FORMATO ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- 018-2022

OBJETO: SERVICIO DE FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO Y A COLOR PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

El (la) suscrito (a) **([Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]**, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, [**obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente)**, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública referenciada en el asunto, presento propuesta para la misma.

Así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Conocemos los documentos de la invitación pública, sus adendas y documentos de aclaraciones y aceptamos su contenido, en especial lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la Invitación Pública.
6. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, señaladas por la ley, para contratar con el Municipio de Cartago.
7. La presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados y rubricados según lo establecido en la invitación, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

TERMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____ ( )

Como dirección comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

_____ ___
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre del proponente. **NOMBRE PROPONENTE**
Identificación: NIT
Correo electrónico:
Dirección:
Teléfono contacto:

FORMATO ANEXO No. 2.
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- 018 -2022

OBJETO: SERVICIO DE FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO Y A COLOR PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [**obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente**], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de **[Nombre de la Entidad Estatal]** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, prohibición o incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **[Insertar información].**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **[Insertar información].**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Nos comprometemos a presentar solo documentos auténticos, si alteraciones, para comprobar los requisitos habilitantes y demás calidades para participar en este proceso de selección.
8. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2022.

_____
Firma representante legal del Oferente
Nombre PROPONENTE:
Cargo (CUANDO APLIQUE)

Documento de Identidad:

FORMATO ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

****

PERSONA JURÍDICA (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad -_____, identificada con NIT. _____, se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentr
o de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en la ciudad de XXX, a los ( ) del mes de _____ del 2022.

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

****

PERSONA NATURAL (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El suscrito _____, identificado con _____, certifico, bajo la gravedad de juramento, que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en la ciudad de XXX, a los ( ) del mes de _____ del 2022.

(Se firma según el caso por:

_____
C.C. No.

FORMATO ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- 018 -2022

OBJETO: SERVICIO DE FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO Y A COLOR PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

Por medio del presente me permito presentar propuesta económica y técnica para el proceso de la referencia:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD
1	FOTOCOPIAS	Fotocopias a blanco y negro de documentos escritos, gráficos o dibujos en papel blanco de 75 gms/mt tamaño Carta con calidad de legibilidad y disposición en la hoja, sin tachaduras ni ralladuras.	UNIDAD
2		Fotocopias a blanco y negro de documentos escritos, gráficos o dibujos en papel blanco de 75 gms/mt tamaño Oficio con calidad de legibilidad y disposición en la hoja, sin tachaduras ni ralladuras.	UNIDAD
3		Fotocopias a color, documentos escritos, gráficos o dibujos en papel blanco de 75 gms/mt tamaño Carta con calidad de legibilidad y disposición en la hoja, sin tachaduras ni ralladuras.	UNIDAD
4		Fotocopias a color de documentos escritos, gráficos o dibujos, en papel blanco de 75 gms/mt tamaño Oficio con calidad de legibilidad y disposición en la hoja, sin tachaduras ni ralladuras.	UNIDAD
5	FOTOCOPIAS AMPLIACIONES	Fotocopias-Ampliaciones al 125%, 150% y 200%	UNIDAD
6	FOTOCOPIAS REDUCCIONES	Fotocopias-Reducciones al 76%, 65% y al mínimo 50%	UNIDAD

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS DOS (2) FOTOCOPIADORAS QUE PRESTARAN EL SERVICIO	
Configuración Console Elemento de escaneo Escaneo con rayo láser Proceso de impresión Impresión electrofotográfica Tipo de tóner Dry mono-component Panel de control LCD de 4 líneas + teclado alfanumérico + indicadores de alerta LED Color / negro y blanco Preto e Branco Velocidad de salida Copiar / Imprimir 60 ppm Tiempo de salida de la primera página	

2.9 segundos Tiempo de calentamiento 30 segundos o menos Tiempo de recuperación desde el modo de suspensión 4,9 segundos Resolución 600 x 600 dpi Memoria del sistema 128 MB RAM standard/maximum Cantidad máxima de copias Hasta 999 Tipo de alimentador de documentos Alimentador de documentos con reversión automática (estándar) Tamaño del original del alimentador de documentos 5.5" x 5.5" a 8.5" x 14" (140 x 140 mm a 216 x 356 mm) Peso del papel del alimentador de documentos Simple faz: Papel Bond de 14 - 34 lb (52 - 128 g/m2) Capacidad del alimentador de documentos 220 hojas Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400% Rango de Zoom 25% a 400% en incrementos de 1% Tipo original Bandeja de vidrio: Hojas/libros/objetos 3D/tarjetas de identificación tamaño billetera Tamaño máximo original Hasta 11" x 17" Tamaños de papel admitidos Bandeja estándar: 5.5" x 8.5" a 8.5" x 14", A6 - B5 Tamaños personalizados: 3.94" x 5.82" a 8.5" x 14" (100 x 148 mm a 216 x 356mm) Bandeja de desvío: 5.5" x 8.5" a 8.5" x 14", A6 - B5, sobres Tamaños personalizados: 3.5" x 5.5" a 8.5" x 14" (90 x 140 mm a 216 x 356mm) Doble faz: 8.5" x 11", 8.5" x 14", A4 Pesos de papel admitidos Bandeja estándar: Bond de 14 - 43 lb / Index de 90 lb (52 - 162 g/m2) Bandeja de desvío: Papel Bond de 14 - 43 lb / Index de 90 lb (52 - 162 g/m2) Impresión doble faz: Papel Bond de 16 - 28 lb (60 - 105 g/m2) **Tipos de papel admitidos** Bandeja estándar: Fino, grueso, común, reciclado, color, preimpreso, preperforado, membretado, bond, cartulina, etiquetas Bandeja de desvío: Fino, grueso, común, reciclado, color, preimpreso, preperforado, membretado, cartulina, etiquetas, OHP*, sobres* **Capacidad de papel estándar** 1 bandeja para 250 hojas + bandeja de desvío para 50 hojas = 300 hojas Capacidad máxima de papel 300 hojas Capacidad de salida estándar 50 hojas (boca abajo) Capacidad de salida máxima 3,625 hojas (unidad de puente + 1 compartimento + finalizador para 3,000 hojas) Volumen mensual máximo 58000 **Fuente de alimentación** 120 V, 60 Hz, 7 A Consumo típico de electricidad (TEC) 2.6 kWh/semana Dimensiones A x P x H 15.9" x 15.5" x 15.9" (405 x 392 x 405 mm) Peso 37.5 lb (17kg) (including Starter AIO) **Características estándar**	

Selección automática de papel, cambio automático de bandeja, fotocopiado de cuadernillo/revista, eliminación de centros/bordes, capítulos, modo de combinación, inserción de portada, servidor de documentos (capacidad para 3,000 archivos), doble faz, clasificación electrónica/rotación, panel de control con pantalla táctil VGA a todo color, fotocopiado de carnés de identificación, 8 preconfiguraciones de trabajo, 25 programas de trabajo, negativo/positivo, hoja intercalada para proyector, fotocopia de muestra, fotocopiado en serie, pantalla simple, 1,000 códigos de usuario, sellos de usuario **Especificaciones de la impresora** Velocidad del procesador 533MHz Disco duro 320GB HDD Interfaces Estándar: 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) USB 2.0 tipo A (2 puertos en la parte posterior del equipo, 1 puerto en el panel de operación), Ranura para tarjeta SD en el panel de operación, USB 2.0 tipo B Opcional: LAN inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n, Servidor para dispositivo USB (segundo NIC) e IEEE 1284 Paralelo Protocolos de red TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX* **Sistemas operativos compatibles** Windows Vista, 7, 8, 10, Server 2003/R2, Server 2008/R2, Server 2012/R2 Mac OS v10.8 or later Linux Ubuntu 14.04LTS/14.10, Open SUSE 13.1/13.2, Red Hat Linux Enterprise 6/7 and Mopria support Utilidades de administración de dispositivos Web Image Monitor, @Remote1 (limited support, requires optional @Remote Office Appliance) **Idiomas de la impresora** PCL6, PCL5e Soporte de fuente PCL5e/6: 45 fuentes ampliables, 13 fuentes internacionales PS3: 136 Fuentes romanas (opcional) IPDS: 108 Fuentes romanas (opcional) Resolución de impresión Hasta 1200 x 1200 dpi **Características de la impresora** Compaginación, tramado, doble faz, no imprimir páginas en blanco, carátulas, diseño/N-up, reducción/ampliación, rotación de impresión, ahorro de tóner, marcas de agua Características de seguridad Encriptación de disco duro, sobreescritura de disco duro, configuración de límite de cupo, SMTP sobre SSL, S/MIME, comunicación Ipsec, encriptación de contraseña de impresión con bloqueo, encriptación de libreta de direcciones, capa de conexión segura SSL, autenticación Windows/LDAP/usuario, SNMP v3, encriptación de PDF con PDF, PDF encriptado, filtrado de IP Especificaciones del escáner Velocidad de escaneo (LEF) Hasta 68 spm (carta/A4) Velocidad de escaneo BW a todo color 110 ipm simple faz/180 ipm doble faz Resolución de escaneo Hasta 600 dpi Escala de grises 256 niveles Área de escaneo Hasta 11" x 17" Interfaces estándar USB 2.0, Ethernet 10Base-T/100Base-TX, LAN inalámbrica IEEE 802.11 b/g/n Interfaces opcionales LAN inalámbrica (802.11a/b/g), Gigabit Ethernet Protocolos TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3, NCP** Formatos de archivo	

TIFF, JPEG, PDF Capacidad de memoria Compartido con la memoria de la fotocopiadora Funciones de escaneo Escaneo a email, disco duro, carpeta, URL integrado; escaneo a color	

CONSUMO DE ENERGIA MENSUAL

Cantidad	Descripción	Consumo kW	Descripción	kWh Mes	CU Enero 2022	Valor Facturar
1	Copiadora Multifuncional	Consumo típico de electricidad (TEC) 2.6 kWh/semana	Copiadora Multifuncional	10,4	$ 592,9819	**$ 6.167**
1	Copiadora Multifuncional	Consumo típico de electricidad (TEC) 2.6 kWh/semana	Copiadora Multifuncional	10,4	$ 592,9819	**$ 6.167**
TOTAL CONSUMO DE ENERGIA MENSUAL POR DOS (2) FOTOCOPIADORAS						**$12.334**

VALOR PROPUESTA ECONOMICA: _____
($XXX.oo)

Nota 1: El valor total presentado comprende todos los costos directos o indirectos, que se puedan generar. Por lo tanto, están proyectados todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.
Nota 2: Me comprometo con la Entidad a entregar las cantidades de los ítems que sean indicados por el Supervisor del Contrato, bajo las mismas condiciones de precio final, calidad, plazo de ejecución y demás especificaciones indicadas en el presente proceso contractual, hasta agotar la totalidad del presupuesto oficial establecido para el presente contrato o hasta un monto inferior dependiendo de las indicaciones del Supervisor.
Nota No. 3: Soy el único responsable por los valores establecidos en la oferta, liberando de toda responsabilidad a la entidad por dicha circunstancia, por lo que garantizo que los precios ofrecidos corresponden a los precios del mercado local, de tal manera que, si se llegara a desbordar los precios del mercado, asumiré las responsabilidades legales y económicas a que haya lugar, por la inducción al error a la entidad.

Declaro bajo mi responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad empresarial de la(s) persona(s) jurídica(s) que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Declaro que sí ( ) no ( ) soy responsable del IVA.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre del proponente. **NOMBRE PROPONENTE**
Identificación: NIT
Dirección:
Teléfono de contacto:

FORMATO ANEXO No. 5
ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- 018 -2022

OBJETO: SERVICIO DE FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO Y A COLOR PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

Por medio del presente se aceptan las condiciones técnicas establecidas en el numeral 1.2. de la Invitación Pública, al igual que los publicados en la ficha técnica, obligaciones y demás aspectos establecidos en los documentos del proceso.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre del proponente. **NOMBRE PROPONENTE**
Identificación: NIT
Dirección:
Teléfono de contacto: