INFORME DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANADOS
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
CARDER SA SI 023 - 2026 FOTOCOPIAS

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

A las 7:20 horas del día 6 de julio de 2026, en la Oficina Asesora de Jurídica se realizó la reunión del Comité Evaluador de la Contratación Administrativa designado a través de la Resolución No. A - 0234 del 8 de abril de 2022, con el fin de evaluar los documentos subsanados en el presente proceso de selección contractual.

Acto seguido, se procede a verificar la asistencia de los integrantes del Comité, constatando la presencia de los siguientes funcionarios:

Miembros principales:

1. **TATIANA MARGARITA MARTÍNEZ DÍAZ GRANADOS,** Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.

2. **LAURA MARCELA HINCAPIE MUÑOZ,** Secretaria General.

3. **LUIS ALBERTO SILVA JARAMILLO**, Subdirector de Gestión Ambiental Territorial.

4. **VIVIANA QUINTERO HERNANDEZ,** Profesional Especializado de la Secretaria General.

Designado para integrar el Comité:

5. **JUAN DAVID OSORIO,** Profesional Universitario de la Secretaria General.

Invitados:

6. **STEFANY SÁNCHEZ OVIEDO,** Profesional Especializado de la Dirección General.

7. **ANDRES FELIPE TORO CHALA,** Profesional contratista OAJ CPS 002 de 2026.

Acto seguido el Comité Evaluador procede a verificar los documentos subsanados, para la acreditación de los requisitos mínimos habilitantes y los requerimientos técnicos ofrecidos por el proponente en primer orden de elegibilidad.

PROPUESTA No. 1
PROPONENTE: MARINO GARCÍA NARANJO

REQUISITOS DE HABILITACIÓN	**SUBSANÓ / NO SUBSANÓ**
SOLICITADOS EN EL NUMERAL 16 DEL ESTUDIO PREVIO.	
Formato Único de Hoja de vida DAFP del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciada mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y	**SUBSANÓ** Aporta Formato Único de Hoja de vida de la empresa en la cual se relaciona la información con la cual cumple la experiencia e idoneidad

<table>
<tr><td>experiencia para la ejecución del contrato. No aplica con entidades públicas).

La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.</td><td>requeridas en el presente proceso administrativo de selección contractual.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td><u>SUBSANÓ</u>

Aporta soportes de la hoja de vida DAFP con los cuales cumple la experiencia e idoneidad requeridas en el presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).</td><td><u>SUBSANÓ</u>

Aporta consulta de delitos sexuales con fecha del 1 de julio de 2026.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td><u>SUBSANÓ</u>

Aporta matriz de peligros y riesgos mediante la cual describe los riesgos de las actividades relacionadas con el presente proceso de selección contractual.</td></tr>
<tr><td colspan="2">DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 5.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</td></tr>
<tr><td>Condiciones técnicas

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:

<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Fotocopia B/N</td></tr><tr><td>2</td><td>Fotocopia Color</td></tr><tr><td>3</td><td>Copia pliego plotter B/N</td></tr><tr><td>4</td><td>Copia pliego plotter color</td></tr></table></td><td><u>SUBSANÓ</u>

Aporta documentos del Operario, así:

<u>JONATHAN GARCIA LEON</u>

- Aporta certificación de experiencia laboral del operario, mediante la cual se acredita un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades de fotocopiado. Dicha experiencia se encuentra respaldada por certificación expedida por la empresa Distribuciones MGN, correspondiente al período comprendido entre el 20 de febrero de 2020 y el 20 de febrero de 2021.

De otra parte, aporta carta de compromiso suscrita por el oferente, en la cual manifiesta su</td></tr>
</table>

	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	compromiso de mantener durante la ejecución del contrato, una bolsa fija mínima de trescientas (300) fotocopias mensuales en blanco y negro sin costo para la Corporación, con base a las razones expuestas en el numeral 5.1.2 de los Estudios Previos Ajustados.

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. 4- Carta de compromiso suscrita por el representante legal o por el proponente, cuando se trate de persona natural, mediante la cual se obliguen a mantener, durante la ejecución del contrato, una bolsa fija mínima de trescientas (300) fotocopias mensuales en blanco y negro sin costo alguno para la Corporación, como medida orientada a generar un beneficio institucional derivado del aprovechamiento del espacio y de las condiciones facilitadas para la operación del servicio.	
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 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: 1) Nombre de la Entidad contratante. 2) Objeto principal del contrato. 3) Alcances del contrato 4) Valor del contrato. 5) Fecha de iniciación y terminación del contrato.	**SUBSANÓ** Aporta Anexo 05 (FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA) corregido, en el cual relaciona los siguientes contratos: FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA  | CONSEC RUP	CONTRATO N°	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	SMLV	VALOR CONTRATO
---	---	---	---	---	---	---
14	696-2023	CARDER	Prestar el servicio reproducción de documentos en todos los formatos y escalas, incluyendo operario, con el propósito de satisfacer necesidades que surgen desarrollo actividades administrativas misionales	8 meses	124.61 Salario 2024	162.000.000
15	799/2024	CARDER	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 desarrollo actividades administrativas misionales	10 meses	300.21 Salario 2025	288.000.000	 **1)** Contrato No. 696-2023 suscrito con la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER, cuyo objeto es: “Prestar el servicio integral de reproducción de documentos en todas sus modalidades con operario, con el fin de suplir las diferentes necesidades reprograficas, de impresión y escaneo en el desarrollo las actividades y funciones administrativas y misionales de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER”, con los códigos clasificadores de bienes y servicios requeridos, por valor de $162.000.000 millones de pesos, sin embargo, en el RUP, con consecutivo No 14, por valor de 124.61 SMMLV.

6) 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 ARTÍCULO 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.	**2)** Contrato No. 799-2024 suscrito con la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER, cuyo objeto es: “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. ”, con los códigos clasificadores de bienes y servicios requeridos, por valor de $285.000.000 millones de pesos, registrado en el RUP, con consecutivo No 15, por valor de 200.21 SMMLV.

CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
DECISIÓN DEL COMITÉ

Una vez evaluados los documentos subsanados por el oferente en los términos anteriormente señalados, esta instancia determina lo siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	SITUACIÓN DE LA PROPUESTA
MARINO GARCÍA NARANJO	**HABILITADO** por cumplimiento de los requisitos habilitantes

El presente informe queda a disposición de los oferentes en la página web del portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co-SECOP II.

La Entidad informa que la apertura del sobre económico se realizará el día 6 de julio a las 14:00 horas, de acuerdo con lo establecido en el cronograma publicado en el SECOP II.

No siendo otro el objeto de la presente reunión se da por terminada siendo las 7:30 horas del día 6 de julio de 2026.

Integrantes del comité:

Firmado digitalmente por Tatiana Margarita Martínez Díaz Granado

TATIANA MARGARITA MARTÍNEZ DÍAZ GRANADOS
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.

LAURA MARCELA HINCAPIE MUÑOZ
Secretaria General.

LUIS ALBERTO SILVA JARAMILLO
Subdirector de Gestión Ambiental Territorial.

VIVIANA QUINTERO HERNANDEZ
Profesional Especializado de la Secretaria General.

JUAN DAVID OSORIO
Profesional Universitario de la Secretaria General.

Firmado digitalmente por Stefany Sánchez Oviedo

STEFANY SÁNCHEZ OVIEDO
Profesional Especializado de la Dirección General.

Firmado digitalmente por Andrés Felipe Toro Chala

ANDRES FELIPE TORO CHALA
Profesional contratista OAJ CPS 002 de 2026.