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	
06	2026

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS E UNIFORMES

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

La Corporación Autónoma Regional de Risaralda –CARDER- en el marco de la ejecución de su Plan de Acción 2024-2027 *"Risaralda: un paraíso biodiverso en el corazón de Colombia"*, en cumplimiento de sus funciones como Autoridad Ambiental y con el fin de garantizar sus actividades administrativas, incluyó en su presupuesto para la Vigencia 2026, el Programa 02, denominado Adquisición de Bienes y Servicios, Proyecto 0202, Adquisiciones diferentes de Activos, a través del cual la Entidad puede destinar recursos de funcionamiento para contratar personal de apoyo, con el fin de brindar apoyo en las actividades administrativas que se generan en el subproceso de Gestión Documental.

La gestión documental constituye un eje fundamental para el funcionamiento de la Entidad, en la medida en que asegura la disponibilidad, conservación, organización y acceso oportuno a la información; en este sentido, la reproducción y digitalización de documentos se convierte en una actividad esencial para respaldar los procesos institucionales, facilitar la consulta de la información y fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.

Desde el ámbito normativo, la Ley 1437 de 2011 y la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) establecen la obligación de las entidades públicas de garantizar la adecuada administración, conservación y acceso a los documentos; en concordancia con estas disposiciones, la contratación de un servicio especializado permite asegurar el cumplimiento de dichos lineamientos, incorporando además buenas prácticas en materia de gestión documental y el uso de tecnologías para la administración de la información.

La Corporación Autónoma Regional de Risaralda –CARDER– identifica la necesidad de contratar un servicio especializado de reproducción de documentos **con operario incluido**, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas, operativas y misionales.

Adicionalmente, el servicio de reproducción de documentos y reprografía resulta fundamental para garantizar el derecho de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014. En este sentido, su implementación contribuye al fortalecimiento de una gestión pública transparente, oportuna y accesible, asegurando el cumplimiento de los plazos y estándares establecidos, en concordancia con los lineamientos definidos en el Programa de Reprografía de la Entidad.

Por otra parte, en la actualidad la Corporación no cuenta con la capacidad suficiente, en términos de equipos de reprografía ni de personal técnico especializado, para atender de manera eficiente la creciente demanda de estos servicios, esta situación limita la oportunidad en la atención de los requerimientos internos y externos, lo que hace necesaria la contratación de un proveedor especializado que garantice la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación del servicio; garantizando que sobre estos servicios se ejerza un control efectivo en el servicio prestado.

Asimismo, la **externalización** de estas actividades responde a criterios de eficiencia administrativa, en la medida en que permite optimizar el uso de los recursos institucionales y reducir la carga operativa del personal de la Entidad y con el control que se ejecuta con el supervisor designado y los jefes de dependencia se verificar que se cumpla la misionalidad de la Entidad, se ejerce la vigilancia y control de la correcta ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones practicadas, previniendo riesgos, protegiendo los interés, los recursos y evitando desviación del Estado y mejorando la productividad y la calidad en la prestación del servicio.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 310 de 2021, *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* la entidad realizó la respectiva consulta con el fin de saber la disponibilidad del acuerdo marco de precios para la prestación del servicio de Reproducción de documentos en todos los formatos y escalas incluyendo operario, una vez consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no se encontró Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el objeto a contratar.

De igual manera, y dando cumplimiento estricto a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, el cual modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, que establece que al no existir Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las Entidades Estatales, deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, se realizó la consulta en la Bolsa Mercantil de Colombia buscando analizar la alternativa de usar la rueda de negociación como una opción efectiva para el desarrollo de esta compra, la consulta se hizo el día 08 de abril de 2026 a través del Subproceso de Gestión Documental con la Profesional Universitario encargada, con el fin de saber la disponibilidad y los parámetros de negociación con esta. De acuerdo con la información suministrada por la Bolsa Mercantil, se evidenció que la propuesta presentada no resulta viable para la entidad, toda vez que no contempla la totalidad de las condiciones técnicas exigidas dentro de las necesidades establecidas por la CARDER, lo cual impide garantizar el cumplimiento adecuado del objeto contractual y de los requerimientos operativos e institucionales definidos.

En consecuencia, la contratación del servicio de reproducción de documentos se justifica como una necesidad real y objetiva, orientada a fortalecer la gestión documental, garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y contribuir al logro de los objetivos institucionales de la CARDER, bajo criterios de eficiencia, economía y transparencia. En este sentido, se considera conveniente y oportuno

adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos de reproducción de documentos de las diferentes dependencias de la Corporación.

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

Se hace conveniente y oportuno adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa para prestar el servicio integral de reproducción de documentos en todas sus modalidades incluyendo operario, para suplir las diferentes necesidades de reproducción de documentos, impresión y escaneo de grandes volúmenes originados de las diferentes labores administrativas y operativas de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda -CARDER.

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

OBJETO GENERAL: PRESTAR EL SERVICIO REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN TODOS LOS FORMATOS Y ESCALAS, INCLUYENDO OPERARIO, CON EL PROPÓSITO DE SATISFACER LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ALCANCES CONTRACTUALES

1. Proveer el servicio de reproducción de documentos en todos sus formatos, incluyendo operario, servicio técnico, mantenimientos preventivos y correctivos, para dar cumplimiento del servicio de manera eficiente.

2. Proveer un operario por su cuenta y riesgo durante la duración del contrato, el cual desarrollará las actividades inherentes a la prestación del servicio dentro del horario laboral de la Corporación garantizando la continua prestación del servicio.

3. Entregar, instalar, configurar y poner en funcionamiento dos (2) fotocopiadoras profesionales de alta gama, la cual deberá ser reemplazada por modelos iguales o superiores en caso de alguna falla, de igual manera los equipos que en función de este contrato sean necesarios para la reproducción de documentos. Los cuales deberán ser informado en el acta de inicio con la identificación debida marcado/referencia y número en que inicia el contador o controladores o bitácora interno y en el que finalizan al terminar en el contrato.

4. Garantizar la posesión de un equipo de respaldo, en el caso de presentarse fallas y daños de las maquinas reproducción de documentos, en un mínimo de una hora después de haber ocurrido la falla, de no cumplir con este requerimiento, el proveedor asumirá el costo de la totalidad de fotocopias y reproducción de documentos generados, el cual deberá ser informado en el acta de inicio con la identificación debida marcado/referencia y número en que inicia el contador interno.

5. Realizar un seguimiento y control detallado de la digitalización y/0 reproducción de documentos, verificando que corresponda las cantidades con los valores estipulados en el presupuesto del contrato, cualquier reproducción de documentos que se exceda el presupuesto establecido por la entidad será asumida por el contratista, las cuales deberán ser solicitadas con autorización de los Jefes de las dependencias, validadas con el Profesional Especializado de la DG, asignados al proceso de Gestión Documental de la Secretaría General y la Supervisión; atendiendo las políticas de austeridad en el gasto público y cero papel y buenas prácticas institucionales implementadas donde se debe trabajar en generar la información en formatos digitales, desde las dependencias.

