

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 1 de 48  |

**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 |      |
|-------|------|
| 09    | 2026 |



## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

(Art. 2.2.1.1.2.1.1. 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 con el fin de contratar, programar y ejecutar la Auditoría Interna a los diez (10) procesos que hacen parte del alcance del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

En el marco del Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en la Ley 1753 de 2015"*, que reglamenta el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos, procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado. Y a su vez el Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, en el capítulo 7, título 4 de la parte 2 del libro 2, establece el sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales, requiriendo por parte de los integrantes de dicho sistema general, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como el desarrollo y aplicación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El parágrafo 1° del artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, [Modificado por el art. 1°, Decreto Nacional 052 de 2017](#), dispone que el Ministerio del Trabajo determinará los estándares mínimos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Asimismo, el artículo 2.2.4.6.29 de la precitada norma establece que la CARDER en calidad de empleador debe realizar una auditoría anual de cumplimiento, al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

En cumplimiento de lo antes relatado, la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER, cuenta con un sistema integrado de gestión implementado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015; el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019. Las cuales establecen como requisito la realización de un ciclo anual de auditoría interna, con el objetivo de verificar la conformidad

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 2 de 48  |

frente a los requisitos de cada una de estas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015; Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019), en los procesos de la entidad, el mantenimiento y la mejora continua del sistema de gestión, tal como lo señala el procedimiento PR-15SIG-04 Auditorías Internas vigente.

El cronograma de trabajo del Sistema Integrado de Gestión – SIG, contempla para la vigencia 2026 la realización de un ciclo de auditoría interna, la cual también es un requisito para mantener las certificaciones de los sistemas de gestión de calidad y ambiental en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, otorgada por el Organismo Evaluador de la Conformidad BVQI COLOMBIA LTDA.

La auditoría interna al sistema integrado de gestión, es una fuente representativa para la mejora continua, a través de la formulación de planes de mejoramiento para dar tratamiento a los hallazgos de la misma, identificados en los diferentes procesos del sistema de gestión. La Corporación no cuenta con el personal competente e idóneo suficiente para la realización de las auditorías internas bajo los esquemas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015; Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019, por lo cual es necesario contar con los servicios de una persona natural o jurídica con la competencia y disponibilidad requerida para realizar esta actividad.

En este orden, el Comité de Gestión y Desempeño definió en el informe de la Revisión por la Dirección de la vigencia 2025, la conveniencia de gestionar un proceso contractual, con el fin de realizar esta actividad para la vigencia 2026, fortaleciendo su resultado desde un punto de vista imparcial.

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 de la misión institucional, en consonancia 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

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 3 de 48  |

Con el fin de dar cumplimiento a lo requerido por la normatividad y mantener las certificaciones del sistema de gestión de calidad y ambiental en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, otorgada por el Organismo Evaluador de la Conformidad BVQI COLOMBIA LTDA, se hace conveniente y oportuno adelantar un proceso contractual para la ejecución de la Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión de la CARDER, bajo los requisitos de las normas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; y el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019 Estándares mínimos del SG-SST, expedida por el Ministerio del Trabajo.



## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA, OTRAS ESPECIFICACIONES (Art. 2.2.1.1.2.1.1; numeral 2º, Decreto 1082 de 2015)

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

**OBJETO GENERAL:** Realizar la auditoría interna combinada al Sistema Integrado de Gestión de la CARDER frente a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ALCANCES CONTRACTUALES**

1. Elaborar y presentar el programa y los planes de auditoría interna en el formato definido por la entidad, considerando los diez (10) procesos que hacen parte del alcance del Sistema de gestión: Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Planeación, Sistema Integrado de Gestión, Gestión Ambiental Sectorial, Gestión Ambiental Territorial, Gestión Integral y Ordenamiento Ambiental del Territorio, Asesoría Jurídica, Gestión Administrativa y del Talento Humano, Gestión Financiera y Control Interno, en la sede principal, en la sede del edificio administrativo del lago, en cuatro oficinas verdes y un centro de visitantes.
2. Realizar reunión de apertura y cierre de la auditoría interna al sistema integrado de gestión, con los líderes de los procesos.
3. Ejecutar la auditoría al Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento PR-15SIG-04 Auditorías Internas implementado en la Entidad, el cual hace parte de los Estudios Previos, en todo caso la distribución de los tiempos por Proceso se hará en el Programa de Auditoría aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad.
4. Documentar y presentar las notas de la auditoría (listas de chequeo), por cada proceso que hace parte del alcance del sistema integrado de gestión, donde se evidencie el registro de los hallazgos de auditoría, en el formato adoptado por la entidad.
5. Documentar en formato adoptado por la entidad los hallazgos de la auditoría interna (no conformidades, observaciones).

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 4 de 48  |

6. Elaborar y presentar un (1) Informe de Auditoría interna, en formato adoptado por la Entidad.

### **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, debe 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.

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 5 de 48  |

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.

13)

**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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Contratos Mixtos</b>                                                             | Aquellos en los cuales el objeto se ocupa tanto de los diseños como de la ejecución de la obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
| <b>Contrato de Consultoría</b>                                                      | <b>Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 2°.</b> 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.<br>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. |                                 |
| <b>Contrato de interventoría</b>                                                    | Examen y fiscalización de la ejecución de un contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |
| <b>Contrato de prestación de servicios</b><br>Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3 | De apoyo a la gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
|                                                                                     | Profesionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
|                                                                                     | Prestación de servicios (Ejemplo: transporte, aseo, entre otros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | X                               |
| <b>Contrato de suministro</b>                                                       | Aquellos que celebran las entidades estatales para adquirir, <b>de manera sucesiva</b> , de manera continua o periódica, bienes muebles o servicios necesarios para su funcionamiento o para el cumplimiento de sus fines                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
| <b>Contrato interadministrativo</b>                                                 | Son <b>aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí</b> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 6 de 48  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Contrato Compraventa</b>              | 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.)                                                                      |  |
| <b>Convenio Interadministrativo</b>      | Son aquellos <b>que se celebran entre entidades estatales para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con su misión u objetivos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Contrato de arrendamiento</b>         | 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.                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Contrato de Comodato</b>              | 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.                                                                                                                                                  |  |
| <b>Adquisición de Bienes y Servicios</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Permuta</b>                           | Mediante el cual la Entidad puede adquirir a título de permuta los bienes muebles que requieren para su funcionamiento, así como medio de pago de los que se adquiere. La ley 80 de 1993, que no cita el contrato de permuta, tampoco lo excluye. Esto es, la permuta estatal se celebrará en todos los casos en que las entidades mencionadas en el artículo 2 de dicha ley, cambien cosas muebles e inmuebles |  |
| <b>Convenio de asociación</b>            | <p>Aquel celebrado entre una entidad pública y una entidad sin ánimo de lucro (ESAL), cuyo fundamento jurídico es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 96 de la Ley 489 de 1998</li> <li>• Decreto 092 de 2017</li> </ul> <p>Su finalidad es aunar esfuerzos, recursos, capacidades técnicas y administrativas para el desarrollo de actividades de interés público.</p>                      |  |

Seleccione en el siguiente cuadro, sí el presente estudio previo corresponde a un contrato de obra o conexo conforme a lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015:

| <b>Tipo de contrato</b>         | <b>Definición</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>APLICA</b> |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Contrato de obra pública</b> | <b>Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 1.</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| <b>Contrato Conexo de obra</b>  | 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. |               |

|                                                                                   |                                      |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     |  | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> |  | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      |  | <b>Página:</b> 7 de 48  |

#### 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           | Código Producto | Nombre Producto                                 |
|-----------------|------------------------------------|----------------|---------------------------------------|--------------|------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| 84000000        | Servicios financieros y de seguros | 84110000       | Servicios de contabilidad y auditoría | 84111600     | Servicios de auditoría | 84111603        | Auditorías internas                             |
| 77000000        | Servicios medioambientales         | 77100000       | Gestión medioambiental                | 77101800     | Auditoría ambiental    | 77101802        | Servicios de auditorías ambientales de empresas |

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)

( XX) Días hábiles                      ( XX) Días calendario                      ( 03) Meses                      - Vigencia ( 2026)

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:

| Municipio                                                                                                 | En los 14 Municipios, en caso de ser requerido |                                        |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|----|
| Departamento                                                                                              | Risaralda                                      | Otro                                   | NA |
| 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. | X                                              | Risaralda                              |    |
|                                                                                                           | X                                              | Otún                                   |    |
|                                                                                                           | X                                              | La Vieja                               |    |
|                                                                                                           | X                                              | Campoalegre                            |    |
|                                                                                                           | X                                              | Pescador-RUT-Chanco-Catarina-Cañaveral |    |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 8 de 48  |

|                     |   |                                       |
|---------------------|---|---------------------------------------|
| (Marque con una X): | X | Opirama-Supía-Otros directos al Cauca |
|                     | X | San Juan Alto                         |

## 2.7. Población y recurso beneficiado

|                              |                                                                                                                 |   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Personas beneficiadas</b> | 136 funcionarios de la entidad directamente, y 974.639 habitantes del departamento de Risaralda indirectamente. |   |
| <b>Recurso natural</b>       | 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)

### 3.1. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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 conveniente declara conocer y asumir integralmente todas las cargas económicas y obligaciones tributarias aplicables, tales como IVA, impuestos nacionales,

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 9 de 48  |

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.

Se solicitaron cotizaciones a empresas del sector con el fin de realizar un análisis de precios del mercado, con las cuales se obtuvo el siguiente promedio:

| ITEM                                                            | CANTIDAD | COTIZACIÓN #1<br>FOURTELCO |                       | COTIZACIÓN #2 INFOCUS<br>GROUP |                        | VALOR PROMEDIO<br>INCLUIDO IVA |
|-----------------------------------------------------------------|----------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------------|
|                                                                 |          | Valor sin<br>IVA           | Valor incluido<br>IVA | Valor sin<br>IVA               | Valor incluido<br>IVA* |                                |
| Auditoría interna al sistema integrado de gestión de la entidad | 1        | \$19.800.000               | \$23.562.000          | \$15.000.000                   | \$15.000.000           | <b>\$19.281.000</b>            |

El presupuesto de la Entidad para el presente proceso contractual es de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$19.281.000).**

En las cotizaciones recibidas para la elaboración del anterior análisis económico, no se cotizó por el número de personas, sino por el servicio a prestar, el cual incluye la planificación, realización y reporte de la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en la sede principal, sede centro, en cuatro oficinas verdes y un centro de visitantes, en el número de días/ auditor requeridos.

### 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                                        | \$19.281.000 | Aporte en Especie | NA |
| VALOR TOTAL APORTES CARDER                                |              | \$19.281.000      |    |
| APORTES CONTRATISTA (Y/O ENTIDAD EJECUTORA O CONVENIANTE) |              |                   |    |
| Aporte en Efectivo                                        | NA           | Aporte en Especie | NA |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 10 de 48 |

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>VALOR TOTAL APORTES CONTRATISTA</b> | <b>NA</b> |
| <b>CDP: NA</b>                         |           |

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

Para hacer efectivo el pago/desembolso al contratista/conveniente, éste debe estar aprobado previamente en el SECOP II.

Para realizar el pago/desembolso, en el caso de convenio, el proveedor/conveniente deberá presentar el informe, factura u otros equivalentes según el caso-

Para realizar el pago o desembolso, en el caso de convenio, el proveedor/conveniente deberá presentar informe, factura u otros equivalentes según sea el caso.

La CARDER tendrá un plazo aproximado de 15 días hábiles para el pago de la factura o acta una vez aprobada y tramitada por el supervisor o interventor.

#### El contrato/convenio será pagado/desembolsado así:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mediante pagos parciales: Los pagos se realizarán por producto (___) 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)                                                                     |
| X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Acta Única de Pago                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Anticipo del _____% ( <b>no puede ser superior al 50% del aporte CARDER</b> ) y el saldo restante mediante pago/desembolso único _____, pagos/desembolsos parciales.                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Otro. (Especie o gestión) Cuál?                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para el caso de los convenios interadministrativos de asociación y colaboración en los términos de los art 95 y 96 de la ley 489 del 1998. Los aportes podrán ser en dinero, en especie, en gestión, mixtos.<br><br>(Dichos aportes se harán conforme a lo acordado en el convenio y en los plazos así mismo estipulados.) |
| <b>JUSTIFICACIÓN Y/O REQUERIMIENTO PARA EFECTOS DE LA FORMA DE PAGO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| El servicio se cancelará mediante un único pago, previa certificación y/o visto bueno del supervisor del cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su previa aceptación a satisfacción, expresa y escrita por parte de este, donde se indique el cumplimiento del contrato en los términos previstos en el mismo y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Para Contratos de Obra Publica la Forma de Pago será:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 11 de 48 |

( ) **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

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 12 de 48 |

Estatul le paga al contratista para que éste asuma el riesgo en la ocurrencia de imprevistos. Así las cosas, la Entidad debe pagar el valor correspondiente a los imprevistos aun cuando no existan, pero en caso de haberse generado no podrá pagar un valor mayor al determinado por el contratista en su oferta económica para dicho aspecto.

### 3.4. PRESUPUESTO OFICIAL, APU, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

(Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1)

|                                                                                      |   |                                                             |  |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|
| Presupuesto Oficial. (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1)                   |   |                                                             |  |                                                  |
| Valor en letras                                                                      |   | DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE |  |                                                  |
| Valor en números                                                                     |   | \$19.281.000.                                               |  |                                                  |
| Rubro Presupuestal                                                                   |   |                                                             |  |                                                  |
| Sector (Seleccionar la casilla)                                                      | X | Funcionamiento                                              |  | Inversión                                        |
|                                                                                      |   | Sistema General de Regalías                                 |  | Otro, cuál?                                      |
| PROGRAMA                                                                             |   | PROYECTO                                                    |  | ACTIVIDAD / SUBACTIVIDAD                         |
| 02                                                                                   |   | 0202                                                        |  | 08.39                                            |
| Adquisición de bienes y servicios                                                    |   | Adquisición diferente de activos                            |  | Otros servicios profesionales y técnicos. N.C.P. |
| Avalúo Comercial Adquisición Inmuebles (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.2.1.7) |   |                                                             |  |                                                  |
| Valor                                                                                |   | NA                                                          |  |                                                  |
| Valuador                                                                             |   | NA                                                          |  |                                                  |



### 4. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

(Art. 2.2.1.1.2.1.1, especialmente numeral 3° Decreto 1082 de 2015)

#### 4.1. Modalidad de Selección

|   |                                               |  |                                                                              |                                                                 |                                                                    |
|---|-----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|   | LICITACIÓN PÚBLICA                            |  |                                                                              |                                                                 |                                                                    |
|   | Artículo 2.2.1.2.1.1.1.                       |  | Licitación<br>(Artículo 38)                                                  |                                                                 | Subasta Inversa.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.1.1.)                      |
|   | SELECCIÓN ABREVIADA                           |  |                                                                              |                                                                 |                                                                    |
|   | Subasta Inversa.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.2.) |  | Bolsa de productos.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.11.)                            |                                                                 | Acuerdo marco de precios.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.10.)            |
|   | Menor Cuantía.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)  |  | Declaratoria de desierta<br>de una licitación.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.22.) |                                                                 | Prestación de Servicios de<br>Salud.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.21.) |
| X | MÍNIMA CUANTIA                                |  |                                                                              |                                                                 |                                                                    |
|   | CONCURSO DE MERITOS                           |  |                                                                              |                                                                 |                                                                    |
|   | Concurso Abierto. (Artículo 2.2.1.2.1.3.1.)   |  |                                                                              | Precalificación<br>(Artículo 2.2.1.2.1.3.2. al 2.2.1.2.1.3.7.). |                                                                    |
|   | CONTRATACION DIRECTA                          |  |                                                                              |                                                                 |                                                                    |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 13 de 48 |

|                                                                         |                                                                                |                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Urgencia manifiesta.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.2.)                       | Contratación<br>Empréstitos<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.3.)                       | Contrato y/o convenio<br>Interadministrativo<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)                  |
| Actividades científicas y<br>tecnológicas.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.7.) | Inexistencia pluralidad<br>oferentes.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)             | Prest. Servicios<br>Profesionales y de Apoyo a<br>la Gestión.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.9.) |
| Comodato                                                                | Compraventa                                                                    | Grandes superficies                                                                        |
| Convenio Interinstitucional                                             | Convenio, acuerdo<br>marco o contrato con<br>organizaciones<br>internacionales | Arrendamiento y Adquisición<br>de Inmuebles. (Artículo<br>2.2.1.2.1.4.10.)                 |
| <b>OTRO: (NA)</b>                                                       |                                                                                |                                                                                            |
| <b>CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092 DE 2017</b>                       |                                                                                |                                                                                            |
| Convocatoria Pública                                                    |                                                                                | Contratación Directa                                                                       |
| <b>OTRO: (NA)</b>                                                       |                                                                                |                                                                                            |

## 4.2. Fundamento jurídico que soporta la Modalidad de Selección

(Decreto 1082 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

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



## 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

El objeto de la contratación que se adelanta, se encuentra ubicado dentro del sector terciario de la economía, sector servicios ya que incluye todas aquellas actividades que no producen un objeto tangible, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

Según la Agencia Nacional de Contratación Pública, entre enero y marzo de 2026, los procesos contractuales adelantados a través de SECOP I y SECOP II tuvieron un valor aproximado de \$55,5 billones, mientras que las entidades estatales adquirieron bienes y servicios en la TVEC (plataforma de compras públicas) por cerca de \$1,2 billones.

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 14 de 48 |

En el primer semestre del año, el monto de las compras públicas realizadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y las contrataciones hechas en SECOP I y SECOP II equivalieron a un 11% del valor del Producto Interno Bruto -PIB calculado por el DANE para dicho periodo, el cual fue de \$473 billones.

Este dato es significativo, toda vez que los recursos invertidos en el sistema de compras públicas no solo fortalecen el funcionamiento del Estado, sino que contribuyen a la formación bruta de capital de la Nación.

Según cifras del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), ente enero y marzo de 2026 el PIB creció 2,2% respecto al mismo periodo del año anterior. Las actividades que más contribuyeron al crecimiento fueron: administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación y actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales, que reportaron un crecimiento del 5,7%.

En este contexto, la contratación que se persigue busca no sólo lograr cumplir con las finalidades de la función pública de la Entidad, sino también estimular el progreso económico nacional.

El valor determinado para la ejecución del presente objeto contractual, no se ve afectado por el índice de precios al consumidor (IPC), ni el SMMLV y no está sujeto a cambios por la inflación, de igual forma tampoco es afectado por otros índices económicos ya que se hará un único pago en moneda local, por lo que tampoco se ve afectado por la TRM.

**FUENTE:** <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/28183>

Se realizó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y no se encontró Acuerdo Marco de Precios que cumpla con las características específicas del objeto del contrato.

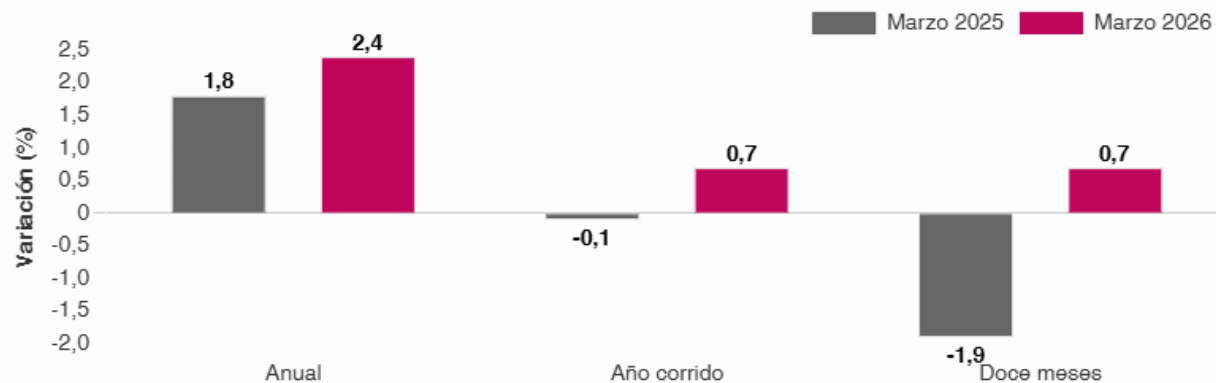
En marzo de 2026, frente a marzo de 2025, tres de los cuatro sectores registraron variaciones positivas: el de industria manufacturera presentó un crecimiento del 3,9%; el de suministro de electricidad y gas aumentó de 4,9%; y el de captación, tratamiento y distribución de agua registró una variación positiva de 2,8%. En contraste, el sector de explotación de minas y canteras presentó una disminución de 4,5%.

|                                                                                   |                               |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
|  | PROCESO ASESORÍA JURÍDICA     | Código: FO-12-15 |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Versión: 17      |
|                                                                                   |                               | Página: 15 de 48 |

## Índice de Producción Industrial (IPI)

Variación anual, año corrido y doce meses

Total nacional - marzo (2025 - 2026)<sup>Pr</sup>



**Fuente:** DANE, DANE, Índice de Producción Industrial: con información de EMMET; Gestor del Mercado del Gas en Colombia BEC más el reporte directo de ocho fuentes de servicio público domiciliario de distribución y comercialización de gas natural; XM y veintitrés fuentes de servicio público de acueducto.

<sup>Pr</sup> : Cifras preliminares

## [DANE - Índice de producción industrial \(IPI\)](#)

### 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)

#### REQUISITOS HABILITANTES A ACREDITAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe acreditar un equipo auditor que cumpla con las siguientes condiciones:

**Educación:** Profesional en cualquier área.

**Deberá contar con formación como auditor en las siguientes normas:**

- Auditor ISO 9001:2015
- Auditor ISO 14001:2015
- Auditor ISO 45001:2018
- Con curso y/o actualización en la norma ISO 19011:2026.
- Debe contar con licencia en SST vigente.
- Debe contar con curso y/o actualización como **auditor líder** (IRCA o EXEMPLAR GLOBAL), mínimo en alguna de las tres normas técnicas (ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015 o ISO 45001:2018).

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 16 de 48 |

Lo anterior se acreditará con los respectivos diplomas y/o certificaciones donde conste tener la idoneidad como auditor interno y/o líder en cada norma específica.

**Nota:** El número máximo de integrantes DEL EQUIPO AUDITOR es de dos **(2) auditores** y un (1) experto técnico (opcional), en todo caso si el equipo auditor está conformado por dos (2) auditores, ambos deben estar calificados como auditor en las normas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018, y al menos uno (1) debe cumplir con los requisitos de curso y/o actualización en la norma ISO 19011:2026; curso y/o actualización de auditor líder (IRCA o EXEMPLAR GLOBAL), en alguna de las tres normas (ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015 o ISO 45001:2018); y contar con licencia en SST vigente.

#### CONDICIONES TÉCNICAS PROPIAS DE LA EJECUCIÓN

La auditoría interna debe realizarse in-situ a los procesos que hacen parte del alcance del sistema integrado de gestión, en los sitios (sede principal, sede centro y 5 puntos de atención en el Departamento de Risaralda - Oficinas Verdes y Centros de Visitantes), durante nueve (9) días/auditor, teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento PR-15SIG-04 Auditorías Internas implementado en la Entidad, el cual hace parte de los Estudios Previos. La distribución de los tiempos por proceso se hará en el Programa de Auditoría aprobado por la Entidad.

En caso que las condiciones de emergencia que establezca el gobierno nacional, departamental o local no permitan el desplazamiento a alguno de los sitios contemplados en el alcance de la auditoría interna, señalados anteriormente. Esta podrá realizarse de manera remota, empleando las TIC.

El equipo auditor propuesto debe contar con disponibilidad para realizar la auditoría. En caso que el equipo auditor inicial deba ser modificado para realizar la auditoría, se deberá realizar solicitud formal al supervisor, justificando la necesidad y adjuntando la hoja de vida y los documentos soporte, del o los integrantes del equipo auditor que se proponen, los cuales deben soportar iguales o mejores competencias, que el equipo auditor inicial.

Se precisa que uno de los sitios contemplados en el alcance de la auditoría interna in situ de la entidad en la vigencia 2026, es el Centro de Visitantes La Pastora ubicado en el Parque Regional Natural Ucumarí, en la cuenca del río Otún (1.850 -2600 m.s.n.m), en la zona amortiguadora del Parque Nacional Natural Nevados. Para lo cual se requiere caminar aproximadamente 6 km (por trayecto), por camino de herradura, pedregoso, con pendiente y alta pluviosidad.

Con el Informe de Auditoría se deberán entregar los soportes de la Auditoría por cada uno de los Procesos: Plan de Auditoría, listado de asistencia auditoría, Lista de Verificación con las notas de auditoría, hallazgos de la auditoría y la determinación de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, si hay lugar a ellas.

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 17 de 48 |

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MINIMOS:** en las salidas de campo para realizar auditoría en los centros de visitantes y oficinas verdes de la entidad seleccionadas en el alcance, se requiere que el equipo auditor cuente y use calzado tipo bota antideslizante, camisa manga larga, gorro o sombrero y protector solar.

| <b>RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ALCANCE<br/>Nº</b>                     | <b>RESULTADO O PRODUCTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CANTIDAD</b>                                                                                                    |
| <b>1</b>                                  | Programa y planes de auditoría interna en el formato definido por la entidad, considerando los diez (10) procesos que hacen parte del alcance del Sistema de gestión: Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Planeación, Sistema Integrado de Gestión, Gestión Ambiental Sectorial, Gestión Ambiental Territorial, Gestión Integral y Ordenamiento Ambiental del Territorio, Asesoría Jurídica, Gestión Administrativa y del Talento Humano, Gestión Financiera y Control Interno, en la sede principal, en la sede del edificio administrativo del lago, en cuatro oficinas verdes y un centro de visitantes | 1 Programa de auditoría<br>10 planes de auditoría (1 por cada proceso)                                             |
| <b>2</b>                                  | Listado de asistencia reunión de apertura y cierre de la auditoría interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 listado de asistencia apertura de la auditoría interna<br>1 listado de asistencia cierre de la auditoría interna |
| <b>3</b>                                  | Listados de asistencia de la auditoría interna en los procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 listado de asistencia por proceso auditado                                                                       |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 18 de 48 |

|   |                                                                                                                         |                                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 4 | Notas de la auditoría (listas de chequeo), por cada proceso que hace parte del alcance del sistema integrado de gestión | 1 formato de lista de chequeo por proceso auditado |
| 5 | Hallazgos de la auditoría interna (no conformidades, observaciones).                                                    | De acuerdo a lo evidenciado en la auditoría        |
| 6 | Informe de Auditoría interna                                                                                            | 1 Informe de Auditoría interna                     |

La ejecución requiere desplazamiento o visitas de campo: SI (☒) NO (☐)  
 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,

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 19 de 48 |

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](mailto:indisponibilidadsecop@carder.gov.co) y [defensajudicial@carder.gov.co](mailto:defensajudicial@carder.gov.co)

### 5.1.3. Legal – Regulatorio

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 32294 de 2023 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 “Colombia Potencia mundial de la vida”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015,
- Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en la Ley 1753 de 2015”,
- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 312 de 2019 Ministerio de Trabajo
- Normas Técnicas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018.
- Guías y Manuales de Colombia Compra Eficiente.
- Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CARDER y procedimiento PR-15SIG-04 Auditorías Internas vigente, implementado en la Entidad.
- Las demás normas jurídicas que complementen, modifiquen o derogue la regulación citada.

|  |                                      |                         |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|  |                                      | <b>Página:</b> 20 de 48 |

## 5.2. Análisis de la Demanda

(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)

### 5.2.1. Adquisiciones Previas de la Entidad

La Corporación adelantó contrataciones similares en las vigencias 2024 y 2025, que se relacionan a continuación:

| CONTRATO | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VALOR        | TIEMPO  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| 740-2024 | Evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema integrado de gestión de la CARDER, frente a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, a través de auditoría interna combinada.                                   | \$12.019.000 | 2 meses |
| 739-2025 | Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la CARDER frente a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, a través de la programación y ejecución de auditoría interna combinada de la vigencia 2025. | \$11.231.384 | 2 meses |

### 5.2.2. Histórico de Compras de Otras Entidades u Otros

La Corporación realizó un estudio de procesos similares a través de la plataforma SECOP II, así:

| ENTIDAD                                 | N° CONTRATO     | OBJETO                                                                                                                                                                                                     | VALOR        | DURACIÓN |
|-----------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
| Institución Universitaria Pascual Bravo | VAD 862 DE 2026 | Prestación de servicios para la realización de la auditoría interna integral en las normas ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015 al Sistema de Gestión Integral de la Institución Universitaria Pascual Bravo. | \$5.783.400  | 15 Días  |
| Superintendencia Financiera de Colombia | CA.003-2026     | Prestar los servicios de Auditoría Interna al Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia, bajo las NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2022.                                            | \$14.399.000 | 6 meses  |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 21 de 48 |

### 5.3. Análisis de la Oferta

**(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)**

#### 5.3.1. Quien vende

Personas naturales y/o jurídicas que tengan la experiencia e idoneidad solicitada y de acuerdo con las normas técnicas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018, los requisitos establecidos para ellos. Además, la capacidad para contratar.

Algunos proveedores de este servicio en el mercado son: GESOL S.A.S, ZOFOZ CONSULTORES SAS, INFOCUS GROUP; FOURTELCO SAS, TRAINING CORPORATION, entre otros.

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

La prestación de servicios de auditoría, está incluida en el sector servicios a empresas, actividad que incluye un grupo heterogéneo de subsectores con dinámicas y características muy diferentes y que realmente aún no están debidamente caracterizadas y medidas en el país.

El grupo de consumidores de servicios está conformado por empresas del sector privado y público. Sin embargo, en el primer caso el consumidor final de estos servicios es el empresario quien es finalmente el encargado de tomar la decisión sobre la contratación. En el caso del sector público, las decisiones responden a necesidades estructurales y la decisión sobre los proveedores se lleva a cabo mediante procesos públicos regidos por la Ley.

**FUENTE:** Análisis del Sector ANDI



## 6. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (Artículo 2.2.1.1.1.6.2.)

### 6.1. Capacidad Jurídica

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 22 de 48 |

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 y/o actividad comercial relacionada 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 proponente debe manifestar por escrito y bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones derivadas de la Ley, que impidan la celebración del contrato.

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.

## 6.2. Capacidad Financiera

|                                        |                               |
|----------------------------------------|-------------------------------|
| 6.2.1. Índice de Liquidez              | NO APLICA PARA MÍNIMA CUANTIA |
| 6.2.2. Índice de Endeudamiento         | NO APLICA PARA MÍNIMA CUANTIA |
| 6.2.3. Razón de cobertura de Intereses | NO APLICA PARA MÍNIMA CUANTIA |

## 6.3. Capacidad Organizacional

|                                                                                                                       |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 6.3.1. Rentabilidad del patrimonio                                                                                    | NO APLICA PARA MÍNIMA CUANTIA |
| 6.3.2. Rentabilidad del activo                                                                                        | NO APLICA PARA MÍNIMA CUANTIA |
| 6.3.3. Otro. Margen Bruto, Neto, Operacional, Retorno, Rotación de activos totales o fijos, y Rotación de inventarios | NO APLICA PARA MÍNIMA CUANTIA |
| <b>FORMULA DE INDICADORES EN CASO DE PROPONENTES PLURALES</b>                                                         |                               |
| NA                                                                                                                    |                               |

|                                                                                   |                               |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
|  | PROCESO ASESORÍA JURÍDICA     | Código: FO-12-15 |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Versión: 17      |
|                                                                                   |                               | Página: 23 de 48 |

## 6.4. Idoneidad

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

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

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

Deberá acreditar que en la sociedad preste el servicio una persona natural que **brinde** soporte como Profesional en cualquier área, y acredite las siguientes condiciones:

Deberá contar con formación como auditor en las siguientes normas:

- Auditor ISO 9001:2015
- Auditor ISO 14001:2015
- Auditor ISO 45001:2018
- Con curso y/o actualización en la norma ISO 19011:2026.
- Debe contar con licencia en SST vigente.
- Debe contar con curso y/o actualización como **auditor líder** (IRCA o EXEMPLAR GLOBAL), mínimo en alguna de las tres normas técnicas (ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015 o ISO 45001:2018).

Lo anterior se acreditará con los respectivos diplomas y/o certificaciones donde conste tener la idoneidad como auditor interno y/o líder en cada norma específica.

Adicionalmente, si para la profesión se requiere matrícula o tarjeta profesional deberá aportar copia de la matrícula profesional y el Certificado de Vigencia.

**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.)

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 24 de 48 |

Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía , soporte como Profesional en cualquier área, y acredite las siguientes condiciones:

Deberá contar con formación como auditor en las siguientes normas:

- Auditor ISO 9001:2015
- Auditor ISO 14001:2015
- Auditor ISO 45001:2018
- Con curso y/o actualización en la norma ISO 19011:2026.
- Debe contar con licencia en SST vigente.
- Debe contar con curso y/o actualización como **auditor líder** (IRCA o EXEMPLAR GLOBAL), mínimo en alguna de las tres normas técnicas (ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015 o ISO 45001:2018).

Lo anterior se acreditará con los respectivos diplomas y/o certificaciones donde conste tener la idoneidad como auditor interno y/o líder en cada norma específica.

Adicionalmente, si para la profesión se requiere matrícula o tarjeta profesional deberá aportar copia de la matrícula profesional y el Certificado de Vigencia.

Deberá acreditar su registro mercantil en 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 deberá constar claramente la actividad comercial, la cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto contractual.

**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.<sup>1</sup>)

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).

## 6.5. Experiencia

Deberá acreditar experiencia máxima de dos (2) auditorías combinadas o por cada esquema (ISO 9001:2015; 14001:2015; ISO 45001:2018 o Decreto 1072:2015 o Resolución 312 de 2019 del Ministerio

<sup>1</sup> 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

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 25 de 48 |

del Trabajo) de primera o tercera parte. Donde al menos una (1) de estas auditorías haya sido realizada en el sector público.

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

- Nombre de la Entidad contratante.
- Objeto principal del contrato y/o alcances u obligaciones contractuales.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Información de contacto.
- Firma de la persona competente.

Para consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de mínimo UN (01) certificado de auditorías en sistemas de gestión en al menos dos de las normas técnicas (ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018 o Decreto 1072 de 2015 o Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo) de primera o tercera parte. Donde al menos la de un (1) integrante haya sido realizada en el sector público.

**NOTA: EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR ANEXO 5 - FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.**

**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 acreditar experiencia máxima de tres (3) auditorías combinadas o por cada esquema (ISO 9001:2015; 14001:2015; ISO 45001:2018 o Decreto 1072:2015 o Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo) de primera o tercera parte. Donde al menos una (1) de estas auditorías haya sido realizada en el sector público.

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

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 26 de 48 |



## 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.<br>Contratación Directa |                                                                                                                                                                                                                              | Bienes y servicios de características técnicas uniformes                                                                     |
|                      | Concurso de Méritos                                                                                              | X                                                                                                                                                                                                                            | Menor precio                                                                                                                 |
|                      | Convocatoria convenio de asociación Artículo 96 de la Ley 489 de 1998                                            |                                                                                                                                                                                                                              | Contrato o convenio interadministrativo obligaciones derivadas del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad |
|                      | Calidad y precio por puntajes y fórmulas del pliego. (Art. Artículo 2.2.1.1.2.2.2, a)                            |                                                                                                                                                                                                                              | Calidad y Precio por relación costo-beneficio de acuerdo a: (Artículo 2.2.1.1.2.2.2 ,b)                                      |
|                      | Condiciones técnicas y económicas mínimas. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 1)                                           |                                                                                                                                                                                                                              | Condiciones técnicas adicionales. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 2)                                                                |
|                      | Condiciones económicas adicionales (Artículo 2.2.1.1.2.2.2,3)                                                    |                                                                                                                                                                                                                              | OTRO: CUAL? ____                                                                                                             |
| <b>Justificación</b> |                                                                                                                  | Teniendo en cuenta que el proceso de selección a realizar es una Invitación Publica de mínima cuantía, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la CARDER tendrá como único criterio de selección el menor precio. |                                                                                                                              |



## 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.<br>A cargo de la entidad ( ) A cargo del contratista ( )                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SÍ</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           | X         |
| Certificaciones, autorizaciones o permisos de obra.<br>A cargo de la entidad ( ) A cargo del contratista ( ).<br>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.                                                                                                                                                                                     | <b>SÍ</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           | X         |
| Requiere el contrato que se ejecutará de licencia o permiso ambiental o servidumbre o similar.<br>A cargo de la entidad ( ) A cargo del contratista ( ).<br>Se debe describir lo requerido<br>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.<br>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. | <b>SÍ</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           | X         |
| Requiere el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos.<br>A cargo de la entidad ( ) A cargo del contratista ( ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SÍ</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SÍ</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 27 de 48 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 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 ( ). | <b>SI</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           | X         |
| Certificación de sana posesión                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SI</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           | X         |
| Certificación de legalidad de productos maderables                                                                                                                                                                                                                            | <b>SI</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           | X         |
| Certificación de no sanciones ambientales ( RUIA)                                                                                                                                                                                                                             | <b>SI</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           | X         |
| Otros. Especificar:                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SI</b> | <b>No</b> | <b>NA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           | X         |
| <b>OBSERVACIONES: NA</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |           |           |           |



## 9. RIESGOS

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

De conformidad con los principios de planeación, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, así como con los lineamientos contenidos en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, la administración del riesgo contractual constituye una actividad integral y permanente que debe desarrollarse desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo contractual, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien, obra o servicio, según corresponda.

Bajo ese entendido, la Entidad reconoce que la identificación adecuada de los riesgos previsibles requiere la participación activa de quienes poseen el conocimiento técnico, operativo y funcional de la necesidad a satisfacer y del objeto contractual a ejecutar.

Por lo tanto, el estructurador del proceso, dependencia solicitante, líder técnico o área responsable de la necesidad **deberá** procurar en la construcción, validación y actualización de la matriz de riesgos del proceso contractual, en atención a que es quien cuenta con el conocimiento especializado sobre las condiciones reales de ejecución, los factores críticos, las contingencias previsibles y las variables propias del sector o actividad objeto de contratación.

En ese sentido, la responsabilidad sobre la estructuración técnica del proceso comprende también el deber de identificar oportunamente los riesgos previsibles del contrato, realizar su debida valoración y calificación, proponer medidas de mitigación y definir mecanismos de seguimiento y tratamiento durante todas las etapas contractuales, sin perjuicio de la revisión jurídica, financiera y administrativa que corresponda a las demás dependencias intervinientes, en la matriz se expone a continuación.

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 28 de 48 |

Se aclara en este punto que, la matriz propone algunos de los riesgos asociados y generales mínimos de los procesos contractuales de la Entidad, los cuales deberán ser revisados y debidamente validados y/o complementados, por los responsables de la estructuración del proceso.

(...)

#### **CLASE:**

**General:** es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

**Específico:** es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

#### **FUENTE:**

**Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).

**Externo:** es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).<sup>2</sup>

(...)

**Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo**

|              | Categoría                                            | Valoración |
|--------------|------------------------------------------------------|------------|
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente)                | <b>1</b>   |
|              | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)            | <b>2</b>   |
|              | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)  | <b>3</b>   |
|              | Probable (probablemente va a ocurrir)                | <b>4</b>   |
|              | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | <b>5</b>   |

<sup>2</sup> **Fuente:** M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia  
Compra Eficiente

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 29 de 48 |

**Fuente:** M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia Compra Eficiente

**Tabla 3 - Impacto de Riesgo**

| Impacto                  |            |                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                |                                                                                                           |
|--------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calificación Cualitativa |            | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.                       | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.                      | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria   |            | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.                                 | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).                          | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).                                  |
| Categoría                | Valoración | Insignificante                                                                     | Menor                                                                                                                | Moderado                                                                                        | Mayor                                                                                                          | Catastrófico                                                                                              |
|                          |            | 1                                                                                  | 2                                                                                                                    | 3                                                                                               | 4                                                                                                              | 5                                                                                                         |

**Fuente:** M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia Compra Eficiente

**Tabla 4 - Valoración del Riesgo**

| Impacto                  |                                                      |                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                 |                                                                                                                |                                                                                                           |
|--------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calificación Cualitativa |                                                      | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.                       | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.                      | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria   |                                                      | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.                                  | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).                          | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).                                  |
| Categoría                | Valoración                                           | Insignificante                                                                     | Menor                                                                                                                 | Moderado                                                                                        | Mayor                                                                                                          | Catastrófico                                                                                              |
|                          |                                                      | 1                                                                                  | 2                                                                                                                     | 3                                                                                               | 4                                                                                                              | 5                                                                                                         |
| Probabilidad             | Raro (puede ocurrir excepcionalmente)                | 1                                                                                  | 2                                                                                                                     | 3                                                                                               | 4                                                                                                              | 5                                                                                                         |
|                          | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)            | 2                                                                                  | 3                                                                                                                     | 4                                                                                               | 5                                                                                                              | 6                                                                                                         |
|                          | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)  | 3                                                                                  | 4                                                                                                                     | 5                                                                                               | 6                                                                                                              | 7                                                                                                         |
|                          | Probable (probablemente va a ocurrir)                | 4                                                                                  | 5                                                                                                                     | 6                                                                                               | 7                                                                                                              | 8                                                                                                         |
|                          | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5                                                                                  | 6                                                                                                                     | 7                                                                                               | 8                                                                                                              | 9                                                                                                         |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 30 de 48 |

