ACEPTACIÓN DE OFERTA

No_____110____2025

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN NUMERO No. INV-PUB-MC-008-2025
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Aceptación Oferta	:	**110 de 2025**
Contratante	:	**Municipio de Suesca (Cundinamarca)**
Identificación Contratante	:	**899.999.430-3**
Nombre del Contratista	:	**RICARDO ANDRES MALAGON VILLAGRAN**
Identificación Contratista	:	**C.C. 80.543.761 DE ZIPAQUIRÁ**
Objeto	:	**ALQUILER DE IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE SUESCA EN EL OBJETO DE SU MISIONALIDAD .**

Entre los suscritos a saber, **OSCAR DARÍO JIMENEZ PENAGOS,** mayor de edad, identificado con la cédula de Ciudadanía **No. 3.215.680 expedida en Ubalá Cundinamarca**, en su calidad de alcalde y representante legal del **Municipio de Suesca- Cundinamarca**, con **NIT. 899999430-3**, debidamente posesionado como representante legal del municipio, de conformidad con lo establecido en el Art. 315, de la constitución política de Colombia, quien para los efectos del presente acto se denominará MUNICIPIO, por una parte, y por la otra, la Persona Natural **RICARDO ANDRES MALAGON VILLAGRAN** con **Cédula de Ciudadanía No. 80.543.761 DE ZIPAQUIRÁ;** que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con instituciones de derecho público y que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral[1], y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; en los términos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.5.2., número 8), la oferta y esta aceptación constituyen el contrato de **ALQUILER** que se regirá, en lo general, por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia; y en lo particular, por las cláusulas que a continuación se señalarán, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Suesca (Cundinamarca), por intermedio de la **Secretaría de Gobierno** elaboró los estudios y documentos previos del proceso de contratación en el cual se definió con claridad la necesidad de la celebración del proceso de la referencia.

2. Que para esta contratación se cuenta con la suma ; incluidos todos los costos directos e indirectos, amparado con las Disponibilidades Presupuestales: **25-000217 DEL 03-04-2025**

3. Que a partir del **05 de mayo y hasta el 06 de mayo de 2025**, el comité evaluador del proceso verificó las propuestas aportadas por los oferentes antes relacionados conforme a lo establecido en la invitación del proceso de la referencia.

4. Que el **06 de mayo de 2025**, la entidad publicó: **(1)** el informe de evaluación preliminar, en el que se subsanaciones en los componentes jurídico y técnico oferente evaluado.

5. Que el **08 de mayo de 2025;** según los términos establecido en el cronograma de la invitación, se evidenció que el oferente presenta subsanación y cumple con los requisitos solicitados en la invitación; es así que el Oferente **RICARDO ANDRES MALAGON VILLAGRAN** ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, se encuentra **(1)** su oferta financieramente cumple; **(2)** es Hábil; y **(3)** Cumple en los componentes evaluados por la Entidad.

6. Que, hasta el **09 de mayo de 2025**, se corrió traslado al informe de evaluación para que los proponentes evaluados se pronunciaran.

7. Con sustento en los anteriores fundamentos, se elabora el presente documento.

Expuestos los antecedentes y móviles del negocio jurídico, a continuación, se señalarán las cláusulas que regirán esta aceptación de oferta.

Las expresiones utilizadas en el Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado Contenido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Este se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS O PARTICULARES:	
1) OBJETO:	**ALQUILER DE IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE SUESCA EN EL OBJETO DE SU MISIONALIDAD**
2) PLAZO:	Desde la firma del acta de inicio, **SIETE (7) MESES Y VEINTE (20) DÍAS,** el plazo se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del respectivo registro presupuestal, la aprobación de las garantías y el acta de inicio. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
3) VALOR:	El valor presupuestado para desarrollar el objeto contractual se establece de la siguiente manera: **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($14.991.000).** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS. Este valor es total del del presente, tomado de la propuesta económica presentada por el oferente, *en la plataforma SECOP II.* De acuerdo con precio, ofertas y condiciones para garantizar el desarrollo del objeto contractual. Incluido IVA (si aplica) y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. Las obligaciones derivadas del contrato se pagarán con

<table>
<tr><td></td><td>cargo al presupuesto oficial mediante los certificados de disponibilidad presupuestales No. 25-000217 DEL 03-04-2025.</td></tr>
<tr><td>4) APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:</td><td>
<table>
<tr><td>Disponibilidad No.</td><td>25-000217</td><td>Fecha</td><td>03/04/2025</td></tr>
<tr><td>RUBRO</td><td>DESCRIPCIÓN</td><td>FUENTE</td><td>VALOR</td></tr>
<tr><td>2.1.2.02.01.003.01</td><td>Impresos y publicaciones</td><td>1.2.1.0.00</td><td>$15.000.000.</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD</td><td colspan="3">$15.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5) FORMA DE PAGO:</td><td>
El Municipio de Suesca, Cundinamarca, pagará al contratista la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($14.991.000) M/CTE; esto de la siguiente forma:

El valor del contrato lo cancelará el Municipio de Suesca (Cundinamarca), al contratista a través de pagos parciales de conformidad con las tarifas ofertadas y hasta agotar el presupuesto asignado y previa autorización por parte de los supervisores del contrato.

En la misma línea, cada pago estará sujeto a la presentación de factura comercial o documento equivalente, La certificación y el soporte de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cuando corresponda) y la certificación de cumplimiento, informe de avance de ejecución, registro fotográfico y recibo a satisfacción, copia de los soportes de pagos y paz y salvos de los trabajadores, soportes de pagos y paz y salvo de los proveedores de la obra.

Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al PAC del municipio.

Adicionalmente, para los pagos el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
b) Factura o cuenta de cobro.
c) Registro Fotográfico.

2. Por parte del supervisor:

a) Acta de recibo y ejecución.
b) Informe de supervisión.
c) Acta de pago
d) Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
</td></tr>
</table>

	PARÁGRAFO 1: El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor. En todo caso los pagos estarán sujetos al PAC del municipio. **PARÁGRAFO 2.** La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 3.** El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. **PARÁGRAFO 4.** Los pagos estarán supeditados a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 5.** No se harán pagos anticipados ni tampoco se dará anticipo, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.
6) OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS A CARGO DEL(A) CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Presentar informes de las actividades realizadas. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 4. Atender las observaciones de del y/o los funcionarios(s) que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal evento al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato). 6. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 7. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con las actividades conforme lo estipulado en la ficha técnica y descripción técnica exigida 2. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.

	4. Garantizar el correcto y eficaz funcionamiento de los equipos puestos en sitio. 5. Presentar soporte técnico siempre que sea requerido en un término no mayor a lo solicitado en las condiciones técnicas. 6. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. 7. Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato. 8. Suscribir las actas necesarias en la que se especifique las acciones logradas en el mes con relación a la funcionalidad de las impresoras, esto con el fin de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de cada mes o según requerimiento por parte del MUNICIPIO. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. 10. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato
7) OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL:	**Obligaciones del municipio:** a. Efectuar los desembolsos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo en los términos y condiciones previstos. b. Ejercer la supervisión del contrato a través de la secretaria de gobierno del municipio de Suesca. c. Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo. d. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado e. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato. f. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
8) LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	El lugar principal para el desarrollo del contrato será en la jurisdicción territorial del municipio de Suesca Cundinamarca
10) SUPERVISIÓN:	La supervisión será realizada por la **secretaria de Gobierno** o por funcionario designado por el ordenador del gasto, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley. 5) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para

	tales efectos. 6) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación para su respectiva revisión según sea el caso. 9) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.
11) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS:** Los requerimientos técnicos se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico ofertado y que debe cumplir el oferente / contratista. Estos son los mismos que se encuentran publicados y establecidos en el **ESTUDIO PREVIO Y LA INVITACIÓN No. INV-PUB-MC-008-2025, EN EL LITERAL B: *"Condiciones Técnicas exigidas"***., publicado en la plataforma SECOP y el cual hace parte integral del presente proceso. Y adicionalmente se anexa al final de la presente.
12) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS	**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, serán sancionadas de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1. Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar a **EL MUNICIPIO** a título de **CLÁUSULA PENAL,** una suma equivalente al **DIEZ** por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previa audiencia y expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir **EL MUNICIPIO**. Su liquidación podrá incluirse en el acto administrativo respectivo o en el Acta de Liquidación final del contrato. **EL MUNICIPIO**, la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude al CONTRATISTA por este contrato o a la garantía única de cumplimiento, y si no fuere posible, lo hará por la vía coactiva. 2. En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, **EL MUNICIPIO** impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el jefe de la entidad o su delegado, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previa audiencia al CONTRATISTA. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor del CONTRATISTA o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, **EL MUNICIPIO**, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. 3. Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la

jurisdicción coactiva en cualquier momento antes de la liquidación del contrato, en caso de proceder.

4. El MUNICIPIO tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

5. El MUNICIPIO podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL MUNICIPIO** a deducir la suma resultante de la cláusula penal y las multas causadas, del valor o del saldo del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS Y CUALQUIER OTRA SANCIÓN:

1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el secretario general, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2) Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 3) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4) Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. PARÁGRAFO SEGUNDO. El CONTRATISTA y el MUNICIPIO, acuerdan que el valor de las multas y la cláusula penal se descontarán del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

13) VIGENCIA DEL CONTRATO:	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) 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.
14) DOMICILIO CONTRACTUAL:	Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual el Municipio de Suesca, Cundinamarca.
15) GARANTÍAS	Por la naturaleza del contrato, la forma de pago, y la cuantía, la entidad estima conveniente la exigencia de la constitución de garantía única de cumplimiento, con los siguientes amparos:

TIPIFICACION	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Ejecución del contrato y seis (06) meses mas
CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	20% valor total del contrato	Ejecución del contrato y seis (06) meses mas

16) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18, artículo 1,2,3 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734/02 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el art. 60 de la Ley 610/00. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Las demás disposiciones descritas en los documentos que hacen parte del proceso de selección invitación pública de mínima cuantía **INV-PUB-MC-008-2025**, hacen parte integral del presente documento.

La presente carta de aceptación se suscribe en el Municipio de Suesca a los,

Por el municipio,

OSCAR DARIO JIMENEZ PENAGOS
CC. 3.215.680 DE UBALÁ
Alcalde de Suesca – Cundinamarca

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Juan Carlos Eslava Blanco / Profesional Especializado Externo		Mayo / 2025
Revisó y Aprobó	Luis Miguel Castañeda Zabala / Profesional Especializado Externo		Mayo / 2025
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA.
Un (01) folios.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Tiempo de calentamiento CPU Procesador Intel Atom Bay Trail 1.46GHz Idioma de la impresora: estándar PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación) Idioma de impresión: opción Adobe® PostScript® 3™ Genuíno, IPDS, PDF Direct de Adobe® Resolución de impresión: máxima 1.200 x 1.200 dpi Interfaz de red: estándar Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0 Interfaz de red: opción LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), NIC adicional (segundo puerto), tarjeta USB extendida, convertidor de formato de archivo Capacidad de impresión móvil Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector Protocol de red TCP/IP (IP v4, IP v6) Entornos Windows® Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016 Entornos Mac OS Macintosh OS X v10.10 o superior Entornos UNIX UNIX Sun® SolarisUNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX, Citrix XenApp Entornos SAP® SAP® R/3®, SAP® S/4® Otros entornos soportados NDPS Gateway, AS/400® using OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries Copiado múltiple Resolución de copia: máxima Zoom Hasta 999 copias 600 x 600 dpi de 25% a 400% en 1% pasos Velocidad de primera salida: B/N Velocidad de de salida continua Memoria: estándar Memoria: máximo HDD: estándar HDD: máximo Capacidad del SPDF Peso Dimensiones: A x P x A Fuente de energía 24 segundos Menos de 5,0 segundos 45/43 ppm (Carta/A4) 4 GB RAM (2 GB en la Controladora + 2 GB en el Panel de operación inteligente)	4

	4 GB RAM (2 GB en la Controladora + 2 GB en el Panel de operación inteligente) 320 GB 320 GB 50 hojas 30,5 kg 18,7" x 17,4" x 20,1" (476 x 442 x 510mm) 120-127V/12A 60Hz Tamaño de papel recomendado Bandeja(s) de papel estándar: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Bandeja(s) de papel opcional(es): 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Bandeja de derivación: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Tamaños personalizados - Ancho: 2,36" - 8,5" (60 - 216 mm), Largo: 5,0" - 35,43" (127 - 900 mm) Entrada de papel: estándar 500 hojas Entrada de papel: máximo 2.100 hojas Salida de papel: estándar 250 hojas Peso del papel Bandejas: 14 - 58 libras Bond (52 - 220 g/m²) Derivación: 14 - 68 libras Bond (52 - 256 g/m²) Duplex: 14 - 43 libras Bond (52 - 162 g/m²) Tipos de papel Común, reciclado, especial, a color, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP	
2	Tiempo de calentamiento: 24 segundos Proceso de copia: Sistema transferencia electrostática en seco con revelador bicomponente: 4 tambores Copia múltiple: Hasta 999 copias Resolución: 600 dpi/4 bit Zoom: Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1% Velocidad de primera impresión: A todo color: 4,5 segundos B/N: 3,1 segundos Velocidad de impresión continua: 45 páginas por minuto Memoria: Máximo: 4 GB Unidad de disco duro: 320 GB Dimensiones (An x Pr x Al): Con ARDF: 587 x 685 x 913 mm Con SPDF: 587 x 685 x 963 mm Peso: 101,3 Fuente de energía: 120V, 50/60 HzLenguaje de la impresora: Estándar: PCL5c, PCL6(XL), PDF Opciones: XPS, Adobe® PostScript® 3™, IPDS, PictBridge Resolución de impresión: Máximo: 1.200 x 1.200 dpi/2bit Interfaz: Estándar: Ranura SD, Interfaz host USB, Ethernet 10 base-T/100 baseTX/1000 base-T Opciones: LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Bluetooth, USB Server for Second Network Interface, IEEE 1284/ECP Bidireccional, USB 2.0 (Tipo B) Capacidad de impresión móvil: Apple AirPrint™ Entornos Windows®: Windows® Vista/7/8/8.1/10, Windows® Server 2008/2008R2/2012/2012R2 Entornos Mac OS: Macintosh OS X Native v10.7 o posterior Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux	1