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
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	82120000	Servicios de reproducción	82121701	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	82120000	Servicios de reproducción	82121500	Impresión

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 (06) Meses - Vigencia (2026) 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):	N/A	Risaralda		
	N/A	Otún		
	N/A	La Vieja		
	N/A	Campoalegre		
	N/A	Pescador-RUT-Chanco-Catarina-Cañaveral		
	N/A	Opirama-Supía-Otros directos al Cauca		
	N/A	San Juan Alto		

2.7. Población y recurso beneficiado

Personas beneficiadas	**De manera directa: La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA CARDER** y la población del Departamento de Risaralda, estimada por el Departamento Nacional de Estadística en 951.953 habitantes aproximadamente, con razón a la necesidad del servicio para el efectivo cumplimiento de sus fines constitucionales.
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 del contrato incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, gastos, tributos, tasas, contribuciones, retenciones y demás obligaciones inherentes a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. En consecuencia, con la presentación de la oferta, propuesta o documento de aceptación, el contratista o conveniante declara conocer y asumir integralmente todas las cargas económicas y obligaciones tributarias aplicables, tales como IVA, impuestos nacionales, departamentales y municipales, estampillas, retenciones, contribuciones y cualquier otro gravamen que se cause con ocasión del contrato, de conformidad con la normatividad vigente , en especial, lo definido en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Por lo anterior, el valor ofertado se entenderá que comprende todos los costos y obligaciones que demande la ejecución contractual, desde el nivel municipal, departamental y nacional.

Ninguna propuesta podrá exceder el presupuesto oficial establecido por la entidad.

El valor estimado del contrato se determina con fundamento en los recursos actualmente apropiados y disponibles en el presupuesto de la Entidad para la presente vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda el proceso de contratación.

En este sentido, el valor del contrato se circunscribe a la disponibilidad presupuestal vigente, en observancia de los principios de planeación, legalidad, responsabilidad y sostenibilidad fiscal que rigen la contratación estatal. En consecuencia, el monto estimado corresponde al alcance económico que razonablemente puede asumirse en esta etapa teniendo en cuenta el consumo de la entidad durante la ejecución del contrato 858 de 2025, así:

Tabla 1. Contrato 858-2025

	FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS COLOR	DIGITALIZACIONES	VALLAS Y PENDONES	COPIA PLIEGO PLOTTER B/N	COPIA PLIEGO POTTER COLOR	COPIA MEDIO PLIEGO PLOTTER B/N	COPIA MEDIO PLIEGO POTTER COLOR	TOTAL DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS	PRECIO
FACTURA 1	27364	11345	42439	85	35	10	0	0	81.278	$ 43.780.345
FACTURA 2	13571	3975	60750	247	52	0	0	0	78.595	$ 44.259.743
FACTURA 3	15250	9954	40150	0	0	0	0	0	65.354	$ 32.944.155
FACTURA 4	13269	7382	35393	0	0	21	0	0	56.065	$ 27.657.288
FACTURA 5	6893	465	61221	0	0	6	0	0	68.585	$ 28.077.646
FACTURA 6	13240	3566	45050	0	46	0	0	0	61.902	$ 27.750.590
FACTURA 7	10047	6441	66451	10	0	31	0	0	82.980	$ 38.415.634
FACTURA 8	9996	4430	56420	0	0	0	0	0	70.846	$ 31.588.557
TOTAL	109630	47558	407874	342	133	68	0	0	565605	$ 274.473.958

De acuerdo con la tabla 1 sobre la ejecución del último contrato, se evidenció un incremento considerable en la demanda de los servicios de reproducción documental requeridos por la Entidad, los cuales fueron vigilados, controlados, certificados y recibidos de forma autónoma por la supervisora especialmente en actividades relacionadas con fotocopias, escaneo, impresiones a color, digitalizaciones, elaboración de material gráfico institucional y reproducción de planos en formato plotter.

El comportamiento del consumo permitió identificar que las diferentes dependencias de la CARDER han incrementado progresivamente sus requerimientos de reproducción documental como apoyo al fortalecimiento de la gestión documental, y las actividades operativas propias de la Entidad. Esta situación generó un mayor volumen de producción documental frente a años anteriores, impactando directamente la proyección presupuestal del presente proceso contractual.

En este sentido, aunque el plazo de ejecución previsto para el contrato corresponde a seis (6) meses, el presupuesto proyectado presenta un incremento derivado precisamente de la alta demanda institucional evidenciada durante la ejecución del último contrato, toda vez que el nivel de consumo de los servicios ha aumentado de manera significativa y requiere garantizar una capacidad operativa suficiente para atender oportunamente las necesidades de la Entidad durante dicho periodo.

Por lo anterior, la entidad cuenta con un presupuesto de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000), con el cual se busca garantizar el servicio continuo durante seis (06) meses.

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto y se ejecutará hasta agotar dicho monto, basándose en los valores unitarios ofertados con forme con las necesidades de la entidad. Dicho presupuesto. 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.

Para determinar los valores unitarios estimados, la entidad realizó solicitud y análisis de cotizaciones a empresas del sector con experiencia en el suministro y ejecución de las actividades requeridas, con el propósito de establecer un valor promedio de referencia para cada uno de los ítems contemplados dentro de las necesidades del proceso contractual, así:

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	COTIZACIÓN 2 DISTRIBUCIONES MGN	COTIZACIÓN 1 PRINT COLOR	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	Servicio de fotocopiado	Fotocopia B/N	$ 412	$ 415	$ 414
2	Servicio de fotocopiado	Fotocopia Color	$ 1.100	$ 1.100	$ 1.100
3	Servicio de plotter	Copia pliego plotter B/N	$ 9.050	$ 9.100	$ 9.075
4	Servicio de plotter	Copia medio pliego plotter B/N	$ 4.500	$ 4.600	$ 4.550
5	Servicio de plotter	Copia pliego plotter color	$ 10.100	$ 10.200	$ 10.150
6	Servicio de plotter	Copia medio pliego plotter color	$ 6.000	$ 6.100	$ 6.050
7	Servicio de escáner	Digitalización	$ 420	$ 425	$ 423
8	Servicio de impresión de vallas y pendones	Impresión de vallas y pendones en vinilo y a color y en tintas originales y en diferentes tamaños de acuerdo a las especificaciones dadas por la Corporación	$ 40.100	$ 41.000	$ 40.550

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA EN SECOP II

El proponente para calcular su valor a ofertar debe tener en cuenta las variables que este considere necesarias y las condiciones mínimas presentadas por la entidad para la correcta y completa ejecución de las actividades a desarrollar, el personal requerido y los entregables mínimos que debe presentar y mantener, durante toda la ejecución del contrato. Se entiende que el proponente con el valor ofertado, cubre todos los gastos inherentes y necesarios para su correcta ejecución, sin lugar a reclamaciones posteriores por falta de análisis o errores en su valor final al momento de presentar la oferta técnico económica en la plataforma SECOP II.

El proponente será el único responsable del análisis de la propuesta a presentar y cualquier omisiónde los requisitos mínimos solicitados por la entidad, o factores que determinen el valor de su oferta económica.

Se recibirán (__), No se recibirán (_X_) propuestas parciales. **Las propuestas económicas deberán ser presentadas sobre el promedio unitario definido por la entidad para cada ítem sin relacionar cantidades.** Ningún valor unitario ofertado puede superar el **VALOR PROMEDIO** establecido por la entidad para cada ítem **so pena de rechazo de la oferta.**

Se advierte que, para efectuar la evaluación del factor del precio, en el evento de presentarse propuestas de régimen simplificado, régimen común u otros (es decir con IVA y sin IVA), el precio de aquellas les aplique el IVA, el valor será analizado antes de IVA, lo anterior con el fin de brindar igualdad entre los oferentes. Se solicita a los proponentes presentar la propuesta económica, discriminando el valor del IVA e indicar el porcentaje de IVA aplicable. El oferente que no discrimine el valor antes del IVA, se tomara para los efectos de la evaluación del factor precio el valor como fue presentado por el oferente.

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

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	**$300.000.000**	**Aporte en Especie**	N/A
VALOR TOTAL APORTES CARDER		**$300.000.000**	
APORTES CONTRATISTA (Y/O ENTIDAD EJECUTORA O CONVENIANTE)			
Aporte en Efectivo	N/A	**Aporte en Especie**	N/A
VALOR TOTAL APORTES CONTRATISTA		**N/A**	
CDP: N/A			

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 (___) 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 [ ]

El servicio se cancelará mediante pagos mensuales a monto agotable de manera proporcional a la ejecución sustentada para la fecha del pago, basado en los precios unitarios ofertados por prueba, previa aceptación del supervisor, 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 de sus empleados a la seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

La Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este estudio previo.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. [ ]

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

Presupuesto Oficial. (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1)

Valor en letras	**TRECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE**						
Valor en números	$300.000.000.						
	Rubro Presupuestal						
Sector *(Seleccionar la casilla)*	X	Funcionamiento		Inversión		Convenio	
		Sistema General de Regalías		Otro, cuál?			

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / SUBACTIVIDAD
02	**0202**	**02.02.02 / 08.9.1**

Adquisición de bienes y servicios	Adquisiciones diferentes de activos	Servicios de fabricación. Servicios de edición, impresión y reproducción. Servicios de recuperación de materiales

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

	LICITACIÓN PÚBLICA				
	Artículo 2.2.1.2.1.1.1.		Licitación (Artículo 38)		Subasta Inversa. (Artículo 2.2.1.2.1.1.1.)
X	**SELECCIÓN ABREVIADA**				
x	Subasta Inversa. (Artículo 2.2.1.2.1.2.2.)		Bolsa de productos. (Artículo 2.2.1.2.1.2.11.)		Acuerdo marco de precios. (Artículo 2.2.1.2.1.2.10.)
	Menor Cuantía. (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)		Declaratoria de desierta de una licitación. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22.)		Prestación de Servicios de Salud. (Artículo 2.2.1.2.1.2.21.)
	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

Se trata de una Selección Abreviada para contratar la prestación de un servicio de características técnicas uniformes mediante subasta inversa, toda vez que se trata de un servicio de reproducción de documentos cuyas condiciones técnicas se encuentran estandarizadas en el mercado, lo que conlleva a que dichos elementos se compongan de patrones de desempeño y calidad equivalentes, por consiguiente, su factor diferenciador principal es el precio.

De acuerdo con lo anterior, se trata de una Selección Abreviada por Subasta Inversa conforme con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en especial la Sección 1– Modalidades de selección, Subsección 2, Art. 2.2.1.2.1.2.2, que de conformidad con la Circular No. 2 del 02 de enero de 2025, expedida por la Jefe Oficina Asesora Jurídica de la CARDER se establece la menor cuantía de la entidad, demás normas vigentes y aquellas que lo modifiquen y/o sustituyan.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Artículo 2.2.1.1.1.6.1.)

5.1. Análisis del mercado

5.1.1. Económico

A principios de 2026, el sector terciario (servicios) se consolida como el motor principal de la economía colombiana, con un crecimiento destacado del **+2,73% a marzo**, contrastando con la debilidad en minería y construcción. Las actividades líderes incluyen el comercio minorista, transporte, alojamiento, salud y administración pública.

El Dane divulgó los datos del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) donde señala que, durante el mes de febrero, este indicador de actividad económica general creció 1,6% en febrero de 2026 comparado con el mismo mes del año anterior.

Al analizar por actividades los resultados de febrero, la situación más compleja se da en las actividades primarias, que incluyen el sector agropecuario y la minería, y que continuaron por quinto mes consecutivo con tasas negativas, al registrarse en febrero una disminución de -2,1%.

De otro lado, las actividades secundarias, compuestas por la industria manufacturera y construcción, registraron un relativo estancamiento al presentar una tasa de solo 0,4%. Si bien es un dato positivo, no compensa el bajo desempeño que tuvo esta actividad hace un año, cuando registró una caída de -3,3%.

Por su parte, las actividades terciarias registraron el mayor crecimiento con una variación de 2,5%. Dentro de estas, el sector de administración pública, salud y actividades recreativas continuó jalonando el crecimiento en 2026, registrando una tasa de 3,4% en febrero. El sector terciario también estuvo jalonado por comercio, transporte y alojamiento con un incremento de 3,0%.

En el periodo enero – febrero, la actividad económica del país registró un comportamiento muy similar a lo anotado en febrero, donde los sectores terciarios son los que impulsan la actividad económica, en tanto que los otros dos grupos donde están agropecuario, minería, industria y construcción reportan tasas negativas para el primer bimestre del año.

En los primeros dos meses del año, la actividad económica, de acuerdo con el ISE, reporta un crecimiento de 1,5%, levemente inferior al de hace un año, y como lo hemos anotado en diferentes ocasiones, se aleja del crecimiento histórico del país.

Llama la atención, al analizar los datos del ISE, sobre las revisiones de cifras del DANE que nos están mostrando cifras significativamente menores a las originalmente publicadas. Es así como el crecimiento que originalmente se había divulgado para el mes de enero de 1,55% resultó estando en 1,44%, al igual que lo ha ocurrido en febrero del año pasado, donde la información de 1,8% publicada hace un año fue revisada a 1,3%.

“Los datos de principio de 2026, nuevamente nos muestran que el país está creciendo a tasas muy bajas para las necesidades actuales y la compleja situación que se está atravesando a nivel local y el mundo en general. El bajo crecimiento observado está sustentado en una parte importante en el gasto público, configurando una situación insostenible y que, además, va en contra de lo que se requiere en materia de finanzas públicas para el país”, dijo Bruce Mac Master, presidente de la ANDI.

Bibliografía

- Informe ANDI. Disponible en: https://www.andi.com.co/Home/Noticia/18015-los-datos-de-principio-de-2026-nos-mues

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)

CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar con sus ofertas lo siguientes requerimientos técnicos, así:

1- Los proponentes deberán presentar documento firmado por el representante legal u oferente, en el cual se evidencia la descripción técnica de los ítems requeridos por la entidad, los cuales se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCION
1	Fotocopia B/N
2	Fotocopia Color

3	Copia pliego plotter B/N
4	Copia pliego plotter color
5	Copia medio pliego plotter B/N
6	Copia medio pliego plotter color
7	Digitalización
8	Impresión de vallas y pendones en vinilo y a color y en tintas originales y en diferentes tamaños de acuerdo a las especificaciones dadas por la Corporación
9	Impresión en tintas originales y en diferentes tamaños de acuerdo a las especificaciones dadas por la Corporación

2- Acreditar que cuenta con los siguientes equipos:

Dos (2) fotocopiadoras profesionales de alta gama , las cuales no deben tener más de dos (2) años de adquisición acreditados mediante factura de compra, a color y multifuncional, de hasta 35 páginas por minuto A4, impresión en red y escáner color de serie, una amplia memoria RAM y GB de disco duro, función de fax opcional – fax dual, fax de red e internet fax, alimentador de documentos opcional con capacidad de escaneo a doble cara de una sola pasada , diferentes opciones de manejo de papel que incluyen el plegado en C, seguridad, Data Security Kit, Printed Document Guard Kit, autenticación con tarjeta, componentes de larga duración y soluciones de finalizado avanzado, también debe contar con un computador moderno funcional, se requiere un procesador multinúcleo, 16GB de RAM, almacenamiento en estado sólido (SSD), mínimo con dos puertos USB.

