INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-002- 2024

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS DE SERVICIO MULTIFUNCIONAL DE TRÁFICO PESADO INCLUYE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, RECARGA DE COMPONENTE (TÓNER O TINTA) Y REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA

PRESUPUESTO OFICIAL

VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000,00)

SAN FRANCISCO, FEBRERO 2024

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA
INVITA

I. GENERALIDADES DEL PROCESO

A todos las personas naturales y jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de contratación de mínima cuantía, para que presenten sus ofertas dentro del término fijado en el cronograma y cumpliendo las condiciones fijadas en la presente invitación.

Veedurías Ciudadanas y Control Social: En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, **SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común gremiales, universidades y centros especializados de investigación que estén interesados en la realización de control social al presente proceso de contratación. Para efectos legales se entienden convocadas las Veedurías Ciudadanas.

1. Justificación Del Proceso Adelantar

La Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Francisco, tiene como función a su cargo y para el desarrollo de las actividades administrativas de la totalidad de sus áreas y dependencias, el suministro de los insumos básicos para su funcionamiento diario, tales como la papelería y los útiles de oficina.

Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de contratación pública.

La Constitución Política en su artículo 311 establece que: "Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

El parágrafo segundo literal d numeral 5 del artículo 29 de la ley 1552 de 2012, le compete al Alcalde Municipal como máxima autoridad administrativa del municipio: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables

En ese sentido, se determina que el Municipio de San Francisco como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2o de la Constitución Política de la siguiente manera:

"Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

El Municipio de San Francisco como entidad territorial está en la obligación de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, como es el caso de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, con el objetivo de minimizar las diferentes necesidades insatisfechas de la comunidad.

En ese orden de ideas, conforme al Decreto No 067 del 17 de abril de 2020 le asisten a la secretaria general y de Gobierno una serie de funciones como es la de garantizar el normal funcionamiento administrativo de las diferentes oficinas y secretarias de la administración municipal garantizando el desarrollo de la función administrativa en pro y beneficio de la comunidad del municipio.

Es así que para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus servidores públicos, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

Por otro lado, la administración Municipal cuya organización y funcionamiento está a cargo de la Alcaldía Municipal como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar acciones que propicien la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público, y siendo fines estatales la seguridad y la convivencia ciudadana y la preservación del orden público, debe vigilar la adecuada asignación de los recursos con el objeto de materializar dichos propósitos constitucionales, de ahí que la destinación de los recursos se realice a gastos operativos, logísticos y de administración que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de sus programas y proyectos.

Así mismo, la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Francisco, tiene como función a su cargo y para el desarrollo de las actividades administrativas de la totalidad de sus áreas y dependencias, el suministro de los insumos básicos para su funcionamiento diario, tales como la papelería y los útiles de oficina.

Con el propósito de cumplir con el normal funcionamiento de la administración Municipal en el desarrollo de sus actividades cotidianas y para el desarrollo de las actividades de la administración municipal requiere contar con el arrendamiento o alquiler de impresoras, para el fortalecimiento institucional de las dependencias de la alcaldía Municipal de San Francisco Cundinamarca, cuyas características permitan obrar con eficiencia y celeridad. Dichos equipos de impresión, deberán anclarse a la red de datos del municipio, de manera tal que pueda ser compartida por las diferentes dependencias que la conforman.

Ahora bien, haciendo un análisis de la relación costo beneficio, encontramos que resulta más favorable para la administración municipal contratar su arrendamiento, que proceder a su compra (dicho estudio se encuentra discriminado en el acápite análisis del mercado de los presentes estudios previos). De esta manera, se tiene que el valor del arrendamiento debe incluir su mantenimiento, correctivo y preventivo y/o reposición del equipo, así como garantizar la continuidad del servicio, e incluso los insumos necesarios para su funcionamiento, esto es los tóner, tintas requeridas y demás repuestos, lo cual se requiere con la mayor brevedad en el evento que para dar cumplimiento, toda vez que este insumo es prioridad para la correcta prestación de los servicios de la entidad.

Por ende, el Municipio de San Francisco, en ejercicio de la función misional que le compete en el sentido de garantizar el funcionamiento y operatividad de los diferentes equipos de fotocopiadoras y scanner que garanticen el normal funcionamiento de la administración municipal.

En virtud de lo anterior se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con la idoneidad necesaria para apoyar las actividades relacionadas con la **"ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS DE SERVICIO MULTIFUNCIONAL DE TRÁFICO PESADO INCLUYE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, RECARGA DE COMPONENTE (TÓNER O TINTA) Y REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA"**.

2. Adendas Y Plazo Para Expedirlas

La Alcaldía Municipal de San Francisco, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar los Pliegos de Condiciones a través de ADENDAS, en el evento en que haya lugar a modificación o aclaración del Pliego de Condiciones, la cual será publicada y de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Cuando se trate del término de expedición de adendas, se observará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 "Modificación de los pliegos de condiciones" que al respecto señala lo siguiente: "La Entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas… La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación".

Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1 y 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se tramitarán de conformidad con los procedimientos de uso de la plataforma SECOP II. En el evento en que se expida una adenda y ya existan ofertas presentadas dentro de la plataforma, es necesario que los proponentes que presentaron su oferta la retiren y acepten la adenda y luego procedan a presentar de nuevo su oferta, so pena de que el sistema imposibilite la apertura de las ofertas donde no se haya realizado ese procedimiento. Para más información consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf

En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, se efectuarán los ajustes correspondientes al cronograma a través de la plataforma SECOP II.

3. Manifestación de interés de limitar el proceso a mipyme

De acuerdo con lo señalado en los artículos **2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3.** y **2.2.1.2.4.2.4.** del **Decreto de 1082 de 2015**, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se limitará la convocatoria a Mipyme, de la siguiente forma:

"(…) ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme****. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.(…)"*

Para efectos de limitar a Mipymes el proponente **deberá** aportar junto a su solicitud, certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a sesenta (60) días y certificación avalada por el Contador o Revisor Fiscal (Si da lugar) donde se indique el tamaño de la empresa.

"Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales*. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas*. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2*. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario*

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (…)"*

NOTA: Solo se tendrán en cuenta los documentos inicialmente aportados junto con la propuesta para el día del Cierre y Entrega de Propuestas, para efectos del **DESEMPATE NO SE ACEPTARÁN** documentos allegados con posterioridad al Cierre.

II. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

1. Objeto de la invitación pública:

"ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS DE SERVICIO MULTIFUNCIONAL DE TRÁFICO PESADO INCLUYE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, RECARGA DE COMPONENTE (TÓNER O TINTA) Y REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA".

2. Clasificación UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios.

CLASIFICADOR UNSPSC					
PRIMER NIVEL		SEGUNDO NIVEL	TERCER NIVEL	CUARTO NIVEL	CODIGO UNSPSC
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
F (SERVICIOS)	(80) Servicios de gestión servicios profesionales de empresas y servicios de administración	(8016) Servicios administración de empresas	(801618) Servicios de alquiles o equipos de oficina	(80161801) Servicios de alquiler de leasing de fotocopiadoras	(80161801)
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(43) Difusión de tecnologías de información y tele comunicaciones	(4321) Equipos informáticos accesorios	(432121) Impresoras de computador	(43212110) Impresoras de múltiples funciones	(43212110)

3. Plan Anual De Adquisiciones

La Secretaría General y de Gobierno certifica que el objeto se encuentra dentro del plan de adquisiciones de la entidad para el año 2024, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

puede ubicar con el siguiente código UNSPSC 93151507 y descripción: "ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS DE SERVICIO MULTIFUNCIONAL DE TRÁFICO PESADO INCLUYE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, RECARGA DE COMPONENTE (TÓNER O TINTA) Y REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA", ", fechada el día doce (12) del mes de enero de 2024.

4. Condiciones Técnicas Exigidas (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El contratista deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.2 del estudio previo, el cual hace parte integral del presente proceso.