**Fuente:** M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia  
Compra Eficiente<sup>3</sup>

**Tabla 5 - Categoría del Riesgo**

| Valoración del Riesgo | Categoría      |
|-----------------------|----------------|
| 8, 9 y 10             | Riesgo extremo |
| 6 y 7                 | Riesgo alto    |
| 5                     | Riesgo medio   |
| 2, 3 y 4              | Riesgo bajo    |

**Fuente:** M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia  
Compra Eficiente<sup>4</sup>

## 9.1 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

<sup>3</sup> Fuente: M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia  
Compra Eficiente

<sup>4</sup> Fuente: M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia  
Compra Eficiente

| No. | Clase   | Fuente  | Etapa                        | Tipo                 | Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Consecuencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría      | A quien se le asigna  | Tratamiento/Controles a ser implementados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       |              | Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento                                                                                                                                                                   | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                     |                                |
|-----|---------|---------|------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|--------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|     |         |         |                              |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |         |                       |                |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría    |                                   |                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                                  | Cómo se realiza                                                                                          | Periodicidad (Cuándo?)         |
| 1   | General | Externo | Precontractual y Contractual | Operacional          | Dificultad o imposibilidad del ejecutor para cumplir por su cuenta y riesgo el contrato, asociado con los elementos logísticos (Transporte, alimentación, hospedaje) tecnológicos, de SST, entre otros, debido a fallas en la planeación de costos, falta de liquidez o desabastecimiento                                                                                                                                                                                               | Incumplimientos en la ejecución del contrato, retrasos en los cronogramas, sobrecostos, afectación en la calidad de los bienes o servicios contratados, suspensión parcial o total de las actividades, fallas en los procesos administrativos y tecnológicos, así como posibles perjuicios económicos, legales y reputacionales para las partes involucradas. | 3            | 4       | 7                     | Riesgo Alto    | Contratista           | Aceptación y asunción del riesgo por la suscripción del contrato. Con la firma del contrato, el ejecutor declara conocer las condiciones operacionales, obligándose a ejecutarlo por su cuenta y riesgo.                                                                                                                                                                                                                                   | 2                               | 4       | 6                     | Riesgo Alto  | Sí                                | Contratista                                        | Suscripción del contrato                                                                                                                                                                                         | Terminación del contrato                         | Verificándose con la radicación de informe de actividades para pago                                      | Al momento de tramitar el pago |
| 2   | General | Externo | Precontractual y Contractual | Sociales o Políticos | Alteraciones del orden público derivadas de manifestaciones sociales, protestas, estallido social, afectación por cambio de gobierno, asonada, paros, bloqueos, vías de hecho, mingas, tomas por grupos al margen de la ley o situaciones generadas por comunidades organizadas, incluyendo grupos étnicos indígenas, comunidades negras, raizales, organizaciones sociales o colectivos LGTBI, que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contractuales. Puede ocurrir | Suspensión temporal o parcial de las actividades contractuales, retrasos en el cronograma, incremento de costos operativos y logísticos, incumplimiento de plazos contractuales, afectación al personal, equipos o materiales y posible desequilibrio económico del contrato.                                                                                 | 3            | 5       | 8                     | Riesgo Extremo | Entidad - Contratista | Realizar seguimiento permanente a las condiciones de orden público en la zona de ejecución; establecer planes de contingencia y protocolos de seguridad; coordinar con autoridades locales; programar actividades considerando posibles restricciones de movilidad; mantener canales de comunicación con comunidades y actores territoriales; implementar medidas de reacción inmediata ante eventos que afecten la ejecución contractual. | 3                               | 2       | 5                     | Riesgo Medio | Sí                                | Entidad - Contratista                              | Desde el procedimiento de selección, proyecto de pliego de condiciones, teniendo el interesado la obligación de informar a la Entidad si tiene conocimiento de condiciones que afecten la ejecución del contrato | Liquidación del contrato                         | Mediante seguimiento permanente de las condiciones de orden público y seguridad en la zona de ejecución; | Permanente                     |

## PROCESO ASESORÍA JURÍDICA

|                                                                                   |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Código:</b> FO-12-15 |  |  |  |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Versión:</b> 17      |  |  |  |
|                                                                                   |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Página:</b> 33 de 48 |  |  |  |

|   |            |         |                              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |   |   |   |              |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |              |    |                               |                           |                                       |                                                                           |            |
|---|------------|---------|------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|----|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|
|   |            |         |                              |             | contrato; Afectación emocional o mental derivada de carga laboral, presión institucional, trabajo de campo, atención de denuncias o exposición permanente a situaciones complejas; Configuración de subordinación mediante órdenes permanentes, control estricto de horario o actividades ajenas al objeto contractual.             | Disminución del rendimiento, incapacidades, errores técnicos y afectación del servicio; Demandas laborales, condenas judiciales, pago de prestaciones sociales y afectación presupuestal. |   |   |   |              |                       | socializadas en inducción; Socialización SG-SST, pausas activas.                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |              |    |                               |                           |                                       |                                                                           |            |
| 6 | General    | Externo | Precontractual - Contractual | Operacional | Uso indebido de la contratación para fines distintos al interés general o desviación del objeto contractual; Configuración de conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades por intervención simultánea del contratista en asuntos ante la entidad.                                                                    | Hallazgos disciplinarios, fiscales, nulidad de actuaciones y responsabilidad institucional; Riesgos de corrupción, nulidad contractual, investigaciones disciplinarias o penales.         | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto  | Entidad - Contratista | Control del objeto contractual, supervisión técnica y jurídica, trazabilidad SECOP II, prevención del daño antijurídico y seguimiento institucional; Declaración de ausencia de conflicto de intereses, acuerdos de confidencialidad y anticorrupción, obligación de informar situaciones sobrevinientes y control institucional. | 1 | 4 | 5 | Riesgo Medio | Si | Supervisor y Oficina Jurídica | Suscripción del contrato  | Liquidación del contrato              | Seguimiento de actividades y posibles quejas.                             | Permanente |
| 7 | General    | Externa | Contractual                  | Natural     | Se pueden generar afectaciones por lluvias intensas, inundaciones, derrumbes, altas temperaturas, sequías u otros fenómenos climáticos o circunstancia de fuerza mayor y/o caso fortuito que impidan o retrasen la ejecución contractual. Puede ocurrir por condiciones meteorológicas adversas durante el desarrollo del contrato. | Retrasos en la ejecución contractual, afectación logística, suspensión temporal de actividades y aumento de costos operativos.                                                            | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto  | Entidad - Contratista | Uso de tecnologías de la información para auditorías remotas                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 | 1 | 4 | Riesgo bajo  | Si | Contratista y entidad         | Suscripción del contrato  | Terminación del contrato              | seguimiento permanente del as condiciones climáticas y estado de las vías | Permanente |
| 8 | General    | Externo | Precontractual               | Económico   | Incremento o variación de los costos asociados a la ejecución contractual que afecten el equilibrio económico del contrato, debido a cambios en las condiciones del mercado, inflación, impuestos, tasas de cambio o precios de insumos                                                                                             | Sobrecostos, afectación del equilibrio económico del contrato, retrasos en la ejecución e incumplimiento de obligaciones contractuales                                                    | 3 | 2 | 5 | Riesgo medio | Contratista           | El contrato se elabora en moneda nacional y no supera vigencia, por lo cual no se ve afectado por las condiciones del mercado. Expedición de garantías.                                                                                                                                                                           | 3 | 1 | 4 | Riesgo bajo  | Si | Contratista                   | Legalización del contrato | Terminación vigencia de las garantías | Seguimiento a la ejecución del contrato                                   | Mensual    |
| 9 | Específico | Externo | Contractual                  | Económico   | Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios                                                                                                                                                                                                            | Modificación de los términos establecidos en el Contrato.                                                                                                                                 | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto  | Entidad – contratista | Expedición de garantías.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 | 1 | 4 | Riesgo bajo  | Si | Contratista                   | Legalización del contrato | Terminación vigencia de las garantías | Seguimiento a la ejecución del contrato                                   | Mensual    |

|                                                                                   |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Código:</b> FO-12-15 |  |  |  |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Versión:</b> 17      |  |  |  |
|                                                                                   |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Página:</b> 34 de 48 |  |  |  |

|    |            |                  |                               |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |   |   |   |             |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |              |    |            |                                 |                           |                                            |                                   |
|----|------------|------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|----|------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
|    |            |                  |                               |                       | significativos en los precios contratados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |   |   |   |             |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |              |    |            |                                 |                           |                                            |                                   |
| 10 | General    | Interno          | Precontractual                | Regulatorio           | Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Retraso en el inicio y ejecución del Contrato                                                                                                        | 3 | 3 | 6 | Riesgo Alto | Contratista           | Se establece obligación contractual en el formato de estudios previos.                                                                                                                                                                                                                           | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Si | Supervisor | Legalización del contrato       | Liquidación del contrato  | Seguimiento suscripción del acta de inicio | Al momento de iniciar el contrato |
| 11 | Específico | Interno/ Externo | Contractual y Postcontractual | Ambiental             | Se puede presentar contaminación ambiental, afectación a recursos naturales o incumplimiento de obligaciones ambientales derivadas de la ejecución del contrato. Puede ocurrir por manejo inadecuado de residuos, vertimientos, emisiones o incumplimiento de la normatividad ambiental por no solicitar los trámites ambientales aplicables para la ejecución del contrato o convenio, así como, la solicitud de licencias a las que hubiere lugar | Imposición de sanciones ambientales, suspensión de actividades, afectación reputacional y posibles daños a terceros.                                 | 2 | 4 | 6 | Riesgo alto | Entidad . contratista | Identificación de los requisitos ambientales requeridos en los estudios previos                                                                                                                                                                                                                  | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Si | Entidad    | Elaboración de estudios previos | Liquidación del contrato  | Seguimiento a la ejecución del contrato    | Permanente                        |
| 12 | Específico | Interno          | Precontractual y Contractual  | Operacional           | Se pueden presentar dificultades de acceso físico, tecnológico o de conectividad que limiten el cumplimiento del objeto contractual. Puede ocurrir por fallas en infraestructura, limitaciones geográficas, barreras de acceso, deficiencias tecnológicas, controles de tránsito o afectaciones a la movilidad.                                                                                                                                     | Demoras en la prestación del servicio, limitación en la cobertura, incumplimiento de actividades o afectación a usuarios finales.                    | 3 | 4 | 7 | Riesgo alto | Contratista - Entidad | En caso que las condiciones de emergencia que establezca el gobierno nacional, departamental o local no permitan el desplazamiento a alguno de los sitios contemplados en el alcance de la auditoría interna, señalados anteriormente. Esta podrá realizarse de manera remota, empleando las TIC | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto  | Si | Supervisor | Inicio del contrato             | Finalización del contrato | Monitoreo de las condiciones de emergencia | Permanente                        |
| 13 | Específico | Interno/ Externo | Precontractual / Contractual  | Técnico / Operacional | Se pueden presentar fallas técnicas, errores en especificaciones, deficiencias en la ejecución o incompatibilidad de bienes, servicios o sistemas requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. Puede ocurrir por deficiente planeación, errores en diseños, uso inadecuado de herramientas o incumplimiento de condiciones técnicas                                                                                                      | Retrasos en la ejecución, incumplimiento contractual, necesidad de reprocesos, aumento de costos y afectación de la calidad del servicio o producto. | 3 | 4 | 7 | Riesgo alto | Entidad               | Elaboración de estudios previos donde se establecen las condiciones técnicas para la ejecución del contrato. Expedición de garantías por calidad del servicio.                                                                                                                                   | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Si | Supervisor | Elaboración de estudios previos | Liquidación del contrato  | Seguimiento a la ejecución del contrato    | Permanente                        |

|                                                                                   |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Código:</b> FO-12-15 |  |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Versión:</b> 17      |  |
|                                                                                   |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Página:</b> 35 de 48 |  |

|    |            |                  |                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                      |   |   |   |              |             |                                                                                                                                                         |   |   |   |              |    |             |                                                     |                                   |                                         |            |
|----|------------|------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------|----|-------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|------------|
| 14 | Específico | Interno/ Externo | Precontractual / Contractual | Financiero        | Se pueden presentar afectaciones económicas que alteren el equilibrio financiero del contrato, tales como incremento de precios, inflación, variación en tasas de cambio, falta de liquidez o insuficiencia presupuestal. Puede ocurrir por fluctuaciones del mercado, aumento en costos de insumos, retrasos en pagos o dificultades financieras de las partes involucradas. | Sobrecostos, afectación del flujo de caja, incumplimiento de obligaciones contractuales y posible suspensión de actividades.         | 3 | 2 | 5 | Riesgo medio | Contratista | El contrato se elabora en moneda nacional y no supera vigencia, por lo cual no se ve afectado por las condiciones del mercado. Expedición de garantías. | 3 | 1 | 4 | Riesgo bajo  | Si | Contratista | Legalización del contrato                           | Terminación vigencia de garantías | Seguimiento a la ejecución del contrato | Mensual    |
| 15 | Específico | Interno/ Externo | Precontractual / Contractual | Jurídico          | Se pueden presentar controversias legales, reclamaciones, demandas, nulidades o conflictos derivados de la interpretación y aplicación de normas o cláusulas contractuales. Puede ocurrir por deficiencias en los estudios previos, errores en los documentos del proceso, incumplimiento normativo o actuaciones contrarias al marco legal aplicable.                        | Procesos judiciales, sanciones, nulidad contractual, afectación económica y retrasos en la ejecución del contrato.                   | 3 | 4 | 7 | Riesgo alto  | Entidad     | Apoyo y asesoría jurídica por parte de la OAJ                                                                                                           | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Si | Entidad     | Elaboración de estudios previos                     | Liquidación del contrato          | Apoyo y asesoría jurídica               | Permanente |
| 16 | Específico | Interno/ Externo | Precontractual / Contractual | Legal-Regulatorio | Se pueden presentar modificaciones en las normas, regulaciones o políticas públicas aplicables al contrato que afecten las condiciones inicialmente pactadas. Puede ocurrir por cambios legislativos, expedición de nuevas disposiciones gubernamentales o actualización de lineamientos técnicos y regulatorios durante la ejecución contractual.                            | Necesidad de ajustar actividades, incremento de costos, modificaciones contractuales o afectación en la continuidad de la ejecución. | 3 | 4 | 7 | Riesgo alto  | Entidad     | Otro si y modificaciones al contrato                                                                                                                    | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto  | Si | Entidad     | En caso de presentarse la necesidad de modificación | Terminación del contrato          | Seguimiento a los cambios normativos    | Permanente |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 36 de 48 |



## 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 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                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seriedad del ofrecimiento</b>                     | 10% del valor de la oferta.<br><br>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 y hasta la fecha del cierre del proceso. Período mínimo 60 días calendario. (Artículo 2.2.1.2.3.1.9.). |
| <b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</b> | 100% del valor del anticipo                                                                                                                         | Igual al plazo del contrato y hasta seis (6) meses más; contados desde la fecha de                                                                      |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 37 de 48 |

|   |                                                                            |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                            |                                                                                                                                              | suscripción del contrato, incluyendo sus modificaciones. (Artículo 2.2.1.2.3.10.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| X | <b>Cumplimiento</b>                                                        | Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.                                                        | El plazo del contrato y hasta seis (6) meses más. Contados desde la fecha de suscripción del contrato, incluyendo sus modificaciones. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| X | <b>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b> | No inferior al 10% del valor del contrato                                                                                                    | <p>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, incluyendo sus modificaciones.</p> <p>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 más.</p>                                                                                                                                                               |
|   | <b>Estabilidad y calidad de la obra</b>                                    | <p>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones</p> <p>No inferior al 50% del valor total del contrato.</p> | <p>(Artículo 2.2.1.2.3.1.14.).</p> <p>No inferior a 5 años contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad. Salvo justificación técnica por parte de la entidad.</p> <p>Para la aprobación se tendrá en cuenta desde la fecha de suscripción del contrato, incluyendo sus modificaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|   | <b>Calidad de los bienes</b>                                               | A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, La garantía mínima presunta y los vicios ocultos. No          | Igual al plazo del contrato y hasta seis (6) meses más, contados desde la suscripción del contrato, incluyendo sus modificaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 38 de 48 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | inferior al 50% del valor total del contrato.                                                                                                  | (Artículo 2.2.1.2.3.1.16.)                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| X                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Calidad del servicio                   | A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones Por una cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato. | Por el término del contrato y hasta seis (6) meses más, contados desde la fecha de suscripción del contrato. incluyendo sus modificaciones. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabilidad civil extracontractual | Valor total del contrato en millones                                                                                                           | \$ smmlv                                                                                                                                    | Igual al plazo del contrato y hasta 6 meses más la liquidación del contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.), contados desde la fecha de suscripción del contrato.                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | < a 1.500                                                                                                                                      | 200                                                                                                                                         | En todo caso el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | 1.501 a 2.500                                                                                                                                  | 300                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | 2.501 a 5.000                                                                                                                                  | 400                                                                                                                                         | Contados desde la fecha de suscripción del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | 5.001 a 10.000                                                                                                                                 | 500                                                                                                                                         | En caso de ser necesario, el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza, contando los términos desde la fecha del acta de inicio.<br><br>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. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | 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.<br><br>En caso de prórrogas del contrato, el contratista deberá actualizar |                                        |                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 39 de 48 |

|  |                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                     | el valor asegurado de la póliza establecido en SMMLV al momento de la prórroga a realizar. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>En esta casilla relacionar las pólizas que debe solicitar el contratista, en los contratos que éste celebre.</b> | 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. |
|  | <b>Otra</b>                                                                                                         | 0% del valor del contrato                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|
| <p>Artículo 7° 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. <i>No obligatoriedad de garantías.</i> 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”</p> | ¿Existe necesidad de exigir garantías? |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SI</b>                              | <b>NO</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X                                      |           |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>JUSTIFICACIÓN</b> | 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:

|                                                                                       |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial. | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|                                                                                       |           | X         |
| La CARDER se encuentra incluida en el capítulo de las compras públicas.               | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|                                                                                       |           | X         |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 40 de 48 |

|                                                                                                                 |                                                                                             |           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas. |                                                                                             | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|                                                                                                                 |                                                                                             |           | X         |
| Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLCs                                                   |                                                                                             | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|                                                                                                                 |                                                                                             |           | X         |
| Con qué Estado o Estados                                                                                        | Los países que integran la Comunidad Andina de Naciones: Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú. |           |           |

| ACUERDO                                 | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL                                                                                                                                                                                                                                    | PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL |
|-----------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Alianza Pacífico Chile                  | SI                       | Bienes y servicios \$1.147.016.154 COP / Servicios de construcción \$28.675.403.847                                                                                                                                                                                                        | NO                                                                              |
| Perú                                    | SI                       | Bienes y servicios \$1.148.221.780 COP / Servicios de construcción \$28.705.544.496 COP                                                                                                                                                                                                    | NO                                                                              |
| Chile                                   | SI                       | Bienes y servicios \$2.030.722.904 COP / Servicios de construcción \$28.617.834.543 COP                                                                                                                                                                                                    | NO                                                                              |
| Costa Rica                              | SI                       | Bienes y servicios \$1.131.227.573 COP / Servicios de construcción \$28.260.689.315 COP                                                                                                                                                                                                    | NO                                                                              |
| Estados AELC                            | SI                       | "Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal"                                                                                                                                                                                 | NO                                                                              |
| Triángulo Norte El Salvador / Guatemala | SI                       | Bienes y servicios \$1.148.221.780 COP / Servicios de construcción \$28.705.544.496 COP                                                                                                                                                                                                    | NO                                                                              |
| Unión Europea y Reino Unido             | SI                       | Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel Municipal/departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, siempre que se trate de procesos de compras de servicios | NO                                                                              |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 41 de 48 |

|                  |    |                                                                                      |    |
|------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Comunidad Andina | SI | Bienes 250.000 DEG / Servicios 250.000 DEG / Servicios de construcción 5.000.000 DEG | NO |
| Israel           | SI | Bienes 250.000 DEG / Servicios 250.000 DEG / Servicios de construcción 5.000.000 DEG | NO |



## 12. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA / SUPERVISIÓN (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. | <b>SI</b>                                                                                                                                       | <b>NO</b> |
|                                                                                                                            | X                                                                                                                                               |           |
| Se requiere contratar interventoría externa.                                                                               | <b>SI</b>                                                                                                                                       | <b>NO</b> |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                 | X         |
| Se requiere contratar supervisión externa.                                                                                 | <b>SI</b>                                                                                                                                       | <b>NO</b> |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                 | X         |
| <b>Por qué:</b> La supervisión del contrato puede adelantarse con personal idóneo interno.                                 |                                                                                                                                                 |           |
| Empleado sugerido en razón a su idoneidad para desarrollar la supervisión al contrato:                                     | <b>JULIÁN EFRAÍN RINCÓN LAVERDE – PROFESIONAL ESPECIALIZADO OAP.</b><br><b>OSCAR SOTO LÓPEZ – PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA GENERAL.</b> |           |



## 13. FICHA TÉCNICA PRODUCTOS Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| <b>Denominación técnica del bien o servicio:</b> | NA |
| <b>Unidad de medida:</b>                         | NA |
| <b>Descripción:</b>                              | NA |



## 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

|  |                                      |                         |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|  |                                      | <b>Página:</b> 42 de 48 |

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. POLÍTICA 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).

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 43 de 48 |

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 proponente 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 proponente 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**).

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 44 de 48 |

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, lo consulta en la página web) (**VIGENTE**).
17. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas Persona Natural, Persona jurídica y representante legal (**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 (Este requisito sólo aplica solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión).
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. (Este requisito sólo aplica solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión).
21. Certificación bancaria no superior a 3 meses.
22. 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. (Capítulo 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.
23. 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
24. 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

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 45 de 48 |

25. 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
26. Consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años dirigido a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - NIT 891.410.354-4.(vigente).

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.

**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                                            |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 46 de 48 |

|                                                                                                                                |                                                                                                                                              |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 47 de 48 |

| 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 |
| Quando se utilice madera o agregados pétreos, deberá presentar los soportes de compra en lugares autorizados legalmente.                                                                      | Quando el objeto involucre actividades donde se utilice madera o agregados pétreos                               |                                              |
| Quando 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. | Quando el objeto involucre actividades que generen escombros y otros residuos de construcción y demolición (RCD) |                                              |
| Quando se generan residuos peligrosos, deberá presentar los soportes de disposición final, por parte de gestor ambiental autorizado.                                                          | Quando el objeto involucre actividades que generen residuos peligrosos                                           |                                              |
| Responsabilidad de tramitar los permisos ambientales necesarios de acuerdo a la Obra o Actividad a ejecutar.                                                                                  | Quando el objeto involucre esta necesidad                                                                        |                                              |

|                                                                                                             |                             |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Responsable elaboración de Estudios Previos</b>                                                          | <b>Nombre</b>               | <b>Luz Celeste Ospina Rendón</b>             |
|                                                                                                             | <b>Cargo o No. Contrato</b> | Profesional Especializado OAP                |
| <b>Vo Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor</b><br>(En caso de ser diferente a quien proyecta) | <b>Nombre</b>               | <b>Oscar Soto López</b>                      |
|                                                                                                             | <b>Cargo</b>                | Profesional Universitario Secretaría General |
| <b>Vo. Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso</b>                                                         | <b>Nombre</b>               | Yessica María Vargas Marín                   |

|                                                                                   |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 17      |
|                                                                                   |                                      | <b>Página:</b> 48 de 48 |

|                          |               |                                      |
|--------------------------|---------------|--------------------------------------|
|                          | <b>Cargo</b>  | Jefe Oficina Asesora de Planeación   |
| <b>Revisión Jurídica</b> | <b>Nombre</b> | JUAN DAVID OSPINA LÓPEZ              |
|                          | <b>Cargo</b>  | ABOGADO CONTRATISTA OAJ CPS-905-2026 |