Para acreditar el anterior requerimiento deberá aportar factura de compra a nombre del proponente. En caso de que el oferente ostente un contrato de arrendamiento sobre las máquinas, debe aportar certificado de arrendamiento, dicho certificado deberá ser por un término no menor al establecido para la ejecución del contrato de los equipos y ficha técnica con las especificaciones requeridas.

3- El contratista deberá designar un operario para prestar sus servicios, por su cuenta y riesgo en virtud del presente proceso de contratación, durante el tiempo de prestación del servicio. Por consiguiente, los proponentes deberán presentar junto con su propuesta la hoja de vida y certificaciones de dicho operario bajo los siguientes requerimientos, así:

I. Acreditar estudios mínimos como bachiller.
II. Experiencia de un (1) año en el manejo de fotocopiadoras.

Nota. Para acreditar lo anterior deberá presentar la hoja de vida del operario, fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de estudios mínimo como bachiller, certificados de experiencia en manejo de fotocopiadoras.

CONDICIONES TÉCNICAS PROPIAS DE LA EJECUCIÓN

1. El contratista deberá prestar el servicio de reproducción de documentos y fotocopiado de alto rendimiento incluyendo operario, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos, papel, tóner, suministros y en general todo lo que se requiera para cumplir con este servicio de manera eficiente y oportuna.

2. Las características del papel para la reproducción de documentos en la ejecución del contrato debe ser bond de 75 gr, y los formatos de papel deben ser:
   - Formato tamaño carta (21.59 x 27.94 cm)
   - Formato tamaño oficio (21.39 x 35.56 cm)

3. El papel suministrado para la prestación del servicio de reproducción de documentos deberá procurar a papel para impresión y fotocopiado de origen responsable, con certificación ambiental o proveniente de fuentes forestales sostenibles, que contribuya a la implementación de políticas de consumo responsable y al uso eficiente de los recursos naturales, en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

4. Implementar prácticas de uso eficiente de papel, energía e insumos, para lo cual con el acta de inicio presentara sus programas de buenas practicas o certificación de sistemas de gestión de calidad implementados, que describan estas acciones, incluyendo las campañas.

5. El contratista deberá promover el uso eficiente de los recursos mediante la configuración y utilización de los equipos en modalidad de impresión y fotocopiado a doble cara (dúplex) como opción predeterminada, siempre que la naturaleza de los documentos lo permita, con el fin de optimizar el consumo de papel, reducir la generación de residuos y contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

6. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia de un operario que asegure el desarrollo de las actividades inherentes a la prestación del servicio dentro del horario laboral de la Corporación; lo cual será bajo su cuenta y riesgo; por lo cual deberá cubrir todos los costos asociados. El operario no tiene subordinación con la CARDER, sino con el contratista, quien es el responsable de asumir el costo por concepto de vinculación laboral de Ley, el pago a los aportes del Sistema de Seguridad Social y de la capacitación en el manejo de equipos de fotocopiado y asumir los riesgo que se deriven de le ejecución de la prestación del servicio.

7. Realizar la gestión integral adecuada de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y de los residuos peligrosos generados por los consumibles de impresión, de conformidad con la normatividad ambiental vigente y aplicable. Para tal efecto, la recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de dichos residuos deberá efectuarse exclusivamente a través de gestores autorizados por la Entidad y que cuenten con los permisos, licencias o autorizaciones exigidos por la autoridad ambiental.

   Presentar, durante la ejecución del contrato, los certificados de gestión externa de los residuos generados, expedidos por gestores autorizados que cuenten con las respectivas licencias, permisos o autorizaciones ambientales para su recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final. Asimismo, presentar los certificados de aprovechamiento o disposición final y los manifiestos de recolección correspondientes.

   Cuando la gestión de residuos peligrosos (RESPEL) y RAEE requiera su transporte, deberá garantizarse que dicha actividad se realice en cumplimiento de la normatividad vigente y que se cuente con el respectivo Plan de Contingencia para el transporte de mercancías peligrosas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015.

   Deberá contar y mantener vigente un Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRS-RESPEL), formulado e implementado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Asimismo, deberá llevar el registro y control de la generación de residuos peligrosos- RAEE y presentar a la supervisión del contrato copia de los formatos de generación mensual correspondientes, con el fin de verificar y determinar la cantidad de residuos generados.

   Cuando la media móvil de generación de residuos peligrosos sea superior a diez (10) kg/mes de RESPEL, o cuando se cuente con un trámite, permiso, licencia o autorización ambiental que genere dicha obligación, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0839 de 2023. En este sentido, si aplica deberá estar inscrito en el Registro Único Ambiental (RUA) – módulo Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC) y efectuar los reportes anuales correspondientes dentro de los plazos establecidos y deberá presentar a la supervisión del contrato los soportes que acrediten el cumplimiento de estas obligaciones, incluyendo la constancia de inscripción en la plataforma RUA-RETC y los comprobantes de los reportes anuales presentados.

   El operario deberá prestar sus servicios, en los horarios establecidos por la Entidad, incluyendo los días que por necesidad del servicio, se establezcan como días hábiles, por medio de expedición de Resolución/comunicado, para lo cual serán comunicados, por la supervisión.

8. El contratista deberá reemplazar al operario de manera inmediata si por alguna circunstancia esta persona no puede atender a la entidad; garantizando que haga los aportes respectivos a la seguridad social, del operario de reemplazo los cuales se deben allegar con el informe.

9. El operario el cual estará bajo la subordinación del contratista y/o proveedor, quien será el responsable de asumir el costo por concepto de vinculación laboral de Ley y el pago a los aportes del Sistema de Seguridad Social de los operarios para este servicio, los cuales deberán tener capacitación en el manejo de equipos de fotocopiado y aportar la evidencia de seguridad social.

10. Garantizar el personal ofertado durante la vigencia del contrato. En el evento que surjan cambios en el personal durante la ejecución del contrato se deberá contar con la aprobación del supervisor, quien tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para revisar y avalar el personal idóneo presentado antes de la incorporación de sus actividades al interior del contrato.

11. Realizar mantenimiento preventivo de las máquinas de reproducción de documentos una vez al mes.

12. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, garantizando que durante la ejecución del contrato la presentación del personal sea la adecuada, se encuentre carnetizado y uniformado. Lo anterior a costo del contratista.

13. Realizar el cambio de personal cuando sea requerido por parte del supervisor del contrato o la persona a quien ella designe, dentro las 24 horas (un día) siguientes a la solicitud. La Corporación se reserva la facultad de solicitar estos cambios del personal cuando se considere que la prestación del servicio es inadecuada o deficiente o que afecta la prestación de servicios de la CARDER, para lo cual lo solicitara por escrito, de acuerdo con lo pactado en el contrato que se derive del presente documento.

14. Asumir los costos logísticos que demande el cumplimiento del objeto contractual.

15. El proponente deberá garantizar la tenencia de un equipo de respaldo, en caso de fallas y daños de las maquinas reproducción de documentos, en un mínimo de una hora después de haber ocurrido la falla, de no cumplir con este requerimiento, el proveedor asumirá el costo de la totalidad de fotocopias y reproducción de documentos generados.

16. El o los operarios que manejen el servicio de reproducción de documentos no estarán subordinados y no tendrán ninguna relación laboral con CARDER, no obstante, el oferente deberá acreditar la afiliación y pago de la seguridad social y riesgos laborales en cada acta de pago.

17. Toda solicitud para el servicio de reproducción de documentos deberá ser tramitada y diligenciada en el formato FO-16A-106 Control de Reproducción de Documentos, con los respectivos controles internos, definidos de Autorización de Jefes de dependencia, Profesional Especializado de la DG asignado a la Gestión Documental de la Secretaria General y supervisión.

18. El contratista atenderá de manera rápida y oportuna los requerimientos realizados por la Entidad en relación con las labores del presente documento con el fin de no interrumpir el ejercicio de las funciones de la entidad.

19. Asumir los costos de insumos, mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de reproducción de documentos y suministrará los repuestos que sean requeridos; la CARDER, podrá solicitar la relación de la factura de los insumos utilizados para prestar el servicio como papel, tinta, toner, mantenimientos, etc,.

20. Mantener inventario de insumos para el equipo instalado en la Entidad, entre ellos el papel, el tóner, entre otros.

21. Asumir el costo por concepto de vinculación laboral de Ley y el pago a los aportes del Sistema de Seguridad Social de los operarios a su cargo.

RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS		
ALCANCE N°	**RESULTADO O PRODUCTO**	**CANTIDAD**
1	En virtud de este alcance el producto corresponderá únicamente: garantizará la prestación integral y oportuna del servicio de reproducción de documentos en todos sus formatos, mediante el suministro de operario, soporte técnico especializado y la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, asegurando la continuidad, eficiencia y calidad del servicio requerido por la entidad para el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas y misionales.	De acuerdo con la asignación del supervisor durante la prestación del servicio.
2.	En virtud de este alcance el producto corresponderá únicamente: Disponibilidad de los operarios requeridos durante la ejecución del contrato para el adecuado desarrollo de las actividades inherentes a la prestación del servicio de reproducción de documentos, dentro del horario laboral de la Corporación y conforme a las necesidades del servicio. Así mismo, el contratista asumirá de manera integral la subordinación del personal, los costos derivados de la vinculación laboral conforme a la normatividad vigente, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y la capacitación necesaria para el correcto manejo de los equipos de fotocopiado, asegurando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio.	De acuerdo con la asignación del supervisor durante la prestación del servicio.

3.	En virtud de este alcance el producto corresponderá únicamente: Entregar, instalar, configurar y poner en funcionamiento dos (2) fotocopiadoras profesionales de alta gama, la cual deberá ser reemplazada por modelos iguales o superiores en caso de alguna falla, de igual manera los equipos que en función de este contrato sean necesarios para la reproducción de documentos.	De acuerdo con la asignación del supervisor durante la prestación del servicio.
4.	En virtud de este alcance el producto corresponderá únicamente: Garantizará la disponibilidad permanente de un equipo de respaldo para atender de manera inmediata las fallas o daños que se presenten en las máquinas de reproducción de documentos, asegurando la continuidad del servicio mediante su sustitución en un tiempo máximo de una (1) hora después de reportada la novedad. Así mismo, se establecerá la responsabilidad del proveedor de asumir los costos derivados de la totalidad de las fotocopias y reproducciones de documentos generados, en caso de incumplimiento de este requerimiento, garantizando la eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio.	De acuerdo con la asignación del supervisor durante la prestación del servicio.
5.	En virtud de este alcance el producto corresponderá únicamente: seguimiento, control y verificación permanente de la reproducción de documentos, asegurando que las cantidades ejecutadas correspondan a los valores y condiciones establecidos en el presupuesto del contrato. Así mismo, se establecerá la responsabilidad del contratista de asumir los costos derivados de cualquier reproducción de documentos que exceda el presupuesto definido por la entidad, contribuyendo al adecuado control financiero y a la eficiente ejecución contractual.	De acuerdo con la asignación del supervisor durante la prestación del servicio.

La ejecución requiere desplazamiento o visitas de campo: SI (_ _) NO (_X__)
OCASIONALMENTE:_ __ CONTINUAMENTE:__ _

[ ]

[ ]

[

NOTA: Que por su cuenta y riesgo el contratista deberá asumir los costos asociados de desplazamiento - transporte (cuando no pueda eventualmente ser suministrado por la CARDER o sus aliados), alimentación, hospedaje, suministro y/o uso de los equipos de cómputo, puestos de trabajo, escáner, impresora e impresiones, planos, papelería, entre otros elementos de oficina, elementos seguridad y salud en el trabajo, GPS, Tablet, elementos electrónicos (según el requerimiento de la supervisión en el acta de inicio e inducción), elementos de visibilización institucional (MA-16 A-04 Manual de identidad Visual CARDER) y los elementos necesarios que sean requeridos para la ejecución del contrato o convenio, 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

Para la ejecución del contrato se debe aplicar la siguiente normativa:

- ✓ Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación de la Administración Pública)
- ✓ Ley 1150 de 2007 (Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia)
- ✓ Decreto 1082 de 2015 (Decreto único reglamentario del sector administrativo de
- ✓ planeación nacional)
- ✓ Decreto 1083 de 2015
- ✓ Decreto 770 de 2005

- ✓ Ley General de Archivos 594 de 2000.
- ✓ Ley de trasparencia 1712 de 2014
- ✓ Demás normas que complementen, modifiquen o sustituyan.

5.2. Análisis de la Demanda

(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)

5.2.1. Adquisiciones Previas de la Entidad

No. Contrato/Año	Objeto	Duración	Valor
553-2022	"Prestar el servicio de reproducción de documentos en todos sus formatos con el apoyo de un operario, dando soporte al cumplimiento de las funciones administrativas y operativas de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER".	5 meses	$49.634.918
696-2023	"Prestar el servicio integral de reproducción de documentos en todas sus modalidades con operario, con el fin de suplir las diferentes necesidades reprográficas, de impresión y escaneo en el desarrollo las actividades y funciones administrativas y misionales de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER".	9 meses	$161.999.598
799-2024	Prestar el servicio completo de reproducción de documentos en todos los formatos y escalas, incluyendo operario, con el propósito de satisfacer las necesidades que surgen durante el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER.	12 meses	$285.000.000

858-2025	Prestar el servicio completo de reproducción de documentos en todos los formatos y escalas, incluyendo operario, con el propósito de satisfacer las necesidades que surgen durante el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la corporación autónoma regional de Risaralda - CARDER.	9 meses	$305.000.000

5.2.2. Histórico de Compras de Otras Entidades u Otros

Contrato MC-SGR-0006-2026, **cuyo objeto es:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIAS, REDUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ANILLADOS, EMPASTES, ENCUADERNACIÓN, VELONBIND, FOTOPLANOS E IMPRESIÓN DIGITAL. **Valor $ 113.800.000**

Contrato CDSAF20250055, **cuyo objeto es:** PRESTACION DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIAS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE EN SANTA MARTA D.T.C.H EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA OFERTA, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. **Valor $** 95.519.100.

Contrato GO CM 10 DE 2025 **cuyo objeto es:** SERVICIO DE FOTOCOPIAS E IMPRESIÓN DE PLANOS, HELIOGRAFÍAS, ADHESIVOS, ARGOLLADOS Y EMPASTADOS DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD Y DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, **valor $** 87.587.439

Contrato GOB-AMA-MC-020-2024 **cuyo objeto es:** SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS A COLOR, BLANCO Y NEGRO, ENCUADERNADO Y ARGOLLADO, POR MONTO AGOTABLE, DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, **valor $** 39.429.950

Contrato MYCA-SG-SAS-011-2023, **cuyo objeto es:** SERVICIO DE DISPOSITIVOS CON FUNCIONES DE COPIADO, E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS A TODO COSTO, REQUERIDAS POR LAS DISTINTAS ÁREAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL**, valor $** 156.000.000

5.3. Análisis de la Oferta

(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)

5.3.1. Quien vende

En el mercado existen empresas que ofrecen el servicio requerido, tales como:

ABC SERVITECNIC LTDA
AFIGRAFICAS SAS
ANDICOLOR SA
ARMONIA IMPRESORAS LTDA
ARTE IMPRESORES S.A.S.
BETHEL MARKETING PRODUCCIÓN SAS
CABEZAS PEÑA ADRIAN RODRIGO
COMPUTEC OUTSOURCING SAS
COMUNICACIÓN INNOVACIÓN ALPHA GROUPS SAS
COPYMAS SAS
GARCIA NARANJO MARINO
COPYTEL DEL CARIBE ESTRADA PEÑALOZA S.A.S.
DREAM TEAM PUBLICIDAD SAS
SYRTECT COMERCIALIZADORA SAS

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

El servicio de fotocopias será atendido, prestado y entregado directamente en la CARDER, por un operario a cargo del contratista.

La dinámica del mercado para la prestación del servicio de reproducción de documentos se desarrolla bajo esquemas de outsourcing documental, mediante los cuales el proveedor especializado suministra los equipos, insumos, soporte técnico y personal operativo necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio dentro de las instalaciones de la entidad contratante.

La producción y prestación del servicio comprende la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos de reproducción documental, así como la ejecución continua de actividades de fotocopiado, impresión, escaneo y demás requerimientos reprográficos solicitados por las diferentes dependencias de la Entidad, a través de personal capacitado y bajo supervisión del contratista.

La distribución y entrega del servicio se realiza directamente en el lugar de ejecución del contrato, permitiendo atender de manera inmediata y oportuna las necesidades institucionales. Para ello, las empresas del sector cuentan con soporte técnico preventivo y correctivo, disponibilidad de equipos de respaldo, inventario permanente de insumos y capacidad logística para garantizar la continuidad del servicio.

Finalmente, el mercado de servicios de reproducción documental cuenta con múltiples proveedores especializados que ofrecen soluciones integrales ajustadas a las necesidades de las entidades públicas, incluyendo mantenimiento, suministro de consumibles, gestión

ambiental de residuos y control de consumos, garantizando eficiencia, continuidad y calidad en la prestación del servicio.

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.

El representante legal de la persona jurídica debe tener facultad para celebrar contratos y/o la autorización del órgano social competente, cuando sea necesario, de acuerdo con los estatutos sociales. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

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

Los oferentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones. (Anexo #2 del Proyecto de Pliego de Condiciones.)

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio. Deberán diligenciar el ANEXO No. 04 – MODELO CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO.

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

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

6.2. Capacidad Financiera

Para calcular la capacidad financiera y organizacional se consultó en el SECOP II los RUP de diferentes empresas del sector que dentro de sus actividades económicas y códigos de clasificación de bienes y servicios se relacionaran con los solicitados en el presente proceso; con información financiera con

corte a diciembre 31 de 2025 como se tabularon indicadores con distribuciones numéricas sesgadas se utiliza la mediana para establecer una tendencia central de la muestra. Después de utilizar los métodos estadísticos permitidos por Colombia Compra Eficiente, y con el ánimo de permitir mayor pluralidad de oferentes se aplica el cuartil.

	DESCRIPCION	EMPRESA	NIT	LIQUIDEZ	NIVEL ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	TAMAÑO DE LA EMPRESA
1		DISTRIBUIDORA DATA INGE SAS	901485263-1	1,38	0,59	111,26	0,36	0,14	MICROEMPRESA
2		ORPORACION PARA LA INVESTIGACION	830021543-7	9,95	0,15	7,08	0,13	0,11	MEDIANA EMPRESA
3		COMPURENT SAS	800015163-1	0,85	0,68	2,91	0,47	0,15	GRAN EMPRESA
4		COEM EXPRESS SAS	90176248-3	2,03	0,49	INDETERMINADO0,	0,16	0,08	MICROEMPRESA
5		BLUE ONE SOLUTIONS SAS	830024376	4,47	0,34	26,33	0,27	0,17	MEDIANA EMPRESA
6		ASIC SAS	890317923-4	2,62	0,85	-1,47	-0,08	-0,01	GRAN EMPRESA
7		DIVIOFFICE SAS	90453334-3	2,22	0,03	256,79	0,52	0,5	PEQUEÑA EMPRESA
8		COPYMAS SAS	900491061-1	2,82	0,32	INDETERMINAD	0	0	MICROEMPRESA
9		AMERICAN OUSURCING SAS	830068850 -8	3,23	0,22	1,47	0,06	0,05	MICROEMPRESA
10		CONTROLES EMPRESARIALES SAS	800058607-2	1,27	0,69	25,66	0,28	0,08	GRAN EMPRESA
11		GARCIA NARANJO M	19468824	3,92	0,23	53,15	0,1	0,07	MICROEMPRESA
12		ABKA COLOMBIA SAS	900110649-6	2,6	0,36	6,75	0,26	0,17	MEDIANA EMPRESA
13		ETB SA	899999115-8	0,72	0,49	0	0	0	
		PROMEDIO		2,93	0,42	44,54	0,19	0,12	
		MEDIANA		2,60	0,36	7,08	0,16	0,08	
		CUARTIL		1,38	0,59	2,19	0,06	0,05	

Página 1

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Atendiendo lo anterior, para el presente proceso LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores reportados para el año 2025, el cual se debe reflejar en el registro de cada proponente.

Nota 1: Al momento de la presentación de la oferta el RUP deberá estar renovado con corte al 2025, vigente y en firme para la evaluación de los criterios habilitantes.

