ANEXO No. 01
PROPUESTA ECONÓMICA

Villeta, ___ de _____ de 2025

Señores:
MUNICIPIO DE VILLETA CUNDINAMARCA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO – CONTRATACIÓN
Calle 4 No. 5 - 61,
Palacio Municipal Segundo Piso

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 07 DE 2025.**

El suscrito _____obrando en nombre y representación de _____, conforme lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de contratación citado en la referencia, adelantado por la Entidad, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y por ítem, con destino a la celebración del contrato cuyo objeto es: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO MEDIANTE MAQUINAS MULTIFUNCIONALES PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA,** y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y/o servicios en el Anexo Técnico No. 2 y el pliego de condiciones en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, por un valor total de la oferta, así:

FICHA TÉCNICA					PROPUESTA ECONÓMICA
ÍTEM	BIEN O PRODUCTO	TAMAÑO DE HOJA	DESCRIPCIÓN DE BIENES Y PRODUCTOS	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	IMPRESIÓN	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1	$
2	IMPRESIÓN	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1	$
3	IMPRESIÓN	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1	$
4	IMPRESIÓN	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1	$
5	COPIAS	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1	$
6	COPIAS	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1	$
7	COPIAS	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1	$
8	COPIAS	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1	$
9	ESCÁNER	CARTA	UNA (1) CARA	1	$
10	ESCÁNER	CARTA	DOS (2) CARAS	1	$
11	ESCÁNER	OFICIO	UNA (1) CARA	1	$
12	ESCÁNER	OFICIO	DOS (2) CARAS	1	$
TOTAL					$

Anexo No. 01 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 01** dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La Entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.

b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del Anexo No. 01 - Propuesta económica, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. El valor consignado en el Anexo No. 03-Anexo Económico no puede ser distinto al consignado en la plataforma Secop 2, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual, el Anexo No. 03-Anexo Económico debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop 2 se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.
g. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo.

FIRMA DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIONES: _____

ANEXO No. 02
ANEXO TÉCNICO

Villeta, ___ de _____ de 2025

Señores:
MUNICIPIO DE VILLETA CUNDINAMARCA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO – CONTRATACIÓN
Calle 4 No. 5 - 61, Palacio Municipal Segundo Piso

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 07 DE 2025**

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO MEDIANTE MAQUINAS MULTIFUNCIONALES PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA.

De acuerdo con el estudio del sector realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y teniendo en cuenta las condiciones propias de la Contratación Estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

1. **Ficha técnica:**

De acuerdo con el estudio del sector realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno (SAG) y teniendo en cuenta las condiciones propias de la Contratación Estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

FICHA TÉCNICA				
ÍTEM	**BIEN O PRODUCTO**	**TAMAÑO DