

1.1 Lista de artículos

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo
indique la Entidad Estatal
6.799.980,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		SADM-12 SERVICIOS EN COPIAS EN BLANCO Y NEGRO	1,00	UN	6.800.000,00	6.799.980,00	6.799.980,00

Medellín, abril 26 de 2023

Señores

MUNICIPIO DE COPACABANA

Carrera 50 N° 50- 15

Copacabana

INDICE-----	1
MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR PROCESO DE INVITACION	
MINIMA CUANTIA MC-11-2023-----	2
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA-----	3-4
ANEXO 0-----	5
ANEXO 1-----	6-8
DESCRIPCION OFERTA ECONOMICA REQUISITO BASICO-----	8-15
AUTORIZACION PARA FOTOCOPIADO-----	16
CERTIFICACION CONTRATO -----	17-24
CERTIFICACION DE NO OBLIGACION DE VINCULACION APRENDICES DEL SENA-----	25
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS -----	26-29
COTIZACIÓN TOTAL DE LOS ITEM -----	30
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-----	31
ESPECIFICACIONES -----	32
ANEXO 3-----	33
CATALOGO OFRECIDO-----	34 -39
FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL-----	40
DISCIPLINARIOS – FISCALES – POLICIA -----	41 - 43
FOTOCOPIA RUT-----	44
PLANILLA PAGO DE SEGURIDAD-----	45
VALIDEZ DE LA OFERTA-----	46

Handwritten notes in the top left corner, possibly a list or index.

Handwritten notes in the top right corner, possibly a list or index.

Main body of handwritten text, appearing to be a list or index of items, possibly names or locations, arranged in a structured manner.

Medellín, abril 26 de 2023

Señores

MUNICIPIO DE COPACABANA

Carrera 50 N° 50-15

Copacabana

**REF. MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR PROCESO DE INVITACION
POR MINIMA CUANTIA N° MC- 11-2023**

Por medio de esta manifiesto como **Persona Natural** el interés en participar en el Proceso de "Prestación de servicios de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al plan de desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con seguridad."

NUMERO DE PROCESO: MC-11-2023

OBJETO: "Prestación de servicios de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al plan de desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con seguridad."

NOMBRE DEL OFERENTE INTERESADO: CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE INTERESADO: 19.352.648

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ con
C.C No. 19. 352.648 de Bogotá.

NOMBRE DEL CONTACTO: ADRIANA ATEHORTUA ORREGO

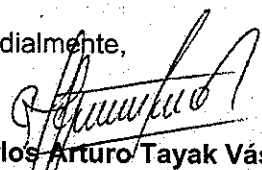
TELEFONO: 4877726

CORREO ELECTRONICO: carlostayackv@outlook.com

DIRECCION: CARRERA 47B N° 43C-07

CIUDAD: COPACABANA

Cordialmente,


Carlos Arturo Tayak Vásquez

C.C. 19352648

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
INVITACION PÚBLICA

Copacabana, 26 de abril de 2023

Señores

Alcaldía de Copacabana

OBJETO: "Prestación de servicios de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al plan de desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con seguridad."

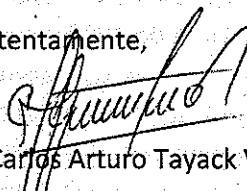
Yo, Carlos Arturo Tayack Vásquez, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de representante legal, me permito presentar, propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. MC-11-2023 conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las leyes conforme a la información suministrada en los términos la Republica de Colombia y en particular de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 , y el decreto 1510 de 2013 y sus decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio y las demás normas que conforman el régimen legal del presidente proceso de concentración, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a el objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que mi propuesta que presento conozco y acepto el contenido de la invitación y de sus anexos y formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la constitución política y la ley aplicable.

4. Declaro bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministrada y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Que recibiremos notificaciones en la siguiente dirección: Calle 47b #43c-07 Copacabana, teléfono 4877726, Cel. 3125389042, correo electrónico: ctayack1023@outlook.com.
6. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación de proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta de ahorros No. 83771609122 Davivienda
7. Declaro no hallarme incurso en algunas de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2002 que me impidan participar en la presente invitación pública y suscribir el contrato.
8. Declaro que he leído la presente invitación con todos sus numerales, como también acepto el cuadro de AUTORIZACION PARA FOTOCOPIADO (ANEXO) para las diferentes dependencias.

Atentamente,


Carlos Arturo Tayack Vásquez.

C.C 19.352.648 de Bogotá

ANEXO 0

CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DE LEY

Copacabana, 26 de abril de 2023 ✓

Señores
MUNICIPIO DE COPACABANA
OFICINA JURÍDICA

REFERENCIA: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-11-2023. ✓

Yo, Carlos Arturo Tayack Vásquez identificado con la cedula de ciudadanía N° 19.352.648, en calidad de representante legal de _____, con Nit N° _____ (Para persona jurídica), en caso de que se me adjudique el contrato que corresponde al proceso de la referencia y cuyo objeto es: "Prestación de servicios de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al plan de desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con seguridad.", manifiesto de manera expresa que estoy dispuesto a asumir los costos indirectos que se generen durante la legalización y ejecución del contrato que desarrolla el objeto antes citado.

Dentro de estos ítems a tenerse en cuenta se incluye el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) y demás deducciones que conforme a ley, Acuerdos Municipales y demás disposiciones normativas correspondan.

Me queda totalmente claro y acepto que en caso de no haber atendido dichas obligaciones de ley mis pagos quedaran pendientes hasta tanto garantice la observancia de las mismas.

Atentamente,

Nombre: CARLOS ARTURO TAYACK VÁSQUEZ ✓

Cédula No.: 19.352.648

NIT: _____

Dirección: CALLE 47B N° 43C-07

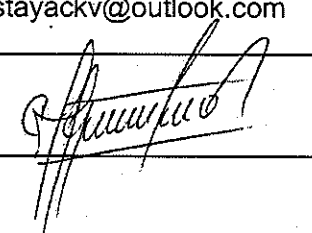
Teléfono: 4877726

Celular: 3125389042

Correo electrónico: carlostayackv@outlook.com ✓

Fax: _____

Ciudad: COPACABANA.

Firma del Proponente: _____


Handwritten notes at the top of the page, including the word "RESEARCH" and other illegible scribbles.

RESEARCH ON THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES
THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

ANEXO 1 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Señores

MUNICIPIO DE COPACABANA – ANTIOQUIA

Proceso de Contratación MC-11-2023

[Carlos Arturo Tayak Vásquez como persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [Carlos Arturo Tayak Vásquez], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [\$ 6.799.980 seis millones setecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta pesos], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la propuesta:

PROPUESTA ECONOMICA									
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD POR UNIDAD	% IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO	CANTIDAD TOTAL	% IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO
1	Fotocopia	1		220		3863		6799980	
TOTAL				220		3863		6799980	(IVA INCLUIDO)

Nota: como persona natural exento de pago de IVA

NOTA: La entidad hace claridad que la tabla de propuesta económica del Anexo 1 debe ser diligenciada por los proponentes en la totalidad de ITEMS, la cantidad se refiere a:

1. Deben totalizar la cantidad por unidad de ítems antes de iva y con iva incluido
2. Deben totalizar la cantidad total de ítems antes de iva y con iva incluido
3. SE ACLARA QUE PARA EL PRESENTE PROCESO SE AVALUARÁ LA CANTIDAD TOTAL DE LOS ITEMS CON IVA INCLUIDO Y EN EL CASO DE QUE EL PROPONENTE NO SEA RESPONSABLE DE IVA ASÍ LO INDICARÁ EN LA PROPUESTA Y DEJARÁ EN BLANCO LA COLUMNA DEL IVA.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo,

condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que el valor de nuestra propuesta es de \$6799980 incluido IVA. ✓

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en el documento de invitación pública.

Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los Parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes, de conformidad con el Decreto 931 de 2009.

Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio de Copacabana.

Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la invitación pública.

Que aceptamos que, para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio el Municipio de Copacabana.

Que Acepto expresamente que las providencias que se deriven del trámite del proceso de selección, sean notificadas a través de medios electrónicos, las cuales serán remitidas a la dirección electrónica relacionada en la propuesta. La notificación quedará surtida a partir

de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal: CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ

C. C. No.. 19352648 de Bogotá

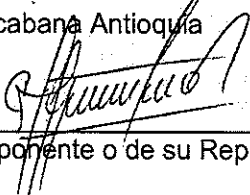
Matrícula Profesional No. (anexar copia)

Dirección de correo: Calle 47 B N. 43C – 07

Dirección electrónica: carlostayackv@outlook.com

Telefax:

Ciudad: Copacabana Antioquia



(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Por favor no suprimir ningún elemento del presente formato y diligenciarlo tal como se indica.

ANEXO N° 3
PARA DILIGENCIAR
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Copacabana, 26 de abril de 2023

EL SUSCRITO DECLARO QUE:

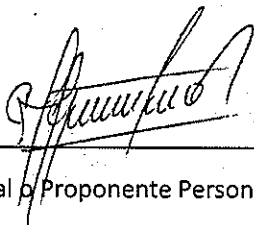
No me encuentro reportado en el Registro Nacional de Medidas Contravencionales de la ley 1801 de 2016 esta certificación, se emite para dar cumplimiento al Artículo 183 y 184, toda vez que es deber de las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo, deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código.

Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Anexo reporte obtenido del RNMC

Dado en el Municipio de Copacabana a los 26 del mes de abril del 2023.

Carlos Arturo Tayack Vásquez



Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

2000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

AUTORIZACION PARA FOTOCOPIADO

Favor atender la siguiente solicitud Fecha: _____ de 2023

Fotocopiado: Carta ☐ Oficio ☐ Normal ☐ Ampliada ☐

Cantidad	Detalle	Carta	Oficio	Normal	Ampliada	Total

SOLICITADO POR	DEPENDENCIA Y/O SECRETARIA	AUTORIZADO POR	RECIBIÓ

Aprobado Por: _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

19.352.648

NUMERO

TAYAK VASQUEZ

APELLIDOS

CARLOS ARTURO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

08-JUL-1958

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78

ESTATURA

O+

G.S. RH

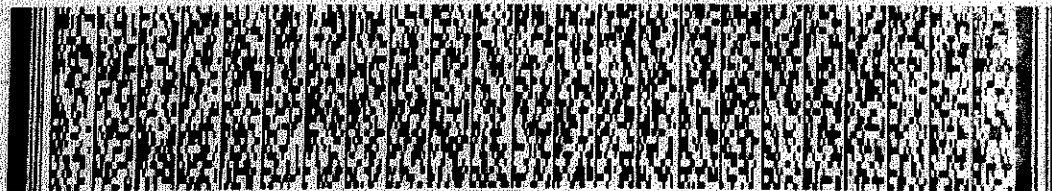
M

SEXO

13-JUL-1977 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500130-70134407-M-0019352648-20050124

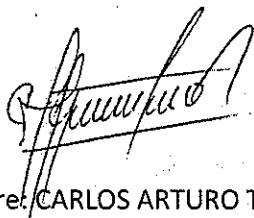
00037 050211 02 138176754

Copacabana, 26 de abril de 2023

CERTIFICADO DE NO OBLIGACIÓN DE VINCULACION APRENDICES DEL SENA

Certifico que nuestra empresa no está obligada a vincular aprendices del SENA, ya que es una pequeña empresa y actualmente contamos con menos de 10 empleados según lo expone el decreto reglamentario de 993 de 2003 en su artículo 11 parágrafo 1.

Cordialmente,



Nombre: CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ

Representante Legal: CARLOS CARTURO TAYAK VASQUEZ

C.C ó RUT: 19352648-1

Dirección: Calle 47 B N. 43C – 07

Teléfono: 4877726

Celular: 3125389042

Correo Electrónico: carlostayackv@outlook.com

Ciudad: Copacabana Antioquia

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para la prestación del servicio se procederá con la instalación de máquinas de fotocopiado con impresión láser en blanco y negro de excelente calidad en la imagen clara y limpia, además de un operario Idóneo, con excelente atención al usuario.

El servicio de fotocopiado incluye:

- a) Instalación de máquinas de fotocopiado con impresión láser en blanco y negro de excelente calidad en la imagen clara y limpia.
- b) Incluye un computador de mesa para el servicio de impresión
- c) Operario idóneo, capacitado en el manejo de documentos, con buenas relaciones interpersonales, manejo de atención al usuario
- d) Tóner, cilindros, reveladores, cuchillas, papel carta y oficio
- e) Impresión Digital y Scanner
- f) Velocidad de 40 copias por minuto
- g) Servicio técnico adecuado
- h) Caseteras de gran capacidad
- i) Máquina de impresión digital preferiblemente ecológica
- j) Máquinas con reducción al 25% y con ampliación al 400% \$220.00
- k) Fotocopiadora multifuncional
- l) Proceso de copias mediante rayo láser por impresión electrofotográfica
- m) Resolución de impresión 600 x 600 dpi
- n) Tiempo de calentamiento 22 segundos
- o) Memoria máxima de capacidad 768 MB
- p) Capacidad de papel máximo de 3.100 hojas
- q) Tipo bond 75 grs y 90 grs.

r) Valor fotocopia tanto en carta como oficio su costo será \$220.00, promedio según el estudio de mercado.

s) Disponibilidad para la prestación del servicio en horario de la Administración Municipal; El operario estará en las instalaciones de la sede principal de la alcaldía, en espacio ubicado en el sótano de la alcaldía, en el horario de atención al usuario, de lunes a jueves 7.30 am a 12.30 m y entre la 1.30 a 5.30 pm, los viernes hasta las 4:30 pm.

Permisos y autorizaciones: No aplica

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El contratista seleccionado deberá prestar el servicio de fotocopiado a las diferentes dependencias o cuando se requieran por parte del Municipio de Copacabana en ejercicio de sus funciones, así:

- > Exigir el visto bueno del supervisor del contrato o de la persona que éste designe para prestar el servicio a las diferentes dependencias que lo requieran (según formato adjunto).
- > Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- > Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las condiciones técnicas exigidas y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
- > Garantizar la organización, protección y cuidado de los documentos que serán objeto del servicio de fotocopiado, que se llevará a cabo de acuerdo a lo solicitado por cada dependencia de la administración municipal.
- > La calidad de la reproducción deberá estar garantizada a partir de la calidad del original a reproducir, en caso de ilegibilidad de la reproducción el contratista se comprometerá a solucionar el problema de fondo y en el tiempo máximo establecido para un mantenimiento correctivo.
- > Disponer los equipos, personal y demás requerido en las instalaciones de la Administración Municipal para la prestación del servicio.
- > El personal que emplee el contratista para ejecutar las labores contratadas deberá estar debidamente capacitado, carnetizado y afiliado a la seguridad social.
- > Contar con un sistema de control para el suministro del objeto contractual, que determine cantidad de fotocopias, la dependencia que lo solicita, fecha y orden de suministro.
- > Cumplir con el debido procedimiento para la prestación del servicio de fotocopiado (ruta de solicitud de copiado de documentos así: a) Diligenciar el formato de autorización de fotocopiado, b) El formato debe estar firmado por quien solicita las copias, c) El formato debe estar firmado por el secretario de despacho y/o dependencia en señal de aprobación), d) El despacho y/o dependencia se debe quedar con una copia y la otra copia para el contratista para soporte en la cuenta de cobro. > Contar para la prestación eficiente de este servicio además, con perforadora, engrapadoras simples, saca grapas y demás insumos para la prestación de este servicio.

- > Mantener en buen estado el equipo destinado al servicio contratado y en caso de avería o daño deberá reemplazar la máquina fuera de servicio por una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de un día hábil siguiente al diagnóstico realizado.
- > El horario para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos será por fuera de los horarios de atención de la Alcaldía Municipal. > Suministrar los insumos requeridos para la prestación permanente, ininterrumpida del servicio, tales como: tintas originales para fotocopidora, papel bond de alta calidad, grapas, entre otros.
- > Prestar a la administración municipal el servicio de fotocopiado en el tamaño requerido a blanco y negro, y bajo las especificaciones que considere el supervisor del contrato o su apoyo (según se acuerde), garantizando siempre la eficacia en el servicio.
- > El contratista deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la ley 828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de la Protección Social.
- > Todos los costos asociados a la prestación de los servicios contratados como por ejemplo, transporte (para la instalación inicial de los equipos, su cambio o reubicación posterior, el desplazamiento de los técnicos para realizar mantenimientos preventivos y correctivos, tomas de lectura, cambios de tóner...), pólizas, reclutamiento y selección del personal (para todos los efectos de ley, los empleados dependerán única y exclusivamente de la empresa contratista, la cual es responsable del pago oportuno de salarios, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, aportes patronales y parafiscales según le corresponda), pago de arrendamiento (incluido servicios públicos), herramientas e insumos... serán asumidos por el contratista, por lo que deberá tenerlos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.
- > Reportar inmediatamente al MUNICIPIO, las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
- > Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato designado para el control de la ejecución y cumplimiento del mismo.

RESULTADOS EXIGIDOS:

En cumplimiento del objeto contractual se realizarán las siguientes actividades:

- ❖ Atender las exigencias presentadas por el Municipio, conforme a solicitudes remitidas, por parte el interventor del contrato.
- ⌘ Entrega de las fotocopias en las cantidades y calidad requerida previa autorizaciones firmadas por el supervisor del contrato o quien este designe para tales efectos.

⊖ Llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el interventor con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento en que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y el Municipio no asumirá ningún costo adicional.

⊖ Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

⊖ Constituir y mantener vigentes las garantías que impone la celebración del presente contrato, en los términos establecidos en el mismo.

⊖ Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago.

⊖ El contratista entregara para cada pago una relación detallada de las copias realizadas soportado con las autorizaciones de fotocopiado físicas firmadas por el interventor del contrato o a quién este designe para tal efecto, del periodo objeto de pago con evidencias físicas y magnéticas, requisito indispensable para proceder al pago, sin el cumplimiento del mismo no será procedente que se autorice el pago respectivo. Igualmente será indispensable que para el momento del pago se encuentre al día en el pago de la Seguridad Social Integral, ARL y demás que corresponda de acuerdo a ley.

⊖ Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

CARLOS ARTURO TAYAK VÁSQUEZ, identificado con cedula número 19.352.648, cumple con todos los requisitos anteriormente mencionados. Los servicios o bienes cotizados contienen y cumplen con las especificaciones técnicas en la invitación en las calidades y cantidades señaladas.

Cordialmente,



Firma

Carlos Arturo Tayak Vásquez

C.C. 19.352.648

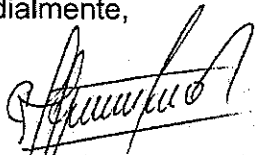
Copacabana, 26 de abril de 2023

Señores
ALCALDÍA DE COPACABANA
Antioquia-Copacabana

OBJETO: "Prestación de servicios de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al plan de desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con seguridad."

Yo, Carlos Arturo Tayak Vásquez, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de representante legal, hice la cotización de la totalidad de los ítems requeridos por la entidad.

Cordialmente,



Carlos Arturo Tayak Vásquez.
C.C 19.352.648 de Bogotá

Handwritten notes in the top left corner, possibly a list or index.

Handwritten text in the top right corner.

Handwritten text in the middle section, appearing to be a paragraph or a list item.

Handwritten text in the lower middle section, possibly a signature or a date.

Handwritten text in the bottom right corner, possibly a date or a reference.

DESCRIPCION OFERTA ECONOMICA REQUISITO BASICO	VALOR TOTAL
<p>a) Se procederá a la instalación de máquinas de fotocopiado con impresión láser en blanco y negro de excelente calidad en la imagen clara y limpia</p> <p>b) Se incluirá un computador de mesa para el servicio de impresión</p> <p>c) Operario idóneo, capacitado en el manejo de documentos, con buenas relaciones interpersonales, manejo de atención al usuario</p> <p>d) Tóner, cilindros, reveladores, cuchillas, papel carta y oficio</p> <p>e) Impresión Digital y Scanner</p> <p>f) Velocidad de 40 copias por minuto</p> <p>g) Servicio técnico adecuado</p> <p>h) Caseteras de gran capacidad</p> <p>i) Máquina de impresión digital preferiblemente ecológica</p> <p>j) Máquinas con reducción al 25% y con ampliación al 400% \$220.00</p> <p>k) Fotocopiadora multifuncional</p> <p>l) Proceso de copias mediante rayo láser por impresión electrofotográfica</p> <p>m) Resolución de impresión 600 x 600 dpi</p> <p>n) Tiempo de calentamiento 22 segundos</p> <p>o) Memoria máxima de capacidad 768 MB</p> <p>p) Capacidad de papel máximo de 3.100 hojas</p> <p>q) Tipo bond 75 grs y 90 grs.</p> <p>r) Valor fotocopia tanto en carta como oficio su costo será \$220.00, promedio según el estudio de mercado.</p> <p>s) Disponibilidad para la prestación del servicio en horario de la Administración Municipal; El operario deberá estar en las instalaciones de la sede principal de la alcaldía, en espacio ubicado en el sótano de la alcaldía, en el horario de atención al usuario, de lunes a jueves 7.30 am a 12.30 m y entre la 1.30 a 5.30 pm, los viernes hasta las 4:30 pm.</p>	<p>\$ 6.799.980</p>
<p>Valor: seis millones setecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta pesos.</p>	<p>\$ 6.799.980</p>

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la propuesta:

Valor fotocopia \$ 220

Este valor está basado en un cargo mínimo de 3863 copias a razón de \$220,00 por copia, incluye todos los requerimientos mínimos exigidos en la presente propuesta.

(3863 por mes *220=\$849.997 x 8 meses= \$ 6.799.980).

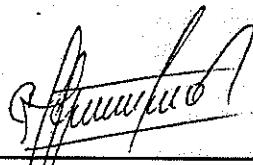
Nota: como persona natural exento de pago de IVA

VALIDEZ DE LA OFERTA: hasta de cuarenta (40) días contados desde la fecha de su entrega.

TIEMPO DE ENTREGA: Inmediata a la legalización del contrato

GARANTIA: Por cuenta nuestra

Cordialmente,



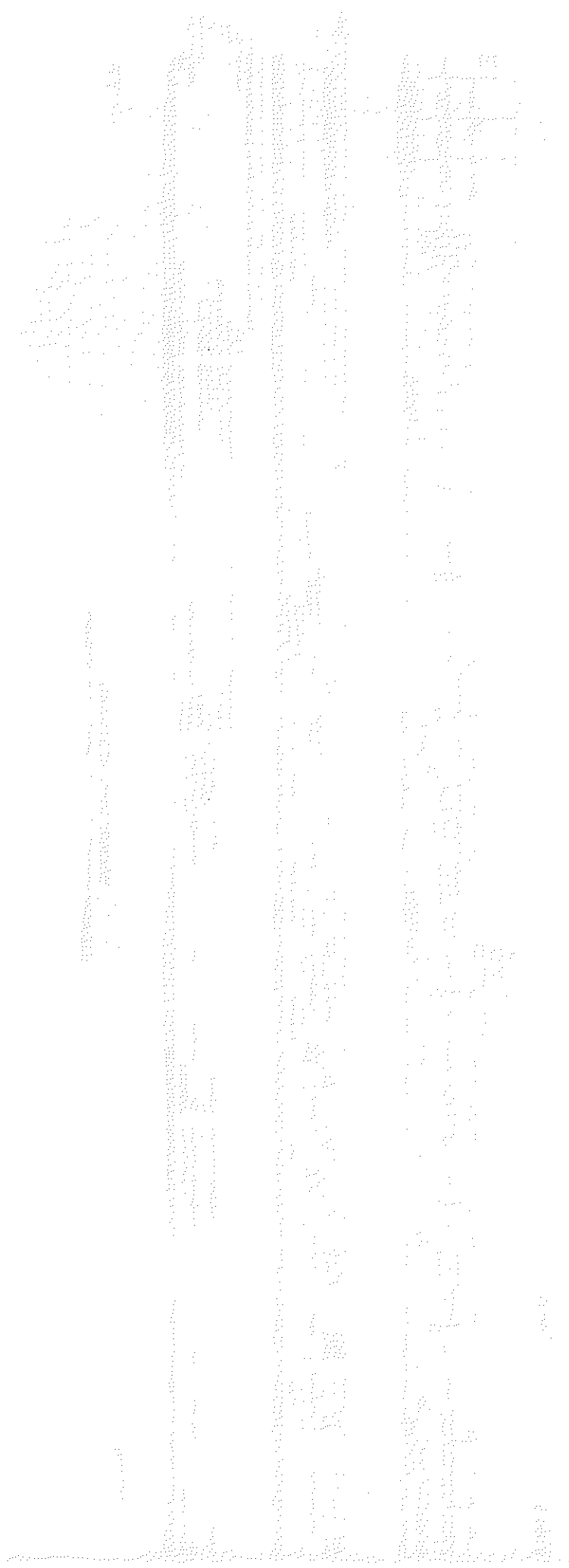
Firma
Carlos Arturo Tayak Vásquez
C.C. 19.352648



TOTAL APORTES A SALUD														TOTAL								
ADMINISTRADORA		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		SALUD A FAVOR		LICENCIA MATERNIDAD		LÍQUIDACIÓN		MORA		TOTAL		VALOR PAGADO								
CÓDIGO	NOMBRE	Nº COTIZANTES	VALOR AUTORIZACIÓN	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANTA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR AÑOS	COTIZACIÓN	VALOR AÑOS	APORTES	MORA	DESCUENTO								
770	PA SUMAMARCA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 145.000	\$ 0	\$ 1.200	\$ 0	\$ 145.000	\$ 1.200	\$ 0	\$ 146.200							
TOTAL:														\$ 146.200	\$ 1.200	\$ 0	\$ 146.200	\$ 1.200	\$ 0	\$ 146.200	\$ 1.200	\$ 0

[illegible]

TOTAL	\$ 146.8
-------	----------





LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo físico y digital de la entidad territorial del Municipio de Copacabana para la vigencia fiscal 2019, se encontró que el señor CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ, identificado con cédula N° 19.352.648, suscribió el siguiente contrato con el Municipio:

N° de Contrato: 164
Fecha de Contrato: 02 de JULIO de 2020
Fecha de Inicio: 05 de Julio de 2020
Plazo inicial del Contrato: cinco (05) meses y veinticinco (25) días
Fecha de Terminación inicial: 31 de diciembre de 2020

Objeto: Prestar el servicio integral de fotocopiado y servicios complementarios de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal garantizando la oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al Programa de Gobierno 2020 -2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD identificado con el código UNSPSC 82121701 del cuarto nivel de: Clasificador de Bienes y Servicios".

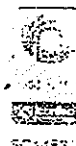
Valor inicial del Contrato: DIEZ MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS
M/L (\$10.783.360.).

Adición: CINCO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS
M/L (\$5.391.580).

Valor total del Contrato: DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS M/L
(\$16.175.040)

Prórroga: SEIS (6) MESES

Oficina Asesora Jurídica, Carrera 50 N° 53-75 - Tel: (57) 274 02 40 - Fax: (57) 274 02 42
Nit: 901 920 757-3 - Código Postal: 051040 - www.copacabana.gov





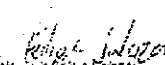
Duración total del Contrato: ONCE (11) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS

Fecha de terminación final: 30 de junio de 2021

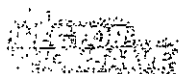
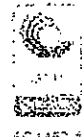
Estado del Contrato: Terminado.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 13 de septiembre de 2021


HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE R.
Alcalde Municipal


Proyecto: Construcción de la

Copacabana, Carrera 50 N° 44-15 • Tel: (54) 374 60 09 • Fax: (54) 374-71-22
N° 530 399 767-3 • Correo Postal: 07-1040 www.copacabana.gov





MUNICIPIO DE
COPACABANA

COMUNICACIÓN EXTERNA
ARCHIVO CENTRAL

RADICADO

FECHA:

26/MAY/2022

07273

**LA TÉCNICO OPERATIVO DEL ARCHIVO CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE COPACABANA**

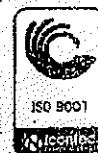
CERTIFICA:

Que revisados los Fondos Documentales que reposan en el Archivo Central Municipal, la señor **CARLOS ARTURO TAYACK VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 19'352.648, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con el Municipio:

Número de contrato:	335
Fecha de Inicio:	29 de mayo de 2019
Valor Inicial del contrato:	\$11'500.000
Valor Total Ejecutado:	\$17'250.000
Plazo inicial pactado:	Hasta el 31 de diciembre de 2019 y/o agotar presupuesto
Fecha de Terminación:	27 de abril de 2020

Copacabana, Carrera 50 N° 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

HÉCTOR MONSALVE
ALCALDE 2020-2023



SC4453-1





Adición

Tiempo: Hasta el 31 de diciembre de 2019 y/o agotar presupuesto

Valor: \$5'750.000

Objeto del contrato: Prestar el servicio de fotocopias de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal garantizando la oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2016-2019 "COPACABANA SOMOS TODOS" identificado con el código UNSPSC 82121701 del cuarto nivel de clasificación de Bienes y Servicios.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado y para los fines que puedan serle útiles.

SILVIA CARVAJAL MADRID
Técnico Operativo

Copacabana, Carrera 50 N° 50-15 - Tel. (574) 274 00 69 - Fax (574) 274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 - www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118



SC4453-1



**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE
COPACABANA**

CERTIFICA:

Que el señor **Carlos Arturo Tayak** identificado con cédula n°**19.352.648** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

N° de Contrato: 355
Fecha de Contrato: 08 de OCTUBRE de 2021
Fecha de Inicio: 08 de OCTUBRE de 2021
Plazo Inicial del Contrato: dos (2) MESES y 24 días
Fecha de Terminación inicial: hasta el 31 de diciembre de 2021

Objeto: Prestar el servicio integral de fotocopiado y servicios complementarios de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal garantizando la oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD" identificado con el código UNSPSC 82121701 del cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

Valor inicial del contrato: Seis millones setecientos cuarenta y cuatro mil novecientos sesenta pesos MIL (\$6.744.960)

Adición: TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CAUTROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$3.372.480).

Valor total del Contrato: DIEZ MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$10.117.440).

Prórroga: TRES (3) MESES

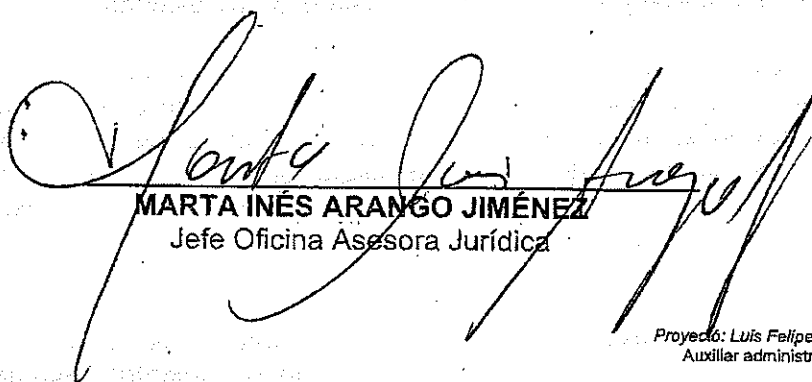


Duración total del Contrato: CINCO (5) meses y VEINTICUATRO (24) días.

Fecha de terminación final: 31 De MARZO de 2022.

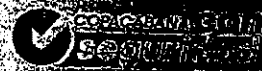
Estado del Contrato: TERMINADO.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 10 de MAYO de 2022.


MARTA INÉS ARANGO JIMÉNEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Luis Felipe Salazar D.
Auxiliar administrativo





**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE
COPACABANA**

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ARTURO TAYAK V.** identificado con cedula n° **19.352.648** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

N° de Contrato:	321
Fecha de Contrato:	21 de JUNIO de 2022
Fecha de Inicio:	28 de junio de 2022
Plazo del Contrato:	Hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto
Fecha de Terminación:	Hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto

Objeto: "Prestación de servicio de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del Municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD"

Valor del contrato inicial:	ONCE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CONTRATO: PESO M/L (\$11.396.000)
------------------------------------	--

Valor de la adición:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL VALOR ADICIÓN PESOS M/L (\$5.625.000)
-----------------------------	---

Valor total del contrato:	DIECISIETE MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS M/L (\$17.021.000)
----------------------------------	--



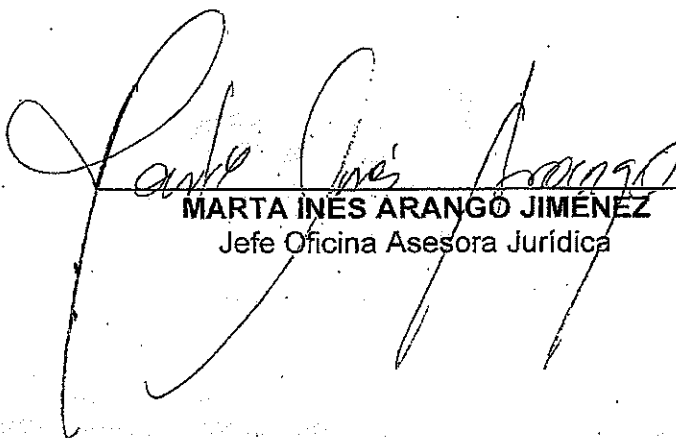


COPACABANA con
seguridad

Estado del contrato:

EN EJECUCIÓN

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 16 de noviembre de 2022.


MARTA INES ARANGO JIMÉNEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Proyecto: Luis Felipe Salazar D.
Auxiliar administrativo

Copacabana, 26 de abril 2023

Señores

ALCALDÍA DE COPACABANA

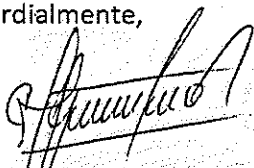
Antioquia-Copacabana

OBJETO: "Prestación de servicios de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al plan de desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con seguridad."

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo, Carlos Arturo Tayak Vásquez, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de representante legal, verifiqué que los servicios o bienes cotizados contienen y cumplen con las especificaciones técnicas de la invitación en las calidades y cantidades señaladas y se ajusta a las necesidades de la Entidad.

Cordialmente,



Carlos Arturo Tayak Vásquez.
C.C 19.352.648 de Bogotá

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the Corporation.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the Corporation.

3.

Copacabana, 26 de abril de 2023

Señores

ALCALDÍA DE COPACABANA

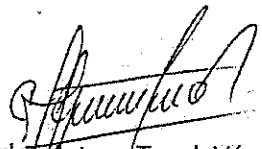
Antioquia-Copacabana

OBJETO: "Prestación de servicios de fotocopiado de alto rendimiento para apoyar los procesos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la administración central del municipio de Copacabana garantizando oportunidad, calidad y eficiencia en la atención a las solicitudes en cumplimiento al plan de desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana con seguridad."

VALIDEZ DE LA OFERTA

Hasta de treinta (30) días contados desde la fecha de su entrega.

Cordialmente,



Carlos Arturo Tayak Vásquez.
C.C 19.352.648 de Bogotá

CATALOGO EQUIPO OFRECIDO

Sistema Digital Ricoh MP 4001

LA SOLUCION DEL MAÑANA PARA LA OFICINA DE HOY

Ricoh quien vende sistemas digitales para oficina, presenta la MP 4001, una nueva generación de soluciones digitales que provee una excepcional calidad de imagen y un altísimo desempeño y productividad.

La MP 4001 reúne las funciones de copiadora, Impresora, scanner en una misma máquina que con la calidad de impresión láser responde con tecnología digital sofisticada para mejorar la eficiencia y la productividad de su oficina. A través de la precisión de su ingeniería, sus líneas y modo de trabajo, brinda una insuperable calidad de imagen digital con opción de conectividad en redes y la máxima eficiencia en comunicaciones.

Disfrute continuamente de un material procesado muy preciso con la resolución de copiado de 600dpi y 256 niveles de grises. La MP 4001 con una velocidad de 50 cpm, produce copias mejores que los originales ya que detecta y elimina puntos indeseados con el fin de lograr reproducciones de imágenes claras y limpias. Este equipo cumple con todas sus necesidades de copiado como el dúplex automático, combinación de hasta 16 originales en una sola página, selección automática de bandejas para asegurar copiados sin interrupción, rotación de imágenes y sorter electrónico.

Sistema Digital MP 4001

ESPECIFICACIONES

COPIADORA	
TIPO	: Compacta / consola
RESOLUCION	: 600 dpi
ESCALA DE GRISES	: 256 gradaciones
TIPO DE ORIGINALES	: Hojas / libros
VELOCIDAD	: 50 copias por minuto
VOLUMEN DE COPIADO	: Máximo 100.000 copias por mes
TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL	: Hasta 11" x 17"
TAMAÑO DE LA COPIA	: Máximo 11" x 17"
SISTEMA ZOOM	: 7 reducciones y 5 ampliaciones prefijadas, rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1
CAPACIDAD DE PAPEL	: Dos cassetes con capacidad para 500 hojas c/u.
BYPASS	: Capacidad para 50 hojas
MEMORIA	: 64 MB estándar.
DISCO DURO	: 20 GB
DUPLEX	: Automático
ALIMENTADOR	: 80 originales standard
SORTER	: Electrónico
CODIGOS DE USUARIO	: 100

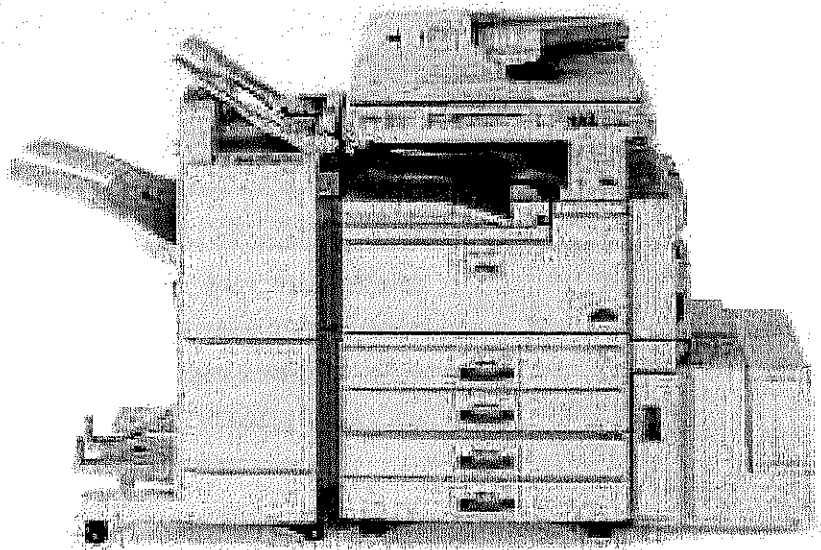
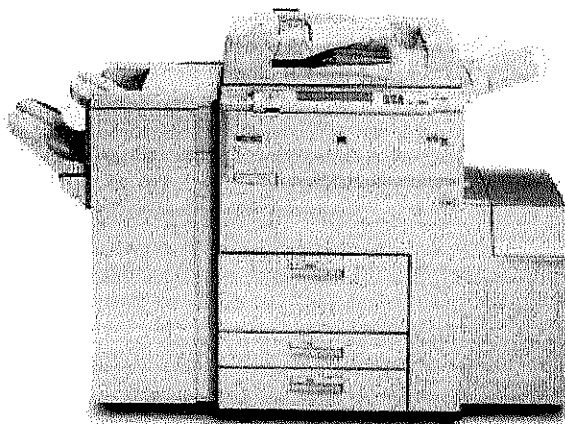
ACCESORIOS OPCIONALES PARA COPIADORA

Alimentador reversible DF-70, banco de papel PS-530, bandeja de gran capacidad RT-45, Sorter Finisher SR-790, Multi Tray Finisher SR880, Unidad para Realzado de Imágenes, Mailbox CS360, One Bin Tray PT330.

INTERFACE PARA IMPRESORA Y ESCANER LASER

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	:	45 ppm (impresora) 59 spm (escaner)
INTERFACE	:	Ethernet Network, Puerto paralelo (IEEE 1284)
PROTOCOLO DE RED	:	TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, Apple Talk
LENGUAJE	:	PCL5e, PCL6/RPCS, PostScript (Opcional)
RESOLUCION	:	600 X 300 dpi (impresora) 600 dpi – 256 escalas de grises (escaner)
MEMORIA	:	64 MB
DRIVERS	:	Win 3.x, Win 95, Win 98 y Win NT 3.51, NT4.0, Windows 2000 Macintosh 7.61

CATALOGOS



ESPECIFICACIONES

COPIADORA

TIPO	: Compacta / consola
RESOLUCION	: 600 dpi
ESCALA DE GRISES	: 256 gradaciones
TIPO DE ORIGINALES	: Hojas / libros
VELOCIDAD	: 70 copias por minuto
VOLUMEN DE COPIADO	: Máximo 200.000 copias por mes
TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL	: Hasta 11" x 17"
TAMAÑO DE LA COPIA	: Máximo 11" x 17"
SISTEMA ZOOM	: 7 reducciones y 5 ampliaciones prefijadas, rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1
CAPACIDAD DE PAPEL	: Dos casetes con capacidad para 500 hojas c/u.
BYPASS	: Capacidad para 50 hojas
MEMORIA	: 64 MB estándar.
DISCO DURO	: 20 GB
DUPLEX	: Automático
ALIMENTADOR	: 80 originales standard
SORTER	: Electrónico
CODIGOS DE USUARIO	: 100

ACCESORIOS OPCIONALES PARA COPIADORA

Alimentador reversible DF-70, banco de papel PS-530, bandeja de gran capacidad RT-45, Sorter Finisher SR-790, Multi Tray Finisher SR880, Unidad para Realzado de Imágenes, Mailbox CS360, One Bin Tray PT330.

FAX (opcional)

RESOLUCION	: 200 x 100/200 dpi 400 x 400 dpi (opcional)
VELOCIDAD DE SCAN	: 0.43 segundos
VELOCIDAD DE TRANSMISION	: 33.6 kbps ó 64 kbps (opcional)
RECEPCION Y TRANSMISION	: Sencilla y duplex
MEMORIA	: 4 MB estándar. Expandible a 8MB

ACCESORIOS OPCIONALES PARA FAX

Opción de Fax tipo 1045, Expansión de Fax 8MB, Interface G3 tipo 1045, JBIG tipo 185, Auricular tipo 1045, Estampador tipo 450.

INTERFACE PARA IMPRESORA Y ESCANER LASER

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	: 45 ppm (impresora) 59 spm (escaner)
INTERFACE	: Ethernet Network, Puerto paralelo (IEEE 1284)
PROTOCOLO DE RED	: TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, Apple Talk
LENGUAJE	: PCL5e, PCL6/RPCS, PostScript (Opcional)
RESOLUCION	: 600 X 300 dpi (impresora) 600 dpi – 256 escalas de grises (escaner)
MEMORIA	: 64 MB
DRIVERS	: Win 3.x, Win 95, Win 98 y Win NT 3.51, NT4.0, Windows 2000 Macintosh 7.61

CATALOGO EQUIPO OFRECIDO

Sistema Digital Ricoh MP 4001

LA SOLUCION DEL MAÑANA PARA LA OFICINA DE HOY

Ricoh quien vende sistemas digitales para oficina, presenta la MP 4001, una nueva generación de soluciones digitales que provee una excepcional calidad de imagen y un altísimo desempeño y productividad.

La MP 4001 reúne las funciones de copiadora, impresora, scanner en una misma máquina que con la calidad de impresión láser responde con tecnología digital sofisticada para mejorar la eficiencia y la productividad de su oficina. A través de la precisión de su ingeniería, sus líneas y modo de trabajo, brinda una insuperable calidad de imagen digital con opción de conectividad en redes y la máxima eficiencia en comunicaciones.

Disfrute continuamente de un material procesado muy preciso con la resolución de copiado de 600dpi y 256 niveles de grises. La MP 4001 con una velocidad de 50 cpm, produce copias mejores que los originales ya que detecta y elimina puntos indeseados con el fin de lograr reproducciones de imágenes claras y limpias. Este equipo cumple con todas sus necesidades de copiado como el dúplex automático, combinación de hasta 16 originales en una sola página, selección automática de bandejas para asegurar copiados sin interrupción, rotación de imágenes y sorter electrónico.

Sistema Digital MP 4001

ESPECIFICACIONES

COPIADORA

TIPO	: Compacta / consola
RESOLUCION	: 600 dpi
ESCALA DE GRISES	: 256 gradaciones
TIPO DE ORIGINALES	: Hojas / libros
VELOCIDAD	: 50 copias por minuto
VOLUMEN DE COPIADO	: Máximo 100.000 copias por mes
TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL	: Hasta 11" x 17"
TAMAÑO DE LA COPIA	: Máximo 11" x 17"
SISTEMA ZOOM	: 7 reducciones y 5 ampliaciones prefijadas, rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1
CAPACIDAD DE PAPEL	: Dos cassetes con capacidad para 500 hojas c/u.
BYPASS	: Capacidad para 50 hojas
MEMORIA	: 64 MB estándar.
DISCO DURO	: 20 GB
DUPLEX	: Automático
ALIMENTADOR	: 80 originales standard
SORTER	: Electrónico
CODIGOS DE USUARIO	: 100

ACCESORIOS OPCIONALES PARA COPIADORA

Alimentador reversible DF-70, banco de papel PS-530, bandeja de gran capacidad RT-45, Sorter Finisher SR-790, Multi Tray Finisher SR880, Unidad para Realzado de Imágenes, Mailbox CS360, One Bin Tray PT330.

INTERFACE PARA IMPRESORA Y ESCANER LASER

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	: 45 ppm (impresora) 59 spm (escaner)
INTERFACE	: Ethernet Network, Puerto paralelo (IEEE 1284)
PROTOCOLO DE RED	: TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, Apple Talk
LENGUAJE	: PCL5e, PCL6/RPCS, PostScript (Opcional)
RESOLUCION	: 600 X 300 dpi (impresora) 600 dpi – 256 escalas de grises (escaner)

MEMORIA

: 64 MB

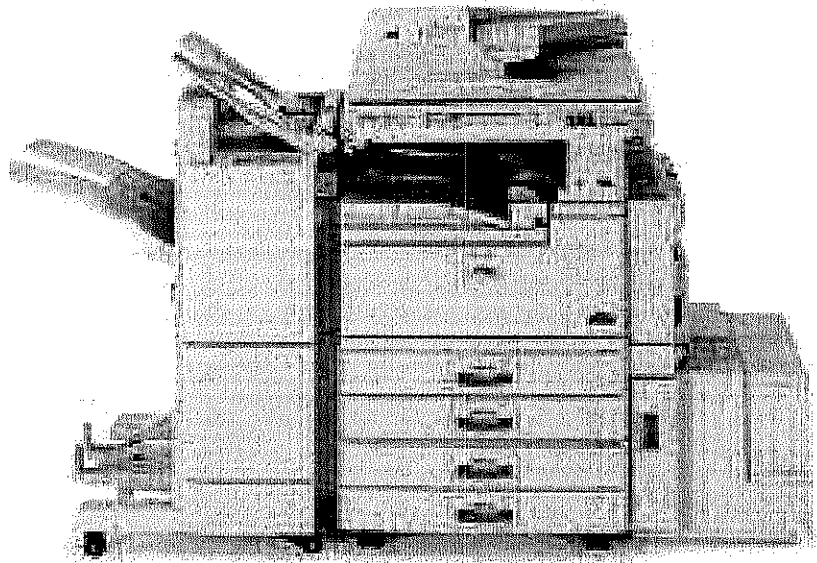
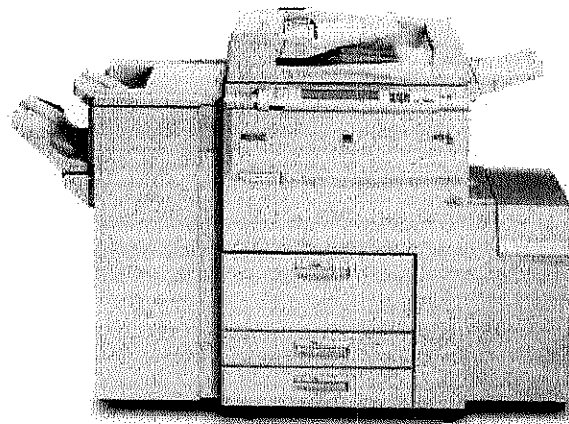
DRIVERS

: Win 3.x, Win 95, Win 98 y Win NT 3.51, NT4.0, Windows 2000

Macintosh 7.61



CATALOGOS



ESPECIFICACIONES

COPIADORA

TIPO	: Compacta / consola
RESOLUCION	: 600 dpi
ESCALA DE GRISES	: 256 gradaciones
TIPO DE ORIGINALES	: Hojas / libros
VELOCIDAD	: 70 copias por minuto
VOLUMEN DE COPIADO	: Máximo 200.000 copias por mes
TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL	: Hasta 11" x 17"
TAMAÑO DE LA COPIA	: Máximo 11" x 17"
SISTEMA ZOOM	: 7 reducciones y 5 ampliaciones prefijadas, rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1
CAPACIDAD DE PAPEL	: Dos casetes con capacidad para 500 hojas c/u.
BYPASS	: Capacidad para 50 hojas
MEMORIA	: 64 MB estándar.
DISCO DURO	: 20 GB
DUPLEX	: Automático
ALIMENTADOR	: 80 originales standard
SORTER	: Electrónico
CODIGOS DE USUARIO	: 100

ACCESORIOS OPCIONALES PARA COPIADORA

Alimentador reversible DF-70, banco de papel PS-530, bandeja de gran capacidad RT-45, Sorter Finisher SR-790, Multi Tray Finisher SR880, Unidad para Realizado de Imágenes, Mailbox CS360, One Bin Tray PT330.

FAX (opcional)

RESOLUCION	: 200 x 100/200 dpi 400 x 400 dpi (opcional)
VELOCIDAD DE SCAN	: 0.43 segundos
VELOCIDAD DE TRANSMISION	: 33.6 kbps ó 64 kbps (opcional)
RECEPCION Y TRANSMISION	: Sencilla y duplex
MEMORIA	: 4 MB estándar. Expandible a 8MB

ACCESORIOS OPCIONALES PARA FAX

Opción de Fax tipo 1045, Expansión de Fax 8MB, Interface G3 tipo 1045, JBIG tipo 185, Auricular tipo 1045, Estampador tipo 450.

INTERFACE PARA IMPRESORA Y ESCANER LASER

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN : 45 ppm (impresora) 59 spm (escaner)

INTERFACE : Ethernet Network, Puerto paralelo (IEEE 1284)

PROTOCOLO DE RED : TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, Apple Talk

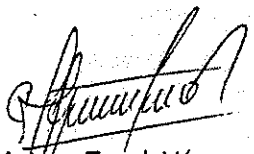
LENGUAJE : PCL5e, PCL6/RPCS, PostScript (Opcional)

RESOLUCION : 600 X 300 dpi (impresora)
600 dpi – 256 escalas de grises (escaner)

MEMORIA : 64 MB

DRIVERS : Win 3.x, Win 95, Win 98 y Win NT 3.51, NT4.0, Windows 2000
Macintosh 7.61

Cordialmente,



Carlos Arturo Tayak Vásquez.
C.C 19.352.648 de Bogotá



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:05:21 PM horas del 25/04/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **19352648**

Apellidos y Nombres: **TAYAK VASQUEZ CARLOS ARTURO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.aralc-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.aralc-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

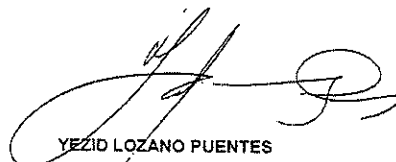
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de abril de 2023, a las 13:06:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	19352648
Código de Verificación	19352648230425130638

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



NATIONAL AERONAUTICS AND SPACE ADMINISTRATION

Washington, D.C. 20546

July 19, 1969

Mr. J. Edgar Hoover, Director, Federal Bureau of Investigation
Washington, D.C. 20535

Dear Mr. Hoover:

Reference is made to your letter of July 17, 1969, regarding the above-captioned matter.

The following information was obtained from the files of the National Aeronautics and Space Administration:

On July 17, 1969, the following information was received from the files of the National Aeronautics and Space Administration:

1. The following information was received from the files of the National Aeronautics and Space Administration:

2. The following information was received from the files of the National Aeronautics and Space Administration:

3. The following information was received from the files of the National Aeronautics and Space Administration:

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de identificación:

Cédula de ciu ▼

Número identificación:

19352648

¿Escriba los tres primeros dígitos del documento a consultar? 

8

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 19352648.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: martes, abril 25, 2023 - Hora de consulta: 13:08:42

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga [clic aquí](#) para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: [CDI Software](#) Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pinilla para CDI Software, 2013