ITEM	DESCRIPCIÓN EQUIPO ARRENDAMIENTO	CANTIDAD
1	**INFORMACION GENERAL DEL EQUIPO MEMORIA DEL EQUIPO**: 2048 MB **DISCO DURO DEL EQUIPO**: 250 GB **INTERFAZ**: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE- T Etherrnet, USB 2.0**PROTOCOLOS DE RED**: TCO/IP (IPv4/Lpv6),SMB, LPD,IPP,SNMP,HTTPS **ESTANDARES DE TRASMISION**; Etherrne 802.2, Etherrne802.3, Etherrne SNAP **ALIMENTADOR DE ALIMENTOS DE ESCANEADO DOBLE;** Hasta 100 originales /5,5 x 8,5 pulg. A 11 x 17 pulg, /35 a 163 g/m2 **TAMAÑO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN;** Escaneado y Copiado : Hasta 11x17 pulg impresión Hasta 11 x 17 pulg de sangría completa en papel 18 x12 pug tamaño de papel personalizado max papel de pancarta : 11, 75 x 47,25 pulg **PESO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN; 52-300g/m2 CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL; Estándar : 1150 hojas/Max; 6650 hojas Bandeja 1**; 500 HOJAS /5,5X8.5 pulg a 11x17 pulg/ 52ª 256 h/m2 **Bandeja** 2: 500 hojas / 5,5 x 8.5 pulg a 12x18 pulg /52 a 256 g/m2 **Bandeja** 3 **(opcional):** 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2**Bandeja 4 (opcional):** 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2 **Bandeja de gran capacidad;** PC-410 (opcional) 2500 hojas /8,5 pulg a 11 pulg/ 52 a 256g/m2 **Bandeja de gran capacidad LU- 204;** (opcional) 2500 hojas /5.5 pulg a 11 puñg/52 a 256g/m2 **Bypass manual;** 150 hojas / 4x6 pulh a 12x18 pulg/tamaños de papel personalizados / 50ª **300g/m2 Impresión dúplex automática;** 5,5 x 8.5 a 12 x 18 pulg a 256 g/m2**Volumen de impresión / copiado ;** Max: 200 000 paginas / mes **Vida útil de tóner;** 24 400 paginas **Vida útil de unidad de imagen 135 000 paginas / 590 000 paginas (cilindro/ revelador)Consumo de energía;** 120V, 50/60 Hz menos de 1,92 Kw (equipo)**Proceso de copiado** laser electrostático, en tándem, indirecto **Sistema de tóner;** polimerizado simitiri HD **Velocidad de impresión (8,5x11 pulg);** hasta 55 ppm (vertical) **Velocidad de impresión (11x17 pulg);** hasta 27 ppm (vertical)**Velocidad en modo dúplex automático (8,5x11 pulg) ;** hasta 55 ppm (vertical) **Tiempo de salida de la primera copia;** 4.1 seg **Tiempo de calentamiento;** Aprox 22 seg2 **Resolución de copias** 600 x 600 ppp **Gradaciones** 256 gradaciones **Copias múltiples;** 1 a 9999 **Formato original** hasta 11x 17 pulg **Ampliación;** 25 a 400% en incremento de 0.1 % ampliación automática **Funciones de copiado;** Capitulo, inserción de porta y pagina, copia de prueba (impresión y pantalla), impresión de prueba de ajuste, funciones de arte digital, memoria de configuración de trabajos, modo poster, repetición de imagen, superposición (opcional), estampado, protección de copias **Resolución de impresión;** 1800x600 ppp 1200x1200 ppp **Descripción de página;** PCL 6 (XL3.0) PCL 5c PostScript (ver. 3016) XPS **SISTEMAS OPERATIVOS Windows;** (x32/x64): XP/7/8 Windows Server (x327/x64): 20033/2008R2/ 2012Macintosh os x 10.2.8 o posteriorUnix / Linux/citrix **FUENTES DE IMPRESORA;** 80 fuentes pcl Latin, 137 PostScrip 3 **FUNCIONES D ELA IMPRESORA;** Impresión direct print de PCL, PS,TIFF,PDF, archivos PDF cifrados y OOXML (DOCX,XLSX,PPTX) mixmediua y mixplex, programación de trabajos "Easy Set superposición, marca de agua, protección de copias , impresión de copias de carbón **VELOCIDAD DE ESCANEO;** ByN/ Color: Hasta 160 ppm **RESOLUCION DE ESCANEO;** Max: 600x 600 ppp **MODOS ESCANEO;** Escaneado a correo electrónico, escaneo a SMB, escaneado a FTP, Escaneado a buzón, Escaneado a USB	7

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

	Escaneado a WebDav Escaneado a DPWS Escaneado TWAIN en red **FORMATOS DE ARCHIVO;** JPEG, TIFF, PDF, PDF/A 1a 1b 8opcional) PDF compactado PDF cifrado y PDF apto para búsquedas (opcional9XPS XPS compactado PPTX y PPTX apto para búsquedas (opcional) DOCX/XLSX apto para búsquedas (opcional) **DESTINO DE ESCANEO;** 2100 (compartidos con fax) compatibilidad con LDAP **FUNCIONES DE ESCANEO;** Anotación / (texto/hora/fecha) para PDF, hasta400 programas de trabajo, previsualización de documento escaneado en tiempo real**. DOCUMENTOS ALMACENADOS;** Max: 3000 documentos o 10 000 paginas **TIPOS DE BUZONES DE USUARIO; Publico** Personal (con contraseña o autenticación) Grupo (con autenticación) **TIPO DE BUZONES DE EQUIPO:** Impresión segura PDF cifrado, recepción de fax trasmisión/ recepción secuencial de fax, anotaciones **FUNCIONALIDAD DEL BUZON DE USUARIO;** Reimpresión, combinación, descarga, envió (correo electrónico /FTP/SMB Y fax) copia de buzón a buzón **SEGURIDAD:** ISO 15408EALIEEE2600.1 Filtrado de IP y bloqueo de puerto Comunicación en red SSL2, SSL3 y TSL1.0 Compatibilidad con Ipsec Compatibilidad con IEEE 802 .1X Autenticación de usuario Registro de autenticación Impresión segura Sobreescritura de disco duro (8 tipos estándar) Cifrado de datos en disco duro (AES128) Borrado automático de datos en memoria Recepción de fax confidencial Cifrado de datos del usuario de impresión Protección de copias opcional (copy guard , password copy) **CONTABILIDAD;** Hasta 100cuentas de usuario Compatibilidad con active directory (Nombre de usuario + contraseña + correo+ correo electrónico + carpeta SMB) Definición de acceso a funciones de usuario Autenticación biométrica opcional (escáner de venas de dedo) Autenticación de tarjeta de identificación opcional (lector de tarjeta de identificación**) SOFTWARE;** PageScope net device manager PageScope data administrator PageScope box operator PageScope status nolifier Drive packaging utility Log management utility **IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: BLANCO Y NEGRO:** especificaciones básicas: multifuncional a blanco y negro, copiado impresión y escaneo color estándar **Configuración impresora:** carta: 42 ppm; legal 33ª4: 40 PPM; dúplex: 26 ipm (carta) **Tiempo de calentamiento;** 22 segundos o menos **tiempo de salida de primera copia** impresión 7 segundos / a 11 **resolución; 600x600**cpi, 1800 x 600 (modo fas 1200), 300 x 300 dip **memoria (estándar máxima),** una GB RAM/ 2 GB RAM **DUPLEX;** unidades estándar sin apilador **requisitos eléctrico** 120v,60Hz,9,5ª 220-240 V,50/60 Hz,5,1 A **consumo de energía;**4,509KWh por semana **siclo de trabajo mensual máximo;** 200.000 paginas por mes **fuentes de papel estándar;** bandeja de papel estándar (para 500 hojas multipropósito para 100 hojas **fuentes de papel opcional;** se pueden agregar hasta 3 bandejas de papel opcional para 500 hojas (PF-310+) **capacidad papel;** estándar: 600 hojas máximo: 2100 Hojas **tamaño papel;** 5.5 “x 8,5”-8.5”x14” (medida carta legal) mediante bandeja de hojas 2.8”x5,8”-8,5”x14” mediante bandeja multipropósito **densidad de papel;** bandeja de hojas:60-120g/m2; **tipo de papel;** papel Bon,papel reciclado, transparencia, etiquetas, sobres (solo impresión) **Tipo / de capacidad;** procesador de documentos automáticos con reversión, estándar/50 Hojas(hojas) **velocidad de escaneo de copia;** 35 or**iginales admitidos/densidades;** carta legal, A4/ una cara: 49-120/G/m2;dúplex:49-120 g/m2 **Tamaño de papel;** carta legal A4 **densidad de papel;** 60-120gm/m2 **modos de Duplex;**1:2;2:2;2 2:1 **Modo de imagen;** texto, foto,/ foto/mapeo, salida de impresora, manual **copia continua;** 1-999/ auto reiniciable a 1 **otras prestaciones de copiado;** ampliación automática, selección automática de papel, cambiar imagen inicio automático, copia prioritaria, 100 códigos de usuario, 20 validaciones de usuarios personalizables, programas de trabajos. **Ampliación/zoom** tamaño completo, 7 índices preestablecidos de reducción y 5 de ampliación incrementos por pasos a 1% hasta 25% - 400% **casillero de documentos;** casillero de trabajo para impresión privada basada en memoria RAM memoria extraíble para imprimir desde USB y escanear a USB controlador. **Controlador:**powerPC464/800MHz.**PDL/emulaciones;** PRESCRIBE,PCL6 (5e.XL),KPDL3 (PS3),XPS,PDF1.5,IBM proprinter X24e Epson LQ-850,DIABLO 630,impresora de línea **fuentes;**	

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

	101KPDL3,93 9 PCL6,8 Vista, 1 bitmap, 45 códigos de barra, 1 PDF 417 **COMPATIVILIDAD CON So Windows;** Windows XP/2003/vista2008/7. **COMPATIVILIDAD CON So Mac;** SO MAC 10.x **COMPATIVILIDAD CON So UNIX;** SO Sun 4.1x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) **INTERFACES;** estándar 10/100/100 Base Tx **impresión Rec-y protocolos admitidos** TCP/IP, IPX/SPX, Apple Talk, Ne,tBUI,IPsec, HTTPS, protocolo IDAP sobre SSL,SNMPv3 conpatible con Ipv3 e Ipv6.**Drivers;**KX Drivers Mini Drivers, PPD para mac, PPD para UNIX. **Unitilitarios;** Unitarios PRESCRIBE PDF direc print, Kmnet Admin KMnet viewer Monitorización de estado centro de comandos. **Tipo de escaneo;** escáner a color tipo blanco y negro	
2	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: A COLOR: SPECIFICATIONS** Indirect electrostatic photographic transfer system600 x 600 dpi (600 x 1200 – ps3 only) 25/25, 30/30, 35/35 PPM color/B&W Approx. 27 Seconds 8.1/6.4 Seconds color/B&W 100K/150k/175K copies Up to 999 copies Cassette 1: LD to ST-R (16 lb. Bond- 140 lb. Index) Cassette 2: (adn opt. KD1032, MY1039): ST-R to 12 x 18 (16 lb. Bond- 140 Index) Bypass: 3.9" x 5.8" to LD (14 lb Bond – 100 lb Cover) 12" x 47" (24 lb Bond - 90 lb index) PFP:ST-R to LD (16 lb Bond - 140 lb Index) LCF: LT (17 lb – 28 lb bond) Main Memory: 2 GB HD: 320 GB SED 100-Sheet "Smart Bypass (14 lb Bond – 100 lb Cover) Color 9" LCD Touch Panel Up to 3,200- Sheet Input Capacity Standard 2 x 550 – Sheet Cassettes 100-Sheet Bypass Optional 1 x 550-Sheet PFP (3rd Cassette) for PFP Optional 1 x 550-Sheet Cassette (4th cassette) for PFP Optional 1 x 2.000-Sheet LCF Standard Automatic Duplex Unit (16 lb Bond - 140 lb index) Approx. 23" x 25.3" x31" (W x D x H) Approx. 166.4 lbs. CMY: 28K, BK: 32K 120 V, 15 Amps Maximum 1.5 kw **e- BRIDGE PRINT Specifications**PCL6, PostScript 3, XPS Windows server 2003, 2008, 2012, vista SP2, 7, 8 Solaris v10, 11, HP-UX V11.iv3. AIX 7.x, Linux, SCO Windows Printing (SMB1.0/2.0). LPD, IPP (ver.1.1) Novell NDPS Gateway. or LPD w/iPrint Apple talk PAP or EtherTalk, Port 9100(bi- directional).WS Print, FTP Windows Server 2003, 2008, 2012, Vista SP2, 7,8. 10/100/1000BaseTX Ethernet, 802.11b/g/n, Wireless LAN, USB AirPrint, e-BRIDGE Print & Capture Application on iOS and Android (Available via Apple App Store or Google Play) eFMS 6.0 (e- BRIDGE Fleet Management Software) **SCAN SPEWCIFECATIONS** 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi 73 SPM LT- Size @300 dpi, 50 SPM LT- Size @600 when Copying. 73 SPM LT- Size @300 dpi (color scanning) TIFF, PDF, Secure PDF, JPEG, XPS **SECURITY (STANDARD)** 256 Bit AES (SED Hard Drive) LDP, SMTP, Windows Server Domain Local.	**1**

5. Autorizaciones, Permisos Y Licencias.

El presente proceso no requiere licencias y/o permisos para la ejecución del contrato.

6. Valor Estimado Del Contrato

El valor del contrato asciende a la suma de **HASTA VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual. Contrato por TRACTO SUCESIVO a MONTO AGOTABLE, y **UN PRESUPUESTO A VALOR UNITARIO OFICIAL** como se relaciona a continuación:

PRESUPUESTO A VALOR UNITARIO:

Valor estimado por Suministro de fotocopias, paralelamente a los precios de referencia, precios determinados y justificados en el análisis del sector:

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

PRESUPUESTO A VALOR UNITARIO

OBJETO: "ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TRÁFICO PESADO INCLUYE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SUMINISTRO DE COMPONENTE (TÓNER O TINTA) PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	IPC 2023 (9,28%)	VALOR TOTAL CON AUMENTO IPC
1	INFORMACION GENERAL DEL EQUIPO MEMORIA DEL EQUIPO: 2048 MB DISCO DURO DEL EQUIPO: 250 GB INTERFAZ: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE- T Etherrnet, USB 2.0PROTOCOLOS DE RED: TCO/IP (IPv4/Lpv6),SMB, LPD,IPP,SNMP,HTTPS ESTANDARES DE TRASMISION; Etherrne 802.2, Etherrne802.3, Etherrne SNAP ALIMENTADOR DE ALIMENTOS DE ESCANEADO DOBLE; Hasta 100 originales /5,5 x 8,5 pulg. A 11 x 17 pulg, /35 a 163 g/m2 TAMAÑO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN; Escaneado y Copiado : Hasta 11x17 pulg impresión Hasta 11 x 17 pulg de sangría completa en papel 18 x12 pug tamaño de papel personalizado max papel de pancarta : 11, 75 x 47,25 pulg PESO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN; 52-300g/m2 CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL; Estándar : 1150 hojas/Max; 6650 hojas Bandeja 1; 500 HOJAS /5,5X8.5 pulg a 11x17 pulg/ 52ª 256 h/m2 Bandeja 2: 500 hojas / 5,5 x 8.5 pulg a 12x18 pulg /52 a 256 g/m2 Bandeja 3 (opcional): 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2Bandeja 4 (opcional): 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2 Bandeja de gran capacidad; PC-410 (opcional) 2500 hojas /8,5 pulg a 11 pulg/ 52 a 256g/m2 Bandeja de gran capacidad LU- 204; (opcional) 2500 hojas /5.5 pulg a 11 puñg/52 a 256g/m2 Bypass manual; 150 hojas / 4x6 pulh a 12x18 pulg/tamaños de papel personalizados / 50ª 300g/m2 Impresión dúplex automática; 5,5 x 8.5 a 12 x 18 pulg a 256 g/m2Volumen de impresión / copiado ; Max: 200 000 paginas / mes Vida útil de tóner; 24 400 paginas Vida útil de unidad de imagen 135 000 paginas / 590 000 paginas (cilindro/ revelador)Consumo de energía; 120V, 50/60 Hz menos de 1,92 Kw (equipo)Proceso de copiado laser electrostático, en tándem, indirecto Sistema de tóner; polimerizado simitiri HD Velocidad de impresión (8,5x11 pulg); hasta 55 ppm (vertical) Velocidad de impresión (11x17 pulg); hasta 27 ppm (vertical)Velocidad en modo dúplex automático (8,5x11 pulg) ; hasta 55 ppm (vertical) Tiempo de salida de la primera copia; 4.1 seg Tiempo de calentamiento; Aprox 22 seg2 Resolución de copias 600 x 600 ppp Gradaciones 256 gradaciones Copias múltiples; 1 a 9999 Formato original hasta 11x 17 pulg Ampliación; 25 a 400% en incremento de 0.1 % ampliación automática Funciones de copiado; Capitulo, inserción de porta y pagina, copia de prueba (impresión y pantalla), impresión de prueba de ajuste, funciones de arte digital, memoria de configuración de trabajos, modo poster, repetición de imagen, superposición (opcional), estampado, protección de copias Resolución de impresión; 1800x600 ppp 1200x1200 ppp Descripción de página; PCL 6 (XL3.0) PCL 5c PostScript (ver. 3016) XPS SISTEMAS OPERATIVOS Windows; (x32/x64): XP/7/8 Windows Server (x327/x64): 20033/2008R2/ 2012Macintosh os x 10.2.8 o posteriorUnix / Linux/citrix FUENTES DE IMPRESORA; 80 fuentes pcl Latin, 137 PostScrip 3 FUNCIONES D ELA IMPRESORA; Impresión direct print de PCL, PS,TIFF,PDF, archivos PDF cifrados y OOXML (DOCX,XLSX,PPTX) mixmediua y mixplex, programación de trabajos "Easy Set superposición, marca de agua, protección de copias , impresión de copias de carbón VELOCIDAD DE ESCANEO; ByN/ Color: Hasta 160 ppm RESOLUCION DE ESCANEO; Max: 600x 600 ppp MODOS ESCANEO; Escaneado a correo electrónico, escaneo a SMB, escaneado a FTP, Escaneado a buzón, Escaneado a USB Escaneado a WebDav Escaneado a DPWS Escaneado TWAIN en red FORMATOS DE ARCHIVO; JPEG, TIFF, PDF, PDF/A 1a 1b 8opcional) PDF compactado PDF cifrado y PDF apto para búsquedas (opcional9XPS XPS compactado PPTX y PPTX apto para búsquedas (opcional) DOCX/XLSX apto para búsquedas (opcional) DESTINO DE ESCANEO; 2100 (compartidos con fax) compatibilidad con LDAP FUNCIONES DE ESCANEO; Anotación / (texto/hora/fecha) para PDF, hasta400 programas de trabajo, previsualización de documento escaneado en tiempo real. DOCUMENTOS ALMACENADOS; Max: 3000 documentos o 10 000 paginas TIPOS DE BUZONES DE USUARIO; Publico Personal (con contraseña o autenticación) Grupo (con autenticación) TIPO DE BUZONES DE EQUIPO: Impresión segura PDF cifrado, recepción de fax trasmisión/ recepción secuencial de fax, anotaciones FUNCIONALIDAD DEL BUZON DE USUARIO; Reimpresión, combinación, descarga, envió (correo electrónico /FTP/SMB Y fax) copia de buzón a buzón SEGURIDAD: ISO 15408EALIEEE2600.1 Filtrado de IP y bloqueo de puerto Comunicación en red SSL2, SSL3 y TSL1.0 Compatibilidad con Ipsec Compatibilidad con IEEE 802 .1X Autenticación de usuario Registro de autenticación Impresión segura	1	$28,00	19%	$ 5,32	$ 33,32	$ 3,09	$ 36,41

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

	Sobreescritura de disco duro (8 tipos estándar) Cifrado de datos en disco duro (AES128) Borrado automático de datos en memoria Recepción de fax confidencial Cifrado de datos del usuario de impresión Protección de copias opcional (copy guard , password copy) CONTABILIDAD; Hasta 100cuentas de usuario Compatibilidad con active directory (Nombre de usuario + contraseña + correo+ correo electrónico + carpeta SMB) Definición de acceso a funciones de usuario Autenticación biométrica opcional (escáner de venas de dedo) Autenticación de tarjeta de identificación opcional (lector de tarjeta de identificación) SOFTWARE; PageScope net device manager PageScope data administrator PageScope box operator PageScope status nolifier Drive packaging utility Log management utility IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: BLANCO Y NEGRO: especificaciones básicas: multifuncional a blanco y negro, copiado impresión y escaneo color estándar Configuración impresora: carta: 42 ppm; legal 33ª4: 40 PPM; dúplex: 26 ipm (carta) Tiempo de calentamiento; 22 segundos o menos tiempo de salida de primera copia impresión 7 segundos / a 11 resolución; 600x600cpi, 1800 x 600 (modo fas 1200), 300 x 300 dip memoria (estándar máxima), una GB RAM/ 2 GB RAM DUPLEX; unidades estándar sin apilador requisitos eléctrico 120v,60Hz,9,5ª 220-240 V,50/60 Hz,5,1 A consumo de energía;4,509KWh por semana siclo de trabajo mensual máximo; 200.000 paginas por mes fuentes de papel estándar; bandeja de papel estándar (para 500 hojas multipropósito para 100 hojas fuentes de papel opcional; se pueden agregar hasta 3 bandejas de papel opcional para 500 hojas (PF-310+) capacidad papel; estándar: 600 hojas máximo: 2100 Hojas tamaño papel; 5.5 “x 8,5”-8.5”x14” (medida carta legal) mediante bandeja de hojas 2.8”x5,8”-8,5”x14” mediante bandeja multipropósito densidad de papel; bandeja de hojas:60-120g/m2; tipo de papel; papel Bon,papel reciclado, transparencia, etiquetas, sobres (solo impresión) Tipo / de capacidad; procesador de documentos automáticos con reversión, estándar/50 Hojas(hojas) velocidad de escaneo de copia; 35 originales admitidos/densidades; carta legal, A4/ una cara: 49-120/G/m2;dúplex:49-120 g/m2 Tamaño de papel; carta legal A4 densidad de papel; 60-120gm/m2 modos de Duplex;1:2;2:2;2 2:1 Modo de imagen; texto, foto,/ foto/mapeo, salida de impresora, manual copia continua; 1-999/ auto reiniciable a 1 otras prestaciones de copiado; ampliación automática, selección automática de papel, cambiar imagen inicio automático, copia prioritaria, 100 códigos de usuario, 20 validaciones de usuarios personalizables, programas de trabajos. Ampliación/zoom tamaño completo, 7 índices preestablecidos de reducción y 5 de ampliación incrementos por pasos a 1% hasta 25% - 400% casillero de documentos; casillero de trabajo para impresión privada basada en memoria RAM memoria extraíble para imprimir desde USB y escanear a USB controlador. Controlador:powerPC464/800MHz.PDL/emulaciones; PRESCRIBE,PCL6 (5e.XL),KPDL3 (PS3),XPS,PDF1.5,IBM proprinter X24e Epson LQ-850,DIABLO 630,impresora de línea fuentes; 101KPDL3,93 9 PCL6,8 Vista, 1 bitmap, 45 códigos de barra, 1 PDF 417 COMPATIVILIDAD CON So Windows; Windows XP/2003/vista2008/7. COMPATIVILIDAD CON So Mac; SO MAC 10.x COMPATIVILIDAD CON So UNIX; SO Sun 4.1x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) INTERFACES; estándar 10/100/100 Base Tx impresión Rec-y protocolos admitidos TCP/IP, IPX/SPX, Apple Talk, Ne,tBUI,IPsec, HTTPS, protocolo IDAP sobre SSL,SNMPv3 conpatible con Ipv3 e Ipv6.Drivers;KX Drivers Mini Drivers, PPD para mac, PPD para UNIX. Unitilitarios; Unitarios PRESCRIBE PDF direc print, Kmnet Admin KMnet viewer Monitorización de estado centro de comandos. Tipo de escaneo; escáner a color tipo blanco y negro							
2	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: A COLOR: SPECIFICATIONS Indirect electrostatic photographic transfer system600 x 600 dpi (600 x 1200 – ps3 only) 25/25, 30/30, 35/35 PPM color/B&W Approx. 27 Seconds 8.1/6.4 Seconds color/B&W 100K/150k/175K copies Up to 999 copies Cassette 1: LD to ST-R (16 lb. Bond- 140 lb. Index) Cassette 2: (adn opt. KD1032, MY1039): ST-R to 12 x 18 (16 lb. Bond- 140 Index) Bypass: 3.9” x 5.8” to LD (14 lb Bond – 100 lb Cover) 12” x 47” (24 lb Bond - 90 lb index) PFP:ST-R to LD (16 lb Bond - 140 lb Index) LCF: LT (17 lb – 28 lb bond) Main Memory: 2 GB HD: 320 GB SED 100-Sheet “Smart Bypass (14 lb Bond – 100 lb Cover) Color 9” LCD Touch Panel Up to 3,200-Sheet Input Capacity Standard 2 x 550 – Sheet Cassettes 100-Sheet Bypass Optional 1 x 550-Sheet PFP (3rd Cassette) for PFP Optional 1 x 550-Sheet Cassette (4th cassette) for PFP Optional 1 x 2.000-Sheet LCF Standard Automatic Duplex Unit (16 lb Bond - 140 lb index) Approx. 23” x 25.3” x31” (W x D x H) Approx. 166.4 lbs. CMY: 28K, BK: 32K 120 V, 15 Amps Maximum 1.5 kw e-BRIDGE PRINT SpecificationsPCL6, PostScript 3, XPS Windows server 2003, 2008, 2012, vista SP2, 7, 8 Solaris v10, 11, HP-UX V11.iv3. AIX 7.x, Linux, SCO Windows Printing (SMB1.0/2.0). LPD, IPP (ver.1.1) Novell NDPS Gateway. or LPD w/iPrint Apple talk PAP or EtherTalk, Port 9100(bi- directional).WS Print, FTP	1	$51,00	19%	$ 9,69	$60,69	$ 5,63	$ 66,32

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

	Windows Server 2003, 2008, 2012, Vista SP2, 7,8. 10/100/1000BaseTX Ethernet, 802.11b/g/n, Wireless LAN, USB AirPrint, e-BRIDGE Print & Capture Application on iOS and Android (Available via Apple App Store or Google Play) eFMS 6.0 (e- BRIDGE Fleet Management Software) SCAN SPEWCIFECATIONS 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi 73 SPM LT- Size @300 dpi, 50 SPM LT- Size @600 when Copying. 73 SPM LT- Size @300 dpi (color scanning) TIFF, PDF, Secure PDF, JPEG, XPS SECURITY (STANDARD) 256 Bit AES (SED Hard Drive) LDP, SMTP, Windows Server Domain Local.							

Nota 1: La propuesta económica deberá contener todos y cada uno de los ítems requeridos, con sus condiciones técnicas, valores unitarios, valores unitarios incluido IVA y totales; adicional a ello, los oferentes NO podrán exceder su propuesta el valor unitario y valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

Nota 2: Los proponentes deberán tener en cuenta para la formulación de su propuesta económica el Anexo Especificaciones Técnicas.

Nota 3: El valor Incluye los impuestos (IVA), tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Nota 4: El proponente deberá mostrar 2 decimales en todas las casillas De cualquier forma, posteriormente el CONTRATISTA deberá garantizar que los valores ofertados en su propuesta, coincidan exactamente con los valores facturados. .

Nota 5: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD No.	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
2024000019	12 DE ENERO DE 2024	**2.1.2.02.02.008.16.83121** - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	**110101** - LIBRE D IMPUESTOS	$25.000.000,00
TOTAL				**$25.000.000,00**

El presupuesto oficial para la ejecución del contrato se encuentra debidamente soportado en el documento denominado **ANALISIS DEL SECTOR** el cual definió los valores de los bienes a adquirir y hace parte integral del presente documento, así como el estudio previo.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso de selección.

7. Plazo de ejecución:

El plazo para la ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y certificación del registro presupuestal.

8. Vigencia:

El contrato tendrá un plazo de vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro meses (4) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

9. Lugar de ejecución:

El lugar donde el futuro contratista prestará sus servicios será en el Municipio de San Francisco Cundinamarca.

10. Forma de pago y requisitos:

El MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales según actas de entrega, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que especificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas, cuenta de cobro o factura y cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. INCLUIDO IVA (si aplica), demás impuestos y gastos asociados a la ejecución del contrato o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, entendiéndose para todos los efectos meses de 30 días.

Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

El Municipio de San Francisco efectuará las deducciones de orden nacional y municipal a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC.

11. Obligaciones

11.1 Obligaciones del contratista:

11.1.1 Obligaciones especificas:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Ubicar en las instalaciones donde funciona la Alcaldía Municipal, los equipos (impresora) que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en la invitación.
2. Las maquinas deben corresponder a marcas reconocidas en el mercado con el fin de obtener una óptima calidad en la impresión y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.
3. Configurar los equipos de cómputo de la Administración municipal para que puedan hacer uso efectivo del equipo (impresora).
4. Entregar los equipos (impresora) con un contador en 0 de impresiones con el fin de determinar el número de servicios utilizados mensualmente en cada equipo.
5. Brindar soporte técnico especializado respecto de los equipos (impresoras), ante las fallas que presenten.
6. Garantizar que los (equipos) impresora preste sus servicios en forma continua, para lo cual deberá atender en un plazo no mayor a seis (6) horas hábiles, los requerimientos que para el efecto le formule el supervisor del contrato.
7. Suministrar en forma continua, esto es sin que se paralicen las funciones de la administración municipal, los Tóner o Tintas, que garanticen un óptimo funcionamiento de los equipos (impresoras) instaladas.
8. Realizar de forma oportuna, y previamente coordinado con el supervisor del contrato, los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos por el equipo (impresora), suministrando los respectivos repuestos sin que esto genere costos adicionales a la entidad territorial.
9. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

11.1.2 Obligaciones Generales:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas y en la oferta.
2. Cumplir el objeto dentro del plazo o término estipulado.
3. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar.
4. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
5. Informar al municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

6. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato con la persona encargada de la Administración.
7. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
8. Pagar los impuestos a que haya lugar, con ocasión del objeto contractual.
9. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la propuesta presentada por el contratista.

11.2 Obligaciones del municipio

1. Expedir el Certificado de Banco de Proyectos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificación de Plan de Compras, Certificado de Registro Presupuestal del contrato (Cada uno de ellos cuando aplica).
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
3. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
8. Verificar a través del Supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.

12. Supervisión del Contrato

Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa a **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el secretario de despacho de la dependencia a cargo (cuando la designación de la supervisión se realiza a personal diferente al secretario de despacho). El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

13. Plazo de liquidación del contrato:

Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 del Código Contencioso Administrativo.

14. Causales de rechazo de propuestas

EL MUNICIPIO considera que una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y que se halle ajustada a la Invitación; de lo contrario será RECHAZADA, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Por lo anterior se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
- Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Comité Asesor y Evaluador, que no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, o que lo aportado o manifestado no aclare dichas inconsistencias o inconformidades, o que dicha información induzca a error a la entidad.
- Cuando el proponente entregue la propuesta en lugar y medio diferente al señalado en el cronograma procesal.
- Cuando las razones expuestas por el oferente para justificar el precio artificialmente bajo no sean lo suficientemente válidas para el Comité Asesor y Evaluador de la Contratación.
- Cuando no se subsanen los requisitos dentro del término previsto de acuerdo con el informe de evaluación.
- Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la Invitación, publicada en la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.
- Cuando el proponente modifique las condiciones determinadas por el LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO en el ANEXO N°05. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA
- Cuando la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial estimado en su totalidad o por valor unitario.
- Cuando el Comité Asesor y Evaluador proceda a verificar la oferta económica y ésta presente errores aritméticos que una vez corregidos sobrepasen el presupuesto oficial del proceso.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

- Cuando no se presente la propuesta económica, no se allegue la información necesaria o no cotice la totalidad de los ítems del ANEXO N°05. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA
- Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.
- Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se haya incurso en una de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente acto administrativo y en la normatividad vigente.

15. Declaratoria de desierta de la convocatoria

EL MUNICIPIO declarará desierta la convocatoria únicamente por causa o motivos que le impidan a la entidad efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará a través de acto administrativo, en el que se motivará de manera detallada y precisa, las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión.

Específicamente, habrá lugar a la declaratoria de desierta de la convocatoria, en el siguiente evento:

1. Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.
2. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.
3. Cuando no se presente oferta alguna
4. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
5. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
6. Cuando no se logre la adjudicación del contrato.

16. Reglas de desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. Validez de la oferta

Quince (15) días después de la presentación de la oferta.

18. Garantías:

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez (10%) de la menor cuantía del Municipio de San Francisco Cundinamarca, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

19. Adjudicación:

La Alcaldía Municipal de San Francisco adjudicará el contrato a aquella oferta que presente el precio más bajo presentado a valor unitario, siempre y cuando haya cumplido con los factores habilitantes determinados en la presente invitación, de lo contrario se procederá a efectuar la verificación de los requisitos habilitantes del oferente con el segundo menor valor y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En caso de existir empate a menor precio, se adjudicará el contrato al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, así como lo establece el numeral 7 en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

20. Suscripción y perfeccionamiento del contrato:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal dentro del término establecido en el cronograma.

21. **Lugar de ejecución**:

El lugar de ejecución será el municipio de San Francisco (Cundinamarca).

22. Cesiones y subcontratos

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

23. Causal de incumplimiento

Si el proponente no se presenta para la legalización del contrato dentro del término establecido en el cronograma, se declarará el incumplimiento por parte del contratista.

III. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	A quien se le Asigna?
1	General	Externo	Selección	Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	Improbable	Insignificante	Riesgo Bajo	Entidad

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	A quien se le Asigna?
2	General	Externo	Selección	Operacional	Accidente laboral por siniestro durante la ejecución del contrato	Que el contratista se vea afectado en su integridad física y esto retrase los trabajos de mantenimiento.	Posible	Menor	Riesgo Medio	Contratista
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas y errores derivados del factor humano, que afecten la funcionalidad de los elementos objeto del presente proceso.	La entidad no operaria desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción.	Imposible	Mayor	Riesgo Medio	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas.	Imposible	Mayor	Alto	Contratista y Entidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores involuntarios en el proceso de contratación.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	Probable	Moderado	Alto	Entidad
6	Particular	Interno	Ejecución	Financiero	Falta de recursos económicos por imprevistos presentados en la ejecución del contrato.	Pendientes en trabajos de mantenimiento	Raro	Moderado	Riesgo Bajo	Entidad

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

N°	RIESGOS PREVISIBLES	TIPIFICACION	PROBABILIDAD (Alta, Media, Baja)	ASIGNACION	ESTIMACION
1	Incremento de Precios	Como consecuencia de cambios en el mercado, variación de tasas, políticas u otras que puedan afectar el valor del bien	MEDIA	ASUMIDO POR EL CONTRATISTA	50%
2	Técnico	Los bienes entregados presentados son imperfectos o de la mala calidad.	MEDIA	ASUMIDO POR EL CONTRATISTA	100%
3	Financiero	Retraso en los pagos (luego de cumplir con los requisitos exigidos al contratista para el pago).	BAJO	ENTIDAD	20%

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

2. GARANTÍAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez (10%) de la menor cuantía del Municipio de San Francisco Cundinamarca, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

3. Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen al MUNICÍPIO por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

4. Indemnidad

El CONTRATISTA queda obligado a mantener indemne al MUNICIPIO, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones u omisiones; así como por los daños o perjuicios causados directamente o a través del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual; o de cualquier requerimiento, reclamación, demanda o pretensión judicial o extrajudicial de terceros, derivada de la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

En ningún caso EL MUNICIPIO, será responsable por los actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista por contratos o subcontratos que este llegare a celebrar y/o ejecutar directa o indirectamente, ni por las personas que laboren para él. Tampoco lo será frente a actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista favorecido en este proceso.

La relación contractual del MUNICIPIO, será única y exclusivamente con el proponente a quien se le acepte la oferta, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, y de la aceptación de la oferta.

El oferente garantiza mantener indemne al MUNICIPIO frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

5. Solución de conflictos

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

6. Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

7. Requisitos formales de desarrollo del proceso

El desarrollo del proceso se realizará en su totalidad, a través de la plataforma SECOP II y en cumplimiento de todos los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente en cada etapa a saber:

- Publicación del proceso
- Publicación de limitación o no a Mipymes
- Presentación de Observaciones a la Invitación Pública
- Adendas al proceso
- Presentación de ofertas
- Publicación de listado de oferentes y cierre
- Publicación de Informe Preliminar de Evaluación
- Recepción de observaciones al Informe Preliminar de Evaluación
- Subsanabilidad de documentos
- Publicación del Informe Final de Evaluación
- Adjudicación del Contrato
- Firma del Contrato

8. Cronograma del proceso

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la Invitación Pública y Estudios previos	13 de febrero de 2024
Plazo para recepción de observaciones	14 de febrero de 2024
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	14 de febrero de 2024
Respuesta a las observaciones a la invitación	14 de febrero de 2024
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	14 de febrero de 2024
Plazo máximo para expedir adendas	14 de febrero de 2024
Presentación de Ofertas	15 de febrero de 2024
Apertura de sobres	15 de febrero de 2024
Informe de presentación de ofertas (acta de cierre)	15 de febrero de 2024
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	16 de febrero de 2024
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	17 de febrero de 2024

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Respuesta a observaciones	19 de febrero de 2024
Aceptación de ofertas	19 de febrero de 2024

***Cronograma sujeto a modificaciones previo aviso.**

Parágrafo: El lugar de envío de observaciones, entrega de ofertas, y demás canales de comunicación, se harán únicamente a través de la plataforma del SECOP II, en cumplimiento del Decreto 310 de 2021, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1150 de 2007.

IV. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018. En caso que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

a. Capacidad Jurídica

1. Carta de presentación de la oferta.

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo N° 2 "*Carta de Presentación de la Propuesta*"** y será firmada por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación deberá venir suscrita por su representante, debidamente facultado en los términos de ley. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación se hará por cada uno de sus miembros. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación. Los requisitos técnicos del oferente plural (unión temporal o consorcio) podrá acreditarlos uno solo de sus miembros.

2. Existencia y capacidad del proponente

Persona Natural

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.

b. En caso de que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil actualizado con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del proceso, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los documentos y soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes pliegos, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

2.2 Persona Jurídica Nacional De Naturaleza Privada

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

a. Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y que certifique el representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de treinta (30) meses, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

2.3 Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

a. Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b. Que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

c. La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.4 Personas Jurídicas Públicas O Privadas De Origen Extranjero

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en el País. Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las sociedades extranjeras deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Así mismo deberá allegar su documento de identidad.

b. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012), y las demás normas vigentes.

NOTA: Atendiendo el cumplimiento del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 19 de 2012, cuando se trate de personas extranjeras sin domicilio en el país o que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro único de proponentes, deberán presentar los soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes pliegos, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

3. Aportes seguridad social y parafiscales

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en la normatividad vigente.

Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar

dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Personas Naturales

Certificado de afiliación menor a treinta (30) días de expedición a AFP y EPS o último pago como independiente, al sistema de Seguridad Social en Salud Y Pensiones, abonado al periodo requerido según las fechas de pago límites establecidas por ley, teniendo como referencia la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

4. **Registro único tributario de la DIAN (RUT) actualizado y con fecha de generación menor a 30 días del cierre del proceso.**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, debe presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario acorde con lo exigido por la normativa vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, con fecha de generación igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

5. **Certificación suscrita de Inhabilidades e incompatibilidades menor a 30 días del cierre del proceso.**

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. ***ANEXO N°03. Formulario Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades.***

6. **Verificación de antecedentes fiscales.**

La Alcaldía Municipal de San Francisco de conformidad con la Circular N°005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, llevará a cabo la verificación de antecedentes fiscales del proponente.

7. **Verificación de antecedentes disciplinarios.**

De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, la Alcaldía Municipal de San Francisco llevará a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios del oferente.

8. **Verificación antecedentes judiciales**

La entidad verificará los antecedentes judiciales del proponente.

9. **Certificado de medidas correctivas-RNCM.**

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y de los miembros

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

del consorcio o unión temporal, a fin de verificar de que se encuentra al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía, en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

10. Documento de identidad del representante legal (personas jurídicas) o persona natural.

El representante legal o persona natural debe aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009 o digital. En caso de acreditar cédula de extranjería, la misma deberá encontrarse vigente.

11. Certificado de definición de situación militar para hombres menores de 50 años

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar contratos con el Estado Colombiano es necesario que el contratista tenga definida su situación militar.

La entidad corroborará y verificará el estado de la situación militar del proponente por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

12. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, debe acreditar la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes conforme a lo establecido para personas naturales y para personas jurídicas.

Adicionalmente debe aportar el Acta de Constitución del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para lo cual debe diligenciar los ***Anexo N°04 Formularios Información De Consorcio O Información De Unión Temporal*** según el caso, anexos a la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus integrantes.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes de la misma.
- La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deben ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Invitación Pública y con lo previsto en la legislación colombiana.
- Al conformarse el consorcio o la unión temporal, el objeto social de cada uno de ellos debe relacionarse en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario, su propuesta será rechazada.
- Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

13. **Compromiso anticorrupción debidamente suscrito, con fecha inferior a 30 días**

Formato ***Anexo 6. Compromiso Anticorrupción*** debidamente suscrito, con fecha menor a 30 días del cierre del proceso.

b. Capacidad Técnica

1. **Experiencia mínima.**

El proponente debe anexar con su propuesta máximo dos (2) certificaciones de contratos terminados y liquidados y/o copias actas de liquidación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. **Objeto del Contrato:** El objeto o alcance de los contratos debe estar relacionado con el ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS
b. **Fecha:** Suscritos con entidades públicas o privadas a partir del 1º de enero de 2020 y totalmente ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c. **Valor del Contrato**: debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial, incluido el IVA.(SI APLICA). En caso que no aplique explicar la razón.

Las certificaciones o actas de liquidación deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones o actas de liquidación no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación o acta de liquidación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el SECTOR PRIVADO se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

2. **Requisitos técnicos adicionales:**

- El oferente deberá acreditar el certificado al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SST). Al momento del cierre y entrega de ofertas debe estar vigente, para lo cual se debe aportar

copia completa y legible expedido por la correspondiente ARL, en donde conste que tiene la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión en Seguridad Social y Salud en el Trabajo (sst).

En caso de oferentes plurales, cada uno de manera independiente debe acreditar esta condición.

- El oferente deberá acreditar la propiedad de las impresoras y su disponibilidad inmediata en el Municipio de San Francisco, para lo cual debe allegar una declaración en tal sentido bajo la gravedad de juramento y con el catálogo de cada uno de los equipos ofertados.

- El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal del mismo, en donde indique que garantiza que los elementos a suministrar, presenten daños o defectos, u otra condición que altere el comercial y correcto funcionamiento del producto, en sus condiciones técnicas normales, éste deberá efectuar el cambio o reposición, sin costo adicional alguno, en un término superior a veinticuatro (24) horas.

3. **Anexo De Especificaciones Técnicas Y Fichas Técnicas**

El proponente deberá junto con la propuesta presentar **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, en atención a lo señalado en el numeral **2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente estudio previo (Numeral 3 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015), del bien o servicio a ofertar, debidamente suscrito por el representante legal, las especificaciones técnicas no se podrán modificar, ni suprimir en ningún caso, ni alterar la descripción de los ítems que la componen, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.

c. Oferta Económica

Relación detallada de la oferta a valor unitario (No podrá exceder el presupuesto de valor unitario detallado en el numeral 6 del Capítulo II del presente documento) y el valor total del presupuesto.

El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual, deberá diligenciar en su totalidad el ***Anexo No. 5 Propuesta Técnico Económica*****,** el cual no podrá ser modificado por el proponente so pena de rechazo de la propuesta, igualmente deberá incluir el valor de cada uno de los ítems determinados anteriormente y su total.

El futuro contratista, deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que el municipio practicará las deducciones a que haya lugar, según la siguiente relación:

Deducción	Persona Natural y/o jurídica
RETE-FUENTE-SI APLICA	6%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
RETE-IVA -(IVA 19%)	19%
INDUSTRIA Y COMERCIO	0.7%
PRODEPORTE	1%
PROCULTURA	2%

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

1. **Factores de Evaluación**:

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el "**ANEXO OFERTA ECONÓMICA**", que se establezca en la invitación. Dicho valor no puede superar el presupuesto total ni unitario so pena de causal de rechazo. El menor valor será evaluado antes de IVA.

Original Firmado
JUAN LORENZO RODRIGUEZ PARRA
Secretario General y de Gobierno

Dejando Huella por San Francisco

Proyectó: AVANZA IUS SAS

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

ANEXO 1– FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: MC-002-2024

San Francisco, ___ de _____ de 2024

Señores,
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Solicitud para limitar a [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el municipio de San Francisco) o a Mipyme nacionales], el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

[*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 o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente*], *y/o apoderado de [nombre del Proponente*], *según poder debidamente conferido*; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de selección de mínima cuantía [Incluir número del proceso de Contratación y objeto], sea limitado a MIPYMES [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el departamento de Casanare) o a Mipyme nacionales], para lo cual relacionamos la siguiente información y en **documentos anexos acreditamos los requisitos exigidos en la invitación.**

Nombre	
NIT.	
Representante Legal	
Fecha de Constitución	
Domicilio de la MIPYME	

Nombre: _____

Firma _____

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

ANEXO No. 02
FORMULARIO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señor
JUAN LORENZO RODRIGUEZ PARRA
Secretario General y de Gobierno
San Francisco, Cundinamarca

El suscrito, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, actuando como representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.MC-xxx DE 2024 cuyo objeto es **"xxxxxxxxxxxxxxx."** presento propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas de la presente Invitación**,** y en caso de que me sea aceptada por la ALCALDÍA MUNICIPAL, y acepto como parte integral del contrato, la carta de aceptación de la oferta, las condiciones, alcance del objeto, obligaciones señaladas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y la oferta presentada.