	Enterprise, IBM® AIX Entornos SAP® R/3®: SAP® R/3®	
3	Configuración De Escritorio Proceso de Impresión Método de 4 Tambores Velocidad de Salida (Copiado/Impresión) 35 o 45-ppm B&N & TC Tiempo de Calentamiento 24 segundos Recuperación del Modo de Suspensión Aproximadamente 1.0 segundos (sensor de movimiento activado) Salida de la 1ª. Copia (TC/B&N) 5.7/4.0 segundos Resolución de Copiado 600 ppp Indicador de Cantidad Hasta 999 copias Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF) Capacidad de Originales: 220 hojas Tamaño del Original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramajes del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m², Dúplex: 52 - 128 g/m² Capacidad de Papel Estándar: 2 x 550 hojas + Bandeja Bypass de 100 hojas Máximo: 4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral) Tamaños Soportados de Papel 1ª. Bandeja de Papel: Carta (A4) 2ª. Bandeja de Papel: Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3), Sobres Bypass: Hasta 305 x 457 mm, Sobres Tamaños Personalizados: Ancho: 90 - 320 mm, Longitud: 148 - 1260 mm Gramajes Soportados de Papel Bandejas Estándar: 60 - 300 g/m² Bandeja Bypass: 52 -300 g/m² Unidad Dúplex: 52 - 256 g/m² Tipos de Papel Regular, Reciclado, Papel Especial 1 - 3, Con Membrete, Cartulina, Papel PreImpreso, Papel Bond, Papel Recubierto de Alto Brillo, Papel de Color, Sobres, Recubierto, Etiquetas* & OHP* Dúplex Auto Estándar Capacidad de Salida Estándar: 500 hojas Máximo: 3,625 hojas Zoom 25% - 400% en incrementos de 1%Especificaciones del Motor/Copiadora Configuración De Escritorio Elemento de Escaneo Escaneo Sólido Uni-dimensional a través de CCD Proceso de Impresión Escaneo Único de Rayo Láser & Impresión Electrofotográfica Tipo de Tóner Componente dual en seco Resolución de Copiado 600 x 600 ppp Máxima Cantidad de Copiado Hasta 999 Salida de la 1ª. Página 4.0 segundos para el MP 2.9 segundos para el MP 3/MP	2

	Tiempo de Calentamiento Menos de 24 segundos Recuperación desde el MP : 7.9 segundos Modo de Suspensión MP : 8.2 segundos MP : 8.7 segundos Memoria (Estándar/Máxima) 2 GB RAM + HDD de 320 GB (Compartido) Tipo de Original Libro/Hoja/Objeto Tamaño Máximo del Original Hasta Doble Carta Velocidad de Impresión : 40 impresiones/minuto B&N (Carta/A4) Fuente de Energía 120V/60Hz/12A Máx. Consumo de Energía Menos de 1.6 kW Consumo Típico de : 1.6 kWh/semana Energía (TEC)** : 2.1 kWh/semana MP : 2.6 kWh/semana Capacidad Estándar de Papel 1,200 hojas (550 hojas x 2 bandejas y Bandeja Bypass de 100 hojas) Máxima Capacidad 4,700 hojas (con LCT Tándem + LCT de Papel Lateral) Tipos Soportados de Papel Regular, Reciclado, De Color, Especial, Papel con Membrete, Pre impreso, Pre perforado, Bond, Cartulina, Sobres, OHP *, Etiquetas* Tamaños Soportados Bandeja 1 & 2: Media Carta -Doble Carta de Papel (A6 - A3) Bandeja Bypass: Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3) Gramajes Soportados Bandejas 1 & 2: 60 - 300 g/m² de Papel Bypass: 52 - 300 g/m² Dúplex: 52 - 256 g/m² Capacidad de Salida Estándar 500 hojas Máxima Capacidad de 3,625 hojas (Unidad Puente + 1 Salida Compartimento + Finalizador de 3,000 hojas) Tipo de Alimentador de Alimentador de Documentos de Un Solo Documentos Paso (SPDF) Tamaño del Original del Alimentador de Documentos Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramaje de Papel del Alimentador de Simplex: 40 - 128 g/m² Documentos Dúplex: 52 - 128 g/m² Capacidad del Alimentador de Documentos 220 hojas Rangos de Reducción & 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, Ampliación 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, Predeterminados 200%, 400% Todas deben tener un panel lcd tactil de minimo 10 "	

La anterior es tomada de la propuesta técnica presentada por el oferente en el marco del proceso de selección: INV-PUB-MC-008-2025