los principales actores del ecosistema TIC se destacan:

- Fabricantes de hardware y componentes electrónicos, encargados de producir los dispositivos físicos necesarios para el funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones.

- Empresas de software y servicios TI, que desarrollan soluciones digitales, plataformas en la nube, sistemas de información, aplicaciones y servicios de ciberseguridad.

- Canales de distribución y socios comerciales (partners), que cumplen la función de intermediarios entre fabricantes y consumidores, asegurando la disponibilidad de equipos y componentes en el mercado nacional.

- Entidades gubernamentales y organismos reguladores, como el Ministerio TIC, la CRC (Comisión de Regulación de Comunicaciones) y el DNP, responsables de la formulación de políticas públicas, la regulación del sector y la promoción del acceso y la transformación digital.

- Instituciones académicas y centros de innovación, que aportan conocimiento, investigación aplicada y formación de capital humano.

- Usuarios finales, tanto públicos como privados, que adoptan e implementan tecnologías para optimizar sus procesos, ofrecer nuevos servicios o mejorar la competitividad.

3. Especificidades del eslabón de hardware y canales de distribución

En el caso del hardware, la cadena de valor se caracteriza por una dependencia significativa de la importación de equipos y componentes tecnológicos, dado que Colombia cuenta con una capacidad de manufactura local limitada en este segmento. Los fabricantes, ubicados principalmente en Asia, Europa o Estados Unidos, utilizan canales de distribución o socios comerciales autorizados para colocar sus productos en el mercado nacional.

Estos canales de distribución son esenciales para garantizar que los bienes lleguen desde el lugar de producción hasta el usuario final en las condiciones técnicas y de garantía requeridas. Su papel se vuelve aún más relevante en procesos de contratación pública, donde la trazabilidad, la garantía y la homologación de equipos son aspectos críticos.

En este contexto, y considerando la naturaleza del mercado, es posible aceptar entregas parciales de equipos, previa coordinación con la supervisión contractual, siempre que ello no afecte los plazos ni la ejecución integral del objeto contractual. Esta flexibilidad permite mitigar retrasos derivados de la importación o la logística internacional y asegurar la continuidad en la cadena de suministro.

4. Contexto del sector TIC en Colombia

El sector TIC colombiano ha mostrado un crecimiento sostenido durante los últimos años. Según datos del DANE (2021), el valor agregado del sector TIC ascendió a $40,2 billones de pesos, representando aproximadamente el 3% del PIB nacional, con una participación destacada de los subsectores de telecomunicaciones y servicios TI.

De acuerdo con el Ministerio TIC (2023), Colombia se posiciona como uno de los tres principales mercados de software y servicios TI de América Latina, con ventas superiores a los USD 2.000 millones anuales. Este crecimiento está respaldado por políticas públicas orientadas a la transformación digital, la innovación tecnológica y la formación de talento especializado.

Sin embargo, persisten desafíos en materia de conectividad, desarrollo de infraestructura, inversión en I+D y fortalecimiento de la industria local de hardware, lo que hace necesario consolidar estrategias de cooperación entre el Estado, la academia y el sector productivo.

5. Importancia de la cadena de valor TIC

Analizar la cadena de valor del ecosistema TIC permite:

- Identificar los flujos de conocimiento, productos y servicios entre los distintos actores.
- Comprender cómo se genera el valor agregado y en qué puntos se puede fortalecer la competitividad.
- Diseñar políticas que impulsen la innovación, el desarrollo de capacidades locales y la integración de actores emergentes.
- Promover la articulación entre oferta y demanda tecnológica, fomentando la transferencia de conocimiento y la sostenibilidad del sector.

En definitiva, el fortalecimiento de esta cadena es clave para avanzar hacia un ecosistema TIC más robusto, capaz de responder a los retos de la transformación digital, la economía del conocimiento y la competitividad nacional

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 o Jurídica con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, que no se encuentre con inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y/o prohibiciones; con el objeto social relacionado con las actividades a desarrollar, y que cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia, ya relacionados en la necesidad y en la solución de la necesidad.

6.2. Capacidad Financiera

6.2.1. Índice de Liquidez	N/A
6.2.2. Índice de Endeudamiento	N/A
6.2.3. Razón de cobertura de Intereses	N/A

6.3. Capacidad Organizacional

6.3.1. Rentabilidad del patrimonio	N/A
6.3.2. Rentabilidad del activo	N/A
6.3.3. Otro. Margen Bruto, Neto, Operacional, Retorno, Rotación de activos totales o	N/A

fijos, y Rotación de inventarios	
FORMULA DE INDICADORES EN CASO DE PROPONENTES PLURALES N/A	

6.4. Idoneidad

Para la ejecución del objeto contractual, la idoneidad se verificará de conformidad con acreditación de las condiciones, señaladas a continuación:

a) Persona Jurídica (Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Artículo 633 C.C.)

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto contractual.

Deberá contar con registro mercantil matriculado con mínimo de cinco (05) años, verificable con la fecha de matrícula en el registro mercantil, con el fin de constatar el tiempo en el mercado del proponente lo que garantizara su experiencia para el desarrollo del contrato.

b) Persona Natural *(Personas naturales. Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición. Colombia Art. 74 CC.)*

Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía

Si el proponente es persona jurídica, deberá contar con certificado de constitución mínimo de cinco (05) años, verificable con la fecha de matrícula en el certificado de existencia y representación legal, con el fin de constatar el tiempo en el mercado del proponente lo que garantizara su experiencia para el desarrollo del contrato.

c) Consorcios o Uniones Temporales *(Los consorcios y las uniones temporales son formas de compartir riesgos entre personas naturales o jurídicas, a las cuales el artículo 6° de la ley 80 de 1993, les confirió capacidad para contratar con las entidades públicas.[1])*
Conformados por Personas Naturales y/o Jurídicas, en todo caso las personas naturales deberán cumplir con el requisito del literal A), y las personas jurídicas deberán cumplir con el requisito del literal B).

[1] *CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero ponente: GUSTAVO EDUARDO APONTE SANTOS Bogotá D.C., nueve (9) de octubre de dos mil tres (2003).- Radicación número: 1513*

1. En caso de resulta adjudicatarios del proceso de Invitacion Publica de Minima Cuantia mediante la tipología de Suministro, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
2. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Entidad.
3. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
4. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadasde la propuesta y del contrato resultante.
5. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

6.5. Experiencia

Acreditar experiencia con máximo de dos (02) contratos finalizados, con objeto y/o alcances iguales o similares a los del presente procedimiento de selección, cuyos valores conjuntamente sean igual o superior al presupuesto oficial.

Cada certificación debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Identificación de la entidad o empresa que certifica.
- Número telefónico y Dirección de la entidad o empresa que certifica.
- Objeto principal del contrato.
- Actividades ejecutadas en el marco del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Firma.

Para consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de mínimo un (1) certificado.

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.

APLICACIÓN ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, y Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

En estricto cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los emprendimientos, empresas de mujeres y mipyme, podrán acreditar su experiencia habilitante así:

El proponente que cumpla con los Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, y Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, deberá aportar hasta tres (03) contratos ejecutados, que se encuentren relacionados con el objeto o alcances establecidos en el presente proceso de selección, cuyo valor acumulado sea equivalente a una cuantía igual o superior a la del presente proceso contractual. Los demás requisitos relacionados con los códigos del clasificador de bienes y servicios quedarán iguales.

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		Bienes y servicios de características técnicas uniformes
	Concurso de Méritos	X	Menor precio
	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)

	SÍ	No	NA

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 (___)			X
Certificaciones, autorizaciones o permisos de obra. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___). EN CASO DE CONTRATOS O CONVENIO DONDE SEA INCLUIDO ALGUN ITEM O ALCANCE DE OBRA INDICAR LOS PERMISOS REQUERIDOS Y ANTE QUE ENTIDADES DEBEN SER EXPEDIDOS Y EN CASO DE NO APLICAR JUSTIFICAR.	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Requiere el contrato que se ejecutará de licencia o permiso ambiental o servidumbre o similar. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___). Se debe describir lo requerido EN CASO DE CONTRATOS O CONVENIO DONDE SEA INCLUIDO ALGUN ITEM O ALCANCE DE OBRA INDICAR CUALES APLICA Y EN CASO DE NO APLICAR JUSTIFICAR. EN LOS CASO QUE APLIQUE, INCLUIR: EN EL CUADRO DE RIESGOS 9.1 ESPECIFICAR EL RIESGO DE NO EXPEDIR LA LICENCIA, AUTORIZACIÓN O PERMISO CORRESPONDIENTE.	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
Requiere el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).	**SÍ**	**No**	**NA**
			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: Contrato o convenio para la disposición final de residuos peligrosos suscrito con Empresa debidamente acreditada y que cubra el término de duración de contrato.	**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	General	Externo	Precontractual	Económico	El inadecuado cálculo y proyección de costos de la propuesta económica	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	MEDIANA	Contratista	Planeación, Revisión y Control	No	Jefe de la dependencia responsable de la meta	Al iniciar los estudios	Al terminar los estudios	Comparar si lo requerido para la Entidad, es acorde con lo descrito en los estudios y documentos previos	Al momento de la elaboración y firma de los estudios y documentos previos.
2	Especifico	Externo	Contractual	Económico	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	MEDIANA	Entidad / Contratista	Planeación, Revisión y Control	No	Jefe de la dependencia responsable de la meta	Al iniciar los estudios	Al terminar los estudios	Comparar si lo requerido para la Entidad, es acorde con lo descrito en los estudios y documentos previos	Al momento de la elaboración y firma de los estudios y documentos previos
3	General	Interno	Precontractual	Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	MEDIANA	Contratista	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
5	Especifico	Externo	Contractual	Jurídico / Financiero	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del Contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	MEDIANA	Contratista	Planeación, Revisión y Control	No	Jefe de la dependencia responsable	Al iniciar los estudios	Al terminar los estudios	Comparar si lo requerido para la Entidad, es acorde con lo descrito con la normatividad legal aplicable en los estudios previos	Al momento de la elaboración y firma de los estudios y documentos previos
6	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la definición del objeto y los alcances del contrato	Incumplimiento de la meta o de la necesidad de la Entidad	1	5	6	MEDIANA	La Entidad	Planeación, revisión y control	No	Persona que plantea la necesidad, proyecta los estudios y documentos previos y líder del	Al iniciar los estudios	Al terminar los estudios	Comparar si lo requerido para la Entidad, es acorde con lo descrito en los estudios y documentos previos	Al momento de la elaboración y firma de los estudios y documentos previos.

7	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	MEDIANA	La Entidad	Labores efectivas de supervisión	Sí	Supervisor del contrato	Al momento de la elaboración del acta de inicio	Al momento del acta de liquidación	Seguimiento permanente en la supervisión	Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual	Incumplimiento de la meta o de la necesidad institucional. Incumplimiento legal	2	4	6	MEDIAN	Contratista	Labores efectivas de supervisión	Sí	Supervisor asignado	Al momento de la elaboración del acta de inicio	Al momento del acta de liquidación	Seguimiento permanente en la supervisión	Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daños mecánicos durante el tiempo de cubrimiento de garantía.	Daños en los tóners	2	4	6	MEDIANA	Contratista	Vigilancia y supervisión por parte del contratista y la entidad	Sí	Supervisor asignado por el contratista y la entidad	Al momento de detectar incumplimiento o falla	Al momento del acta de liquidación	Seguimiento permanente en la supervisión	Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación
8	Específico	Interno	Ejecución	Ambiental	Tratamiento inadecuado de los residuos generados por los cartuchos de impresión	Contaminación ambiental por cartuchos de tóner y RAEE	5	3	8	MEDIANA	Contratista	Se exige certificado de disposición final de residuos	No	Supervisor asignado por el contratista y la enidad	Al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato	Al momento de la suscripción del acta de liquidación del contrato	Se solicita al contratista certificase y documentación de disposición final de residuos generados	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Posibles fallas técnicas o daños en los equipos de impresión suministrados por el contratista.	Interrupción del servicio, retrasos en procesos institucionales y disminución de la productividad.	3	5	9	ALTA	Contratista	Mantenimiento preventivo y correctivo, reemplazo oportuno de equipos	No	Supervisor del contrato / Contratista	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Seguimiento a reportes de fallas y tiempos de respuesta	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incremento en los precios de insumos (tóner, papel, repuestos) por variaciones del mercado o inflación.	Posibles sobrecostos para el contratista o afectación en la calidad del servicio.	3	3	6	MEDIANA	Contratista	Planeación financiera, acuerdos de precios, stock mínimo de insumos.	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Durante la ejecución	Revisión de precios de mercado y consumo de insumos	Trimestral

11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en el volumen de impresión	Sobrecarga del servicio contratado.	3	3	6	MEDIANA	Entidad	Seguimiento al consumo, ajustes contractuales si aplica, control de impresiones.	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante el contrato	Informes de consumo y uso de equipos	Mensual
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas o caídas del software de monitoreo y control de impresión que impidan el seguimiento del servicio.	Pérdida de control sobre el uso de los equipos, dificultad en auditoría y posibles inconsistencias en la facturación	1	5	6	ALTA	Contratista	Soporte técnico, respaldo de información, planes de contingencia y disponibilidad del sistema.	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Durante la ejecución	Verificación de disponibilidad del sistema	Durante la ejecución
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en los tiempos de mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos.	Aumento de fallas, interrupción del servicio y afectación a la operación institucional.	3	5	8	ALTA	Contratista	Cronograma de mantenimiento, seguimiento por el supervisor.	No	Contratista	Durante la ejecución del contrato		Verificación de cumplimiento del cronograma	Mensual

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, cuando aplique.

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, contratación directa, contrato o 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)

Los valores aquí estipulados son opciones mínimas de cobertura y vigencia.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la CARDER una garantía a su elección, en cualquiera de las modalidades que describe la sección 3, subsección 1 de la ley 1082 de 2015, que ampare el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y legales, incluido el pago de la cláusula penal pecuniaria. La Garantía requiere de la aprobación por parte de la OFICINA ASESORA DE JURIDICA de la CARDER, quien evaluará el cubrimiento de la misma y solicitará, si es del caso, su complementariedad, ampliación y/o aclaración para la ejecución del contrato.

En caso de que el lapso de tiempo entre la fecha de suscripción del contrato y el acta de inicio presenten diferencia, el contratista deberá tramitar el ajuste respectivo ante la Aseguradora, así mismo el supervisor verificará y en todo caso, deberá informar a la Oficina Asesora Jurídica.

El proponente y/o proveedor deberá extender las pólizas requeridas, 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 durante la ejecución o vigencia del contrato, con el fin de garantizar la cobertura mínima hasta la liquidación, los términos serán ajustados por el proponente y/o proveedor contados desde la fecha de inicio del contrato, en todo caso en las pólizas de calidad de bienes, Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estabilidad y calidad de la obra, Responsabilidad extracontractual deberán ser ampliadas de tal forma que cumpla con los requisitos establecidos para cada una.

ATENDIENDO LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y A LA FORMA DE PAGO SE EXIGE LA CONSTITUCIÓN DE LAS SIGUIENTES GARANTÍAS: (señalar con una X las garantías aplicables).

GARANTIA		COBERTURA	VIGENCIA
	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
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales e**	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,

	indemnizaciones laborales		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. 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.
	Calidad de los bienes	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	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.
X	**Calidad del servicio**	A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.	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 2.2.1.2.3.1.17.) (Art 85 Ley 1474).

	Responsabilidad civil extracontractual	Valor total del contrato en millones	$ smmlv	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.
		< a 1.500	200	
		1.501 a 2.500	300	
		2.501 a 5.000	400	
		5.001 a 10.000	500	
		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.	5% $ Contrato o convenio	
	En esta casilla relacionar las pólizas que debe solicitar el contratista, en los contratos que éste celebre.	Valores y términos que deben ser solicitados en cada una de las pólizas		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 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		

	SI	NO
Es aplicable el Art. 7º de la Ley 1150 de 2007 “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento; o el Decreto 1082 de 2015 “ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.”		X

JUSTIFICACIÓN	A pesar de estar exenta la presente contratación, es oportuno y pertinente solicitar garantías por las consecuencias que pueden ocasionar los riesgos contemplados en el punto No. 9.1 del presente documento; así pues, se exigen garantías por la naturaleza del servicio continuo y riesgo operativo

11. ACUERDOS COMERCIALES (Art. 2.2.1.1.2.1.1 ,8) (NO APLICA PARA MÍNIMA 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			

ACUERDO	**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**
Alianza Pacífico Chile	SI	Bienes y servicios $1.147.016.154 COP / Servicios de construcción $28.675.403.847	NO
Perú	SI	Bienes y servicios $1.148.221.780 COP / Servicios de construcción $28.705.544.496 COP	NO
Chile	SI	Bienes y servicios $2.030.722.904 COP / Servicios de construcción $28.617.834.543 COP	NO
Costa Rica	SI	Bienes y servicios $1.131.227.573 COP / Servicios de construcción $28.260.689.315 COP	NO
Estados AELC	SI	“Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal”	NO
Triángulo Norte El Salvador / Guatemala	SI	Bienes y servicios $1.148.221.780 COP / Servicios de construcción $28.705.544.496 COP	NO

Unión Europea y Reino Unido	SI	Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel Municipal/departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, siempre que se trate de procesos de compras de servicios	NO
Comunidad Andina	SI	Bienes 250.000 DEG / Servicios 250.000 DEG / Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO
Israel	SI	Bienes 250.000 DEG / Servicios 250.000 DEG / Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO

12. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA (Art. 83 Ley 1474 de 2011

(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:	**WILSON ROLANDO GALLEGO PALACIOS**	

13. FICHA TÉCNICA PRODUCTOS Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR

Denominación técnica del bien o servicio:	Ver Numeral 5.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas
Unidad de medida:	Ver Numeral 5.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas
Descripción:	Ver Numeral 5.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas

14. MANIFESTACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

d-. Que los intervinientes en la actuación contractual; serán sujeto de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales, penales, responsabilidades en el ejercicio de las profesiones u otros; con traslado a las Entidades competentes a que hubiese lugar por hechos acontecidos en el marco de esta relación; incluida la terminación del vínculo contractual e identificación de **NO** continuar siendo sujeto de contratación con la CARDER.

e.- Que los intervinientes en la actuación contractual; serán sujeto de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales, penales, responsabilidades en el ejercicio de las profesiones u otros; con traslado a las Entidades competentes a que hubiese lugar por todo acto de acoso y hostigamiento, sea laboral, sexual, violencia de género, o discriminación de todo tipo en el marco de esta relación; sin importar el nexo (Servidor público, contratistas, colaboradores, proveedores, terceros, usuarios, etc.) o el lugar; incluida la terminación del vínculo contractual e identificación de **NO** continuar siendo sujeto de contratación con la CARDER.

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 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CARDER PL.10.03.Politica.para.el.tratamiento.y.proteccion.de.datos.personales.

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 treinta (30) días 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), en este último caso deberá presentar las planillas con sus respectivos comprobantes de pago de los últimos seis meses.
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 vigente, 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/. 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.
29. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).

MANIFESTACIÓN: Los servidores públicos y/o contratistas que participan en la revisión de la documentación asociada al presente proceso, o en la etapa de evaluación de ofertas, con relación a la capacidad jurídica (Verificación antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, medidas correctivas), dejan constancia de haberla consultado directamente en las plataformas dispuestas para tal fin.

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, actas de evaluación de propuestas, se certifica que el contratista cuenta con los requisitos de formación y experiencia relacionada determinados por la dependencia, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar y que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por el mismo.

Así mismo, se indica que esta información es soporte para que el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia de la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

De acuerdo con el objeto contractual, deberá dejarse el cuadro que se presenta a continuación con los diferentes documentos que deben adjuntar a la propuesta, en caso de que el objeto no involucre trabajo en alturas o no se utilicen productos químicos para desarrollar las labores o equipos asociados con ello, se escribe NO APLICA. Por favor, dejar ambas columnas (persona natural y persona jurídica, consorcio o unión temporal) puesto que al momento de elaborar los estudios no se sabe con quién se va a contratar, posteriormente eliminar este párrafo.

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	

OBRA

Documento	Tipo de Contrato	
	Obra	
	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	
Al momento de ejecución del contrato, el contratista deberá adquirir los Elementos de Seguridad y Protección Personal- EPP	X	X

MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Documento	Tipo de Contrato	
	Mantenimiento y adquisición de servicios	
	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	X	X

ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

Documento	Tipo de Contrato	
	Adquisición de maquinaria y equipos	
	Persona Natural	Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Certificado de capacitación de Trabajo en Alturas	Cuando el objeto involucre trabajo en alturas	
Análisis de peligros y riesgos	X	X
Ficha de datos de seguridad de productos o equipos	Aplica cuando el equipo en operación genera riesgo ambiental o de SST, en su funcionamiento. Ej: vapores, material particulado, gases, temperaturas altas, entre otros	

COMPRA DE INSUMOS (QUÍMICOS, DETERGENTES, PINTURAS, DISOLVENTES, REACTIVOS, ENTRE OTROS)

Documento	Tipo de Contrato	
	Compra de insumos (Químicos, detergentes, pinturas, disolventes, reactivos, entre otros)	
	Persona Natural	Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Ficha de datos de seguridad de productos o equipos	X	X

- Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión Ambiental:

DOCUMENTO	Tipo de Contrato	
	Todos los tipos de Contrato	
	Persona Natural	Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Cuando se utilice madera o agregados pétreos, deberá presentar los soportes de compra en lugares autorizados legalmente.	Cuando el objeto involucre actividades donde se utilice madera o agregados pétreos	
Cuando se generan escombros, deberá presentar los soportes de movilización y disposición de escombros y otros residuos de construcción y demolición (RCD), en lugares autorizados legalmente.	Cuando el objeto involucre actividades que generen escombros y otros residuos de construcción y demolición (RCD)	
Cuando se generan residuos peligrosos, deberá presentar los soportes de disposición final, por parte de gestor ambiental autorizado.	Cuando el objeto involucre actividades que generen residuos peligrosos	
Responsabilidad de tramitar los permisos ambientales necesarios de acuerdo a la Obra o Actividad a ejecutar.	Cuando el objeto involucre esta necesidad	

Responsable elaboración de Estudios Previos	**Nombre**	**DANIELA GÓMEZ ARANGO**
	Cargo o No. Contrato	CPS 496 DE 2026
Vo Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor (En caso de ser diferente a quien proyecta)	**Nombre**	**WILSON ROLANDO GALLEGO PALACIOS**
	Cargo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Vo. Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso	**Nombre**	**YOLANDA GALLEGO GONZALEZ**
	Cargo	SECRETARIA GENERAL (E)
Revisión Jurídica	**Nombre**	**JUAN PABLO CASTAÑO OCAMPO**
	Cargo	ABOGADO ESPECIALISTA OAJ-CPS-009-2026