

## Información general

### Identificación del contrato

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.9546076   |
| Versión del contrato              | 1  |
| Estado de contrato                | Firmado  |
| Fecha de generación del estado    | 1 día de tiempo transcurrido (2/06/2026 4:29:31 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)   |
| Número del contrato               | CO1.PCCNTR.9546076   |
| Objeto del contrato               | 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) |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios  |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No   |
| Duración del contrato             | 9 Meses  |
| Fecha de inicio de contrato       | <input type="text"/>   |
| Fecha de terminación del contrato | 3/03/2027 5:00 PM *  |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días   |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *   |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *   |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *   |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *   |

### Información de la Entidad Estatal contratante



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA

COLOMBIA, Pereira



0 Recomendación (es)



### Información del Proveedor contratista



GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ

COLOMBIA, Pereira

Número de documento 24550709

### Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor                  | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|----------------------------|------------------|----------------|------------------|
| GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ | BANCOLOMBIA      | Ahorros        | 70601536182      |

### Aprobación del contrato

#### Aprobador – Proveedor

Aprobado por: GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ  
Fecha de aprobación: 3/06/2026 10:03:07 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR  
Fecha de aprobación: 3/06/2026 8:52:56 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Contrato Firmado:

#### Contrato en ejecución:

### Información del contrato

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Tipo de proceso         | Mínima cuantía                                     |
| Unidad de contratación  | GESTIÓN CONTRACTUAL                                |
| Proceso de Contratación | CARDER IP 016-2026 OUTSOURCING IMPRESIÓN 2026-2027 |
| Título de la oferta     | IP-016-2026  |
| Cuantía del contrato    | 44.103.921 COP                                     |

## Condiciones

### Documentos Tipo

Documentos Tipo No Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

### Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

Si  No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

### Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Si  No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

### Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado  Si  No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Si  No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?  Si  No

Garantías por lotes, grupos o etapas  Si  No

Seriedad de la oferta  Si  No

Cumplimiento  Si  No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 20,00 Fecha de vigencia (desde) 12 horas de tiempo transcurrido (3/06/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 10/09/2027 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Pago de salarios

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 12 horas de tiempo transcurrido (3/06/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 10/03/2030 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Calidad del servicio

% del valor del contrato 20,00 Fecha de vigencia (desde) 12 horas de tiempo transcurrido (3/06/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 10/09/2027 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual  Si  No

Fecha límite

para entrega de garantías: 13 horas de tiempo transcurrido (3/06/2026 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

| Id de la garantía   | Justificación | Tipo de garantía | Valor | Emisor | Fecha fin | Estado |
|---|---------------|------------------|-------|--------|-----------|--------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |               |                  |       |        |           |        |

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?  Si  No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9546076  
Proveedor GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ  
Creado por  
Agregado en -  
Comentario

Anexos del contrato

| Descripción   | NOMBRE   |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> IP 016-2026 ESTUDIOS PREVIOS.pdf                 | IP 016-2026 ESTUDIOS PREVIOS.pdf <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>                 |
| <input type="checkbox"/> IP 016-2026 DESIGNACION DE SUPERVISION FINAL.pdf | IP 016-2026 DESIGNACION DE SUPERVISION FINAL.pdf <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> IP 016-2026 SOLICITUD DE DISP. PRESUPUESTAL.pdf  | IP 016-2026 SOLICITUD DE DISP. PRESUPUESTAL.pdf <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>  |
| <input type="checkbox"/> IP 016-2026 CDP 812.pdf                          | IP 016-2026 CDP 812.pdf <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>                          |
| <input type="checkbox"/> IP 016-2026 INVITACION PUBLICA.pdf               | IP 016-2026 INVITACION PUBLICA.pdf <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>               |

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones AVENIDA LAS AMÉRICAS No. 46-40  
Ubicación CO-RIS-66001 - Pereira  
País COLOMBIA  
Departamento Risaralda  
Municipio Pereira  
Dirección AVENIDA LAS AMÉRICAS No. 46-40  
Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:  
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

|    |                           |                                |
|----|---------------------------|--------------------------------|
| ID | Dirección                 | Ubicación                      |
| 1  | Departamento de Risaralda | COLOMBIA > Risaralda > Pereira |

## Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.9546076

1.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

| Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción  | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Precio total estimado | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|---------------|---------------|--|----------|--------|--------------------------|-----------------|-----------------------|--|
| 1             | 43212100      | 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) | 1,00     | UN     | 44.103.921,00            | 44.103.921,00   | 44.103.921,00         | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |

## Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Seleccione

| Documento  | Fase de Contrato         | Fase de Habilitación     |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Formato de Experiencia   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificaciones  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| RUP  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| RUT  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Actas de Asamblea  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anexo de Acreditación de experiencia   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anexo de Acreditación de capacidad financiera  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anexo de Acreditación de capacidad organizacional  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de constitución de proponente plural   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plan de amortización   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Documentos administrativos

| Documento   | Fase de Contrato         | Fase de Habilitación                |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Carta de presentación de la oferta (Para procesos de invitación pública, convocatorias, selección abreviada, concurso de méritos, licitación pública).  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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 de la Entidad).   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Formato Único de Hoja de vida DAFP del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciada mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato. No aplica con entidades públicas). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.                                  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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)  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Copia de la cédula de ciudadanía del contratista (persona natural) o del representante legal (persona jurídica).  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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)   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Certificado de constitución, existencia y representación legal (para la persona jurídica o cuando se requiera establecimiento de comercio el certificado equivalente, el certificado debe ser con vigencia no superior a tres meses y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley) será verificado en el SECOP II en   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

|   |                          |                                     |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| el perfil del proponente el cual debe cumplir con los requisitos de ley, en los casos de fallas de la plataforma se podrá anexar el documento   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Si existe restricción en el momento de contratación la autorización pertinente (persona jurídica)   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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)  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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) no superior a un (1) mes  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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) no superior a un (1) mes.  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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), no superior a un (1) mes.   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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). | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Certificación bancaria no superior a 3 meses.   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| En los casos que se solicita 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  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 1 día de tiempo transcurrido (2/06/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)  
 Fecha de entrega de documentos del proveedor: -

### Documentos del contrato

#### Documentos del contrato

| Descripción  | Nombre del documento  | Detalle   |
|--|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> ACEPTACION OFERTA IP 016-2026 OUTSOURCING IMPRESION 01 DE JUNIO DE 2026 (1).pdf | ACEPTACION OFERTA IP 016-2026 OUTSOURCING IMPRESION 01 DE JUNIO DE 2026 (1).pdf | (detalle) |

### Información presupuestal

#### Asignaciones para el seguimiento

|                     |                    |                   |                      |                     |          |                                     |
|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|---------------------|----------|-------------------------------------|
| Ordenador del Gasto | JULIO CESAR GOMEZ  | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 10110976 | <a href="#">Guardar y notificar</a> |
| Supervisor          | WILSON ROLANDO GAL | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 18507780 | <a href="#">Guardar y notificar</a> |

#### Asignaciones Ordenador del pago

|                    |                      |                   |                     |                                     |
|--------------------|----------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Ordenador del pago | <input type="text"/> | Tipo de documento | Número de documento | <a href="#">Guardar y notificar</a> |
|--------------------|----------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|

[Agregar usuario](#)

#### Histórico de asignaciones

| Posición            | Nombre                         | Fecha de seguimiento                                   | Cambiado por              |
|---------------------|--------------------------------|--|---------------------------|
| Supervisor          | WILSON ROLANDO GALLEGO PALACIO | 3/06/2026 8:52:56 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR |
| Ordenador del Gasto | JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR      | 3/06/2026 8:52:56 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR |

#### Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz  Si  No \*

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

| Destinación del gasto  | Inversión  | Valor      |
|--|--|------------|
| Fuente de los recursos:  |  |            |
| Presupuesto General de la Nación - PGN                                       | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No * |            |
| Sistema General de Participaciones - SGP                                     | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No * |            |
| Sistema General de Regalías - SGR  | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No * |            |
| Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)                                 | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No * |            |
| Recursos de Crédito  | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No * |            |
| Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas) | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No * | 44.103.921 |
| <b>Total</b>   |  | 44.103.921 |

#### Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

| Código CDP  | Tipo | Estado del CDP | Valor Total | Saldo | Valor a utilizar | Estado de la consulta | Estado |
|---|------|----------------|-------------|-------|------------------|-----------------------|--------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |      |                |             |       |                  |                       |        |

Entidad Estatal registrada en el SIIIF  Si  No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

| Código                   | Tipo | Estado | Saldo             | Valor a utilizar | Código unidad/subunidad ejecutora | Estado                   |
|--------------------------|------|--------|-------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 812  | CDP    | No se ha iniciado | 44.103.921 COP   | 00-00-00                          | - <a href="#">Editar</a> |

**Saldo de CDP**  
**Saldo de vigencias futuras**  
**Saldo total a comprometer** 0 COP  
**Última consulta a SIIF**  
**Fecha de consulta SIIF** -

Compromiso presupuestal de gastos

| Código compromiso  | Tipo | Fecha compromiso | Estado compromiso | Valor compromiso AVF/CDP | Monto por consumir | Monto presupuestal a liberar | Código Posición de Gasto | Consulta Ejecución |
|--|------|------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <i>No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados</i> |      |                  |                   |                          |                    |                              |                          |                    |

**Saldo de compromisos CDP**  
**Saldo de compromisos AVF**  
**Saldo total comprometido**  
**Última consulta a SIIF**  
**Fecha de consulta SIIF** -