Para calcular la capacidad financiera y organizacional se consultó en el Secop II, los RUP de diferentes empresas del sector que dentro de sus actividades económicas y códigos de clasificación de bienes y servicios se relacionaran con los solicitados en el presente proceso; con información financiera actualizada con corte a diciembre 31 de 2025, como se tabularon indicadores con distribuciones numéricas sesgadas se utiliza la mediana para establecer una tendencia central de la muestra. Después de utilizar los métodos estadísticos permitidos por Colombia Compra Eficiente, y con el ánimo de permitir mayor pluralidad de oferentes se aplica el cuartil.

6.2.1. Índice de Liquidez	Mayor o igual **1,38**
6.2.2. Índice de Endeudamiento	Menor o igual **0,59**

6.2.3. Razón de cobertura de Intereses	Mayor o igual **2,19**

6.3. Capacidad

6.3.1. Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual **0,06**
6.3.2. Rentabilidad del activo	Mayor o igual **0,05**
6.3.3. Otro. Margen Bruto, Neto, Operacional, Retorno, Rotación de activos totales o fijos, y Rotación de inventarios	No aplica

FORMULA DE INDICADORES EN CASO DE PROPONENTES PLURALES

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

Donde N es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

6.4. 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.

Se deberá acreditar constitución mínimo 3 años a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, los cuales serán contados a partir de la fecha para presentar ofertas. Igualmente deberán acreditar establecimiento de comercio o sucursal en la ciudad de Pereira mediante el certificado de existencia y representación legal, lo anterior con el objetivo de atender con inmediatez y sin interrupción del servicio, los requerimientos de la Corporación o las dificultades con la máquina de fotocopiado durante la ejecución del contrato, además por la seguridad y la cadena de custodia de los documentos que se manejan en la entidad.

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 , deberá acreditar actividad comercial relacionada con la prestación del servicio de fotocopiado y/o reproducción de documentos mediante certificado de matrícula mercantil. Deberá acreditar fecha de registro de la matrícula mercantil mínima de 3 años contados a partir de la fecha para presentar ofertas. Igualmente deberán acreditar establecimiento de comercio o sucursal en la ciudad de Pereira mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, lo anterior con el objetivo de atender con inmediatez y sin interrupción del servicio, los requerimientos de la Corporación o las dificultades con la máquina de fotocopiado durante la ejecución del contrato, además por la seguridad y la cadena de custodia de los documentos que se manejan en la entidad.

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).

Para consorcios o uniones temporales. Podrán ser conformados por máximo dos (02) consorciados o unidos temporalmente.

6.5. Experiencia

Dadas las características a contratarse, se requiere acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (03) certificados de contratos ejecutados con objeto y/o alcances relacionados con los

[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*

descritos en el presente proceso de selección contractual, cuyo valor total de la sumatoria de los certificados debe ser igual y/o superior al presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Los contratos deberán estar registrados en el RUP y cada certificación deberá cumplir al menos con uno de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

- 82 12 17 00 – FOTOCOPIADO.
- 82 12 15 00 IMPRESIÓN

Cada una de las certificaciones, deben contener la siguiente información:

✓ Nombre de la Entidad contratante.
✓ Objeto principal del contrato.
✓ Alcances del contrato
✓ Valor del contrato.
✓ Fecha de iniciación y terminación del contrato.
✓ Firma del funcionario competente.

Para consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de mínimo un (1) certificado de experiencia, cuyo objeto o alcances se encuentren relacionados con el objeto o alcances descritos en el presente proceso de selección, cuyos valores conjuntamente sean iguales o superiores al presupuesto oficial.

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

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

Las auto-certificaciones no serán aceptadas para acreditar la experiencia requerida o para acceder a los factores de calificación, las certificaciones de los contratos deben ser certificadas por los terceros que recibieron el servicio.

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 cuatro (4) certificados de contratos ejecutados, cuyo objeto y/o alcances se encuentren relacionados con los descritos en el presente proceso de selección, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al presupuesto total del presente proceso de selección. **Los demás requisitos relacionados con los códigos del clasificador de bienes y servicios quedarán iguales.**

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

[ ]	No aplica para contratación directa o de valor que no exceda el 10% de la menor cuantía. Contratación Directa	[X]	Bienes y servicios de características técnicas uniformes
[ ]	Concurso de Méritos	[ ]	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)

Existe certificado de tradición, tarjeta de propiedad, factura o similar que acredite la titularidad de la entidad o el beneficiario sobre el bien en el que se ejecutará el contrato. A cargo de la entidad (__) A cargo del contratista (__)	SÍ [ ]	No [X]	NA [ ]
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 [X]	NA [ ]
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 [X]	NA [ ]
Requiere el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos. A cargo de la entidad (__) A cargo del contratista (___).	SÍ [ ]	No [X]	NA [ ]
	SÍ	No	NA

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 (__).		X	
Cuenta el contrato que se ejecutará con los permisos de los vecinos o propietarios de los predios en que se debe cumplir, bien para ocupación o para arrojar escombros o similares, debidamente autorizados para ello. A cargo de la entidad (__) A cargo del contratista (__).	**SÍ**	**No**	**NA**
		X	
Certificación de sana posesión	**SÍ**	**No**	**NA**
		X	
Certificación de legalidad de productos maderables	**SÍ**	**No**	**NA**
		X	
Certificación de no sanciones ambientales (RUIA)	**SÍ**	**No**	**NA**
		X	
Otros. Especificar:	**SÍ**	**No**	**NA**
			X
OBSERVACIONES:			

9. RIESGOS
(Art. 4 Ley 1150-. Art. 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6º Decreto 1082 de 2015)

Estimación	Es un riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (eficacia, tecnológico).
Tipificación	La posibilidad de que el contratista incumpla las obligaciones legales o contractuales que le corresponde.
Asignación	Los riesgos aquí estimados serán asumidos por

9.1 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																	Cómo se realiza	Periodicidad (Cuándo?)
1	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	3	Contratista	Planeación, revisión y control	No	Supervisor con el contratista	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	5	Entidad / Contratista	Revisión exhaustiva de los requisitos de idoneidad	Si	Persona que verifica los requisitos de idoneidad	Al momento de la revisión	Al momento de la revisión	Verificar la idoneidad y experiencia del contratista	Al momento de la verificación de los requisitos y documentos del contratista
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	3	Contratista	Labores efectivas de supervisión	Si	Supervisión del contrato	Al momento de la revisión	Tres (3) días hábiles posteriores al acta	Verificar en el portal único de contratación- SECOP	Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación
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 s.	1	2	3	3	Contratista	Personas que apoyan como	No	Supervisor o interventor y	Al momento de la elaboración del acta	Tres (3) días hábiles posteriores al acta	Verificar en el portal único de contratación- SECOP	Fechas mencionadas

6	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	El contratista no suscribe el contrato en el plazo previsto.	Se retrasa el perfeccionamiento del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra.	3	3	6	5	Contratista	Labores efectivas de supervisión	No	Supervisor	Etapa precontractual	Al agotar el proceso de firmas por parte de la entidad	Al legalizar el contrato	Al momento de la verificación de las firmas electrónicas por parte de la entidad
7	Especifico	Externo	Contractual	Operacional	Fallas técnicas o daños en los equipos de reproducción documental durante la ejecución del contrato.	Interrupción parcial o total del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo	3	4	7	5	Contratista	Realizar mantenimientos	No	Supervisor del contrato y contratista	Inicio de ejecución del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación de funcionamiento de equipos y tiempos de respuesta del soporte téncio.	Permanente durante la ejecución del contrato
8	Especifico	Externo	Contractual	Operacional	Desabastecimiento de insumos como papel, tóner o repuestos necesarios para la prestación del servicio	Suspensión o deficiencia en la prestación del servicio requerido por la Entidad.	2	4	6	4	Contratista	Mantener inventario suficiente de insumos y	Si	Supervisor del contrato y contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización del contrato	Revisión de inventarios y control de consumos.	Mensualmente.
9	Especifico	Externo	Contractual	Operacional	Ausencia temporal o definitiva del operario designado para la prestación del servicio.	Afectación en la continuidad y oportunidad del servicio de reproducción documental.	2	3	5	5	Contratista	Contar con personal de reemplazo y garantizar	No	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Seguimiento al cumplimiento de horarios y continuidad del servicio.	Permanente.
10	Especifico	Externo	Contractual	Ambiental	Manejo inadecuado de residuos peligrosos y consumibles de impresión	ncumplimiento normativo y posibles sanciones ambientales para el contratista.	2	3	5	4	Contratista	Implementar manejo adecuado de residuos	No	Contratista y supervisor del contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización del contrato	Verificación de certificados y soportes de disposición final.	Según generación y recolección de residuos.
11	Especifico	Externo	Contractual	Operacional	Desabastecimiento de insumos como papel, tóner o repuestos necesarios para la prestación del servicio	Suspensión o deficiencia en la prestación del servicio requerido por la Entidad.	2	4	6	4	Contratista	Mantener inventario suficiente de insumos y	No	Supervisor del contrato y contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización del contrato	Revisión de inventarios y control de consumos.	Mensualmente.

12	Especifico	Externo	Contractual	Seguridad de la Información	Pérdida, divulgación o manejo inadecuado de la información y documentos reproducidos durante la ejecución del contrato.	Vulneración de la confidencialidad y posible afectación institucional.	2	4	6	4	Contratista	Implementar controles de confidencialidad, manejo	No	Supervisor del contrato y contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y tratamiento documental.	Permanente durante la ejecución del contrato.

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)

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:

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

			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 < 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 / 5% $ Contrato o convenio 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.	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.
[ ]	**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	Atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y los riesgos contemplados en el punto 9.1 de este documento se considera pertinente la exigencia de las garantías solicitadas con el fin de amparar el cumplimiento del objeto contractual.

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

Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC o Acuerdo Comercial, por:

	SI	NO
La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial.	[ ]	[X]
La CARDER se encuentra incluida en el capítulo de las compras públicas.	[ ]	[X]
Los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	[ ]	[X]
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLCs	[ ]	[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	[NO]	[ ] Bienes y servicios $1.147.016.154 COP / Servicios de construcción $28.675.403.847	[NO]
Perú	[NO]	[Bienes y servicios $1.148.221.780 COP / Servicios de construcción $28.705.544.496 COP	[NO]

Chile	NO	Bienes y servicios $2.030.722.904 COP / Servicios de construcción $28.617.834.543 COP	NO
Costa Rica	NO	Bienes y servicios $1.131.227.573 COP / Servicios de construcción $28.260.689.315 COP	NO
Estados AELC	NO	"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	NO	Bienes y servicios $1.148.221.780 COP / Servicios de construcción $28.705.544.496 COP	NO
Unión Europea y Reino Unido	NO	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	NO	Bienes 250.000 DEG / Servicios 250.000 DEG / Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO
Israel	NO	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:	**LINA MARCELA RAMIREZ CADAVID**

13. FICHA TÉCNICA PRODUCTOS Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR

Denominación técnica del bien o servicio:	IMPRESORA **Proceso de impresión :** Método de 4 Tambores **Proceso de impresión:** 55- ppm B&N & TC (carta) **Tiempo de calentamiento:** Menos de 20 segundos **Tiempo de recuperación:** Menos de 10 segundos **Tiempo para la primera copia:** 4.5 segundos **Resolucion de copiado:** 600 ppp **Duplex :** Estandar **Capacidad de salida:** Estándar – 500 hojas, Máximo: 3,625 hojas **Zoom:** 25% - 400%, en incrementos de 1 % **Consumo de energía: 1,584W o menos** **Valor TEC:** 2.58 KWh/Semana ESCANER **Resolución del Escáner:** Escaneo en B&N y TC a 100 – 600 ppp, Hasta 1200 ppp para scaneo TWAIN **Velocidad de Escaneo**: 200/300 ppp: 79ipm **Área de Escaneo**: 297 mm – 432 mm **Método de compresión:** B&N, MH. MMR, JBIG2, JPEG, Color JPEG **Formatos Soportados de archivos:** Una sola/ Múltiples Páginas TIFF, PDF, PDF de Alta compresión & PDF/ A una sola página JPEG **Modo de Escaneo:** Escaneo -a- Carpeta (SMB/FTP/NCP) Escaneo -a- URL Escaneo -a- Dispositivos (USB/Tarjeta SD) Escaneo TWAIN en Red CALIDAD DE IMAGEN

	Resolución y Calidad de Imagen **Resolución de Impresión:** Hasta 1200 x 1200 dpi. Esto permite obtener textos nítidos y gráficos con degradados suaves. **Resolución de Copia:** 600 x 600 dpi. **Escaneado:** Hasta 600 dpi (y hasta 1200 dpi mediante escaneo TWAIN). **Velocidad y Rendimiento** **Velocidad de Salida (Carta/A4):** 55 páginas por minuto (ppm) tanto en color como en blanco y negro. **Tiempo de primera copia:** • Color: 4.5 segundos. • B&N: 3.1 segundos. **Tiempo de calentamiento:** Menos de 17 segundos. **Especificaciones de Papel y Manejo** **Tamaño de papel:** Desde media carta hasta *12" x 18"* (SRA3) a través de la bandeja bypass. • **Bandejas estándar:** 52 - 256 g/m^2. • **Bandeja bypass:** 52 - 300 g/m^2. • **Capacidad de papel estándar:** 1,200 hojas (expandible hasta 4,700 hojas).
Unidad de medida:	Fotocopiadora: 55 ppm Escaner: 200/300 ppp
Descripción:	Las fotocopiadoras a suministrar deben tener las siguientes características: producción de alta calidad en blanco & negro o a color a una velocidad de salida de 55 ppm para un rendimiento increíble, funciones integradas como copia, impresión y un componente de digitalización de alto rendimiento, diseñado para convertir documentos físicos en archivos digitales (PDF, JPG, TIFF) con alta resolución y rapidez, Con un potente procesador y una amplia memoria RAM, funciones avanzadas para la versatilidad y el ahorro de energía en un diseño compacto.

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**	**LINA MARCELA RAMIREZ CADAVID**
	Cargo o No. Contrato	Profesional Universitario
Vo Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor (En caso de ser diferente a quien proyecta)	**Nombre**	**LINA MARCELA RAMIREZ CADAVID**
	Cargo	Profesional Universitario
Vo. Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso	**Nombre**	**LAURA MARCELA HINCAPIÉ MUÑOZ**
	Cargo	Secretaria General
Revisión Jurídica	**Nombre**	**ANDRÉS FELIPE TORO CHALA**
	Cargo	Abogado Contratista OAJ, CPS 002-2026