Además, declaro:

- Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
- Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de XX (xx), contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.
- Que el valor total de la propuesta es de: registrar valor en **LETRAS Y NUMEROS.**
- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Alcaldía Municipal cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
- Que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

Acompaño los documentos exigidos en la Invitación del proceso de selección.

Razón Social: ……
Nit: ……
Nombre: ……
C.C. No.: ……de……...
Dirección: ……..
E-mail:……
Firma: ……..

ANEXO N°03.
FORMULARIO CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____, actuando en nombre de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____, mes_____ y año. _____

_____
FIRMA

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

ANEXO N°04
FORMULARIOS INFORMACIÓN DE CONSORCIO O INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

a.) INFORMACIÓN MÍNIMA DE CONSORCIOS

Señores
MUNICIPIO DE XXX

REFERENCIA: Proceso de contratación número ____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso xxxxxxxxx No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:
NOMBRE PARTICIPACIÓN (*)
(%)
_____ _____
_____ _____
_____ _____
(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.
2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del CONSORCIO es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Email : _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____
(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(Nombre y firma del representante del CONSORCIO)

b.) INFORMACIÓN MINIMA DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, XXX de **xxxx**

Señores
MUNICIPIO DE

Ref.: Proceso de Contratación No.

Entre los suscritos a saber,_____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____ y _____, respectivamente, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en el Proceso de Contratación distinguido como XXXXXXXXXXXXX , cuyo objeto consiste en **"XXXXXXXXXXXXXX"** y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1) La duración de la Unión Temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
2) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCION [1]	COMPROMISO (%) [2]

3) La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL ----------
4) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
El Representante Legal de la Unión Temporal es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de **2024.**

_____ _____
NOMBRE, C. C. y FIRMA NOMBRE, C. C. y FIRMA

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.

[1] Actividades que corresponde a cada integrante en la propuesta y ejecución del contrato.
[2] Porcentaje que corresponde a cada actividad y para cada integrante dentro de la propuesta y ejecución del contrato, cuya sumatoria debe ser igual a 100%

ANEXO N°05.
PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señor
JUAN LORENZO RODRIGUEZ PARRA
Secretario General y de Gobierno
San Francisco Cundinamarca

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC_____

Por medio de la presente entrego propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas de la presente Invitación, así:

VALOR UNITARIO DE LA PROPUESTA:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	TARIFA IMPUESTO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	FOTOCOPIA IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO			
2	FOTOCOPIA IMPRESIÓN A COLOR			

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

El valor total de la propuesta es HASTA POR (expresar en letra y números ($) el valor total)

NOTA 1: El valor unitario y total de la propuesta incluye los impuestos (IVA), tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

NOTA 2: Somos responsables por todos los errores u omisiones que contenga la oferta y que afecte directamente el normal desarrollo del contrato.

_____
Firma
NOMBRE
IDENTIFICACIÓN
DIRECCIÓN

ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo XXXXXXXXXXXX identificado (a) con c.c. XXXX en calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXxxxx NIT.XXXXXXXXXX certifico que la oferta presentada en el presento proceso cumple con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN EQUIPO ARRENDAMIENTO	CANTIDAD
1	**INFORMACION GENERAL DEL EQUIPO MEMORIA DEL EQUIPO**: 2048 MB **DISCO DURO DEL EQUIPO**: 250 GB **INTERFAZ**: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE- T Etherrnet, USB 2.0**PROTOCOLOS DE RED**: TCO/IP (IPv4/Lpv6),SMB, LPD,IPP,SNMP,HTTPS **ESTANDARES DE TRASMISION**; Etherrne 802.2, Etherrne802.3, Etherrne SNAP **ALIMENTADOR DE ALIMENTOS DE ESCANEADO DOBLE;** Hasta 100 originales /5,5 x 8,5 pulg. A 11 x 17 pulg, /35 a 163 g/m2 **TAMAÑO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN;** Escaneado y Copiado : Hasta 11x17 pulg impresión Hasta 11 x 17 pulg de sangría completa en papel 18 x12 pug tamaño de papel personalizado max papel de pancarta : 11, 75 x 47,25 pulg **PESO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN; 52-300g/m2 CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL; Estándar : 1150 hojas/Max; 6650 hojas Bandeja 1**; 500 HOJAS /5,5X8.5 pulg a 11x17 pulg/ 52ª 256 h/m2 **Bandeja** 2: 500 hojas / 5,5 x 8.5 pulg a 12x18 pulg /52 a 256 g/m2 **Bandeja** 3 **(opcional):** 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2**Bandeja 4 (opcional):** 500 hojas /5,5x8.5pulg a 11x17 pulg /52 a 256 g/m2 **Bandeja de gran capacidad;** PC-410 (opcional) 2500 hojas /8,5 pulg a 11 pulg/ 52 a 256g/m2 **Bandeja de gran capacidad LU- 204;** (opcional) 2500 hojas /5.5 pulg a 11 puñg/52 a 256g/m2 **Bypass manual;** 150 hojas / 4x6 pulh a 12x18 pulg/tamaños de papel personalizados / 50ª **300g/m2 Impresión dúplex automática;** 5,5 x 8.5 a 12 x 18 pulg a 256 g/m2**Volumen de impresión / copiado ;** Max: 200 000 paginas / mes **Vida útil de tóner;** 24 400 paginas **Vida útil de unidad de imagen 135 000 paginas / 590 000 paginas (cilindro/ revelador)Consumo de energía;** 120V, 50/60 Hz menos de 1,92 Kw (equipo)**Proceso de copiado** laser electrostático, en tándem, indirecto **Sistema de tóner;** polimerizado simitiri HD **Velocidad de impresión (8,5x11 pulg);** hasta 55 ppm (vertical) **Velocidad de impresión (11x17 pulg);** hasta 27 ppm (vertical)**Velocidad en modo dúplex automático (8,5x11 pulg) ;** hasta 55 ppm (vertical) **Tiempo de salida de la primera copia;** 4.1 seg **Tiempo de calentamiento;** Aprox 22 seg2 **Resolución de copias** 600 x 600 ppp **Gradaciones** 256 gradaciones **Copias múltiples;** 1 a 9999 **Formato original** hasta 11x 17 pulg **Ampliación;** 25 a 400% en incremento de 0.1 % ampliación automática **Funciones de copiado;** Capitulo, inserción de porta y pagina, copia de prueba (impresión y pantalla), impresión de prueba de ajuste, funciones de arte digital, memoria de configuración de trabajos, modo poster, repetición de imagen, superposición (opcional), estampado, protección de copias **Resolución de impresión;** 1800x600 ppp 1200x1200 ppp **Descripción de página;** PCL 6 (XL3.0) PCL 5c PostScript (ver. 3016) XPS **SISTEMAS OPERATIVOS Windows;** (x32/x64): XP/7/8 Windows Server (x327/x64): 20033/2008R2/ 2012Macintosh os x 10.2.8 o posteriorUnix / Linux/citrix **FUENTES DE IMPRESORA;** 80 fuentes pcl Latin, 137 PostScrip 3 **FUNCIONES D ELA IMPRESORA;** Impresión direct print de PCL, PS,TIFF,PDF, archivos PDF cifrados y OOXML (DOCX,XLSX,PPTX) mixmediua y mixplex, programación de trabajos “Easy Set superposición, marca de agua, protección de copias , impresión de copias de carbón **VELOCIDAD DE ESCANEO;** ByN/ Color: Hasta 160 ppm **RESOLUCION DE ESCANEO;** Max: 600x 600 ppp **MODOS ESCANEO;** Escaneado a correo electrónico, escaneo a SMB, escaneado a FTP, Escaneado a buzón, Escaneado a USB Escaneado a WebDav Escaneado a DPWS Escaneado TWAIN en red **FORMATOS DE**	7

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

	ARCHIVO; JPEG, TIFF, PDF, PDF/A 1a 1b 8opcional) PDF compactado PDF cifrado y PDF apto para búsquedas (opcional9XPS XPS compactado PPTX y PPTX apto para búsquedas (opcional) DOCX/XLSX apto para búsquedas (opcional) **DESTINO DE ESCANEO;** 2100 (compartidos con fax) compatibilidad con LDAP **FUNCIONES DE ESCANEO;** Anotación / (texto/hora/fecha) para PDF, hasta400 programas de trabajo, previsualización de documento escaneado en tiempo real**. DOCUMENTOS ALMACENADOS;** Max: 3000 documentos o 10 000 paginas **TIPOS DE BUZONES DE USUARIO; Publico** Personal (con contraseña o autenticación) Grupo (con autenticación) **TIPO DE BUZONES DE EQUIPO:** Impresión segura PDF cifrado, recepción de fax trasmisión/ recepción secuencial de fax, anotaciones **FUNCIONALIDAD DEL BUZON DE USUARIO;** Reimpresión, combinación, descarga, envió (correo electrónico /FTP/SMB Y fax) copia de buzón a buzón **SEGURIDAD:** ISO 15408EALIEEE2600.1 Filtrado de IP y bloqueo de puerto Comunicación en red SSL2, SSL3 y TSL1.0 Compatibilidad con Ipsec Compatibilidad con IEEE 802 .1X Autenticación de usuario Registro de autenticación Impresión segura Sobreescritura de disco duro (8 tipos estándar) Cifrado de datos en disco duro (AES128) Borrado automático de datos en memoria Recepción de fax confidencial Cifrado de datos del usuario de impresión Protección de copias opcional (copy guard , password copy) **CONTABILIDAD;** Hasta 100cuentas de usuario Compatibilidad con active directory (Nombre de usuario + contraseña + correo+ correo electrónico + carpeta SMB) Definición de acceso a funciones de usuario Autenticación biométrica opcional (escáner de venas de dedo) Autenticación de tarjeta de identificación opcional (lector de tarjeta de identificación**) SOFTWARE;** PageScope net device manager PageScope data administrator PageScope box operator PageScope status nolifier Drive packaging utility Log management utility **IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: BLANCO Y NEGRO:** especificaciones básicas: multifuncional a blanco y negro, copiado impresión y escaneo color estándar **Configuración impresora:** carta: 42 ppm; legal 33ª4: 40 PPM; dúplex: 26 ipm (carta) **Tiempo de calentamiento;** 22 segundos o menos **tiempo de salida de primera copia** impresión 7 segundos / a 11 **resolución; 600x600**cpi, 1800 x 600 (modo fas 1200), 300 x 300 dip **memoria (estándar máxima),** una GB RAM/ 2 GB RAM **DUPLEX;** unidades estándar sin apilador **requisitos eléctrico** 120v,60Hz,9,5ª 220-240 V,50/60 Hz,5,1 A **consumo de energía;**4,509KWh por semana **siclo de trabajo mensual máximo;** 200.000 paginas por mes **fuentes de papel estándar;** bandeja de papel estándar (para 500 hojas multipropósito para 100 hojas **fuentes de papel opcional;** se pueden agregar hasta 3 bandejas de papel opcional para 500 hojas (PF-310+) **capacidad papel;** estándar: 600 hojas máximo: 2100 Hojas **tamaño papel;** 5.5 “x 8,5”-8.5”x14” (medida carta legal) mediante bandeja de hojas 2.8”x5,8”-8,5”x14” mediante bandeja multipropósito **densidad de papel;** bandeja de hojas:60-120g/m2; **tipo de papel;** papel Bon,papel reciclado, transparencia, etiquetas, sobres (solo impresión) **Tipo / de capacidad;** procesador de documentos automáticos con reversión, estándar/50 Hojas(hojas) **velocidad de escaneo de copia;** 35 or**iginales admitidos/densidades;** carta legal, A4/ una cara: 49-120/G/m2;dúplex:49-120 g/m2 **Tamaño de papel;** carta legal A4 **densidad de papel;** 60-120gm/m2 **modos de Duplex;**1:2;2:2;2 2:1 **Modo de imagen;** texto, foto,/ foto/mapeo, salida de impresora, manual **copia continua;** 1-999/ auto reiniciable a 1 **otras prestaciones de copiado;** ampliación automática, selección automática de papel, cambiar imagen inicio automático, copia prioritaria, 100 códigos de usuario, 20 validaciones de usuarios personalizables, programas de trabajos. **Ampliación/zoom** tamaño completo, 7 índices preestablecidos de reducción y 5 de ampliación incrementos por pasos a 1% hasta 25% - 400% **casillero de documentos;** casillero de trabajo para impresión privada basada en memoria RAM memoria extraíble para imprimir desde USB y escanear a USB controlador. **Controlador:**powerPC464/800MHz.**PDL/emulaciones;** PRESCRIBE,PCL6 (5e.XL),KPDL3 (PS3),XPS,PDF1.5,IBM proprinter X24e Epson LQ-850,DIABLO 630,impresora de línea **fuentes;** 101KPDL3,93 9 PCL6,8 Vista, 1 bitmap, 45 códigos de barra, 1 PDF 417 **COMPATIVILIDAD CON**	

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

	So Windows; Windows XP/2003/vista2008/7. **COMPATIVILIDAD CON So Mac;** SO MAC 10.x **COMPATIVILIDAD CON So UNIX;** SO Sun 4.1x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) **INTERFACES;** estándar 10/100/100 Base Tx **impresión Rec-y protocolos admitidos** TCP/IP, IPX/SPX, Apple Talk, Ne,tBUI,IPsec, HTTPS, protocolo IDAP sobre SSL,SNMPv3 conpatible con Ipv3 e Ipv6.**Drivers;**KX Drivers Mini Drivers, PPD para mac, PPD para UNIX. **Unitilitarios;** Unitarios PRESCRIBE PDF direc print, Kmnet Admin KMnet viewer Monitorización de estado centro de comandos. **Tipo de escaneo;** escáner a color tipo blanco y negro	
2	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL: A COLOR: SPECIFICATIONS** Indirect electrostatic photographic transfer system600 x 600 dpi (600 x 1200 – ps3 only) 25/25, 30/30, 35/35 PPM color/B&W Approx. 27 Seconds 8.1/6.4 Seconds color/B&W 100K/150k/175K copies Up to 999 copies Cassette 1: LD to ST-R (16 lb. Bond- 140 lb. Index) Cassette 2: (adn opt. KD1032, MY1039): ST-R to 12 x 18 (16 lb. Bond- 140 Index) Bypass: 3.9" x 5.8" to LD (14 lb Bond – 100 lb Cover) 12" x 47" (24 lb Bond - 90 lb index) PFP:ST-R to LD (16 lb Bond - 140 lb Index) LCF: LT (17 lb – 28 lb bond) Main Memory: 2 GB HD: 320 GB SED 100-Sheet "Smart Bypass (14 lb Bond – 100 lb Cover) Color 9" LCD Touch Panel Up to 3,200- Sheet Input Capacity Standard 2 x 550 – Sheet Cassettes 100-Sheet Bypass Optional 1 x 550-Sheet PFP (3rd Cassette) for PFP Optional 1 x 550-Sheet Cassette (4th cassette) for PFP Optional 1 x 2.000-Sheet LCF Standard Automatic Duplex Unit (16 lb Bond - 140 lb index) Approx. 23" x 25.3" x31" (W x D x H) Approx. 166.4 lbs. CMY: 28K, BK: 32K 120 V, 15 Amps Maximum 1.5 kw **e- BRIDGE PRINT Specifications**PCL6, PostScript 3, XPS Windows server 2003, 2008, 2012, vista SP2, 7, 8 Solaris v10, 11, HP-UX V11.iv3. AIX 7.x, Linux, SCO Windows Printing (SMB1.0/2.0). LPD, IPP (ver.1.1) Novell NDPS Gateway. or LPD w/iPrint Apple talk PAP or EtherTalk, Port 9100(bi- directional).WS Print, FTP Windows Server 2003, 2008, 2012, Vista SP2, 7,8. 10/100/1000BaseTX Ethernet, 802.11b/g/n, Wireless LAN, USB AirPrint, e-BRIDGE Print & Capture Application on iOS and Android (Available via Apple App Store or Google Play) eFMS 6.0 (e- BRIDGE Fleet Management Software) **SCAN SPEWCIFECATIONS** 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi 73 SPM LT- Size @300 dpi, 50 SPM LT- Size @600 when Copying. 73 SPM LT- Size @300 dpi (color scanning) TIFF, PDF, Secure PDF, JPEG, XPS **SECURITY (STANDARD)** 256 Bit AES (SED Hard Drive) LDP, SMTP, Windows Server Domain Local.	**1**

Firma
Nombre oferente
Nit.
Representante Legal
Documento de identidad
Dirección
Correo
Teléfono de contacto

ANEXO 6

FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
Alcaldia Municipal de San Francisco

REF: PROCESO DE CONTRATACION No. MC XXXX_____

[Nombre del representante legal], 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 la Alcaldia Municipal de San Francisco, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Nº xxxxxxxxxx, cuyo objeto es: xxxxxxxxxxx.
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 presente Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este Proceso de Contratación 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. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de xxxxx de xxxxxxx.

[FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE]
NOMBRE:
DOCUMENTO DE DENTIDAD:

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

ANEXO 7

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses y nos encontramos al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.
FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173

MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

(Nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del contador, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

Palacio Municipal CLL 4 Nº 7-56 San Francisco Cundinamarca.
Correo: alcaldia@sanfrancisco-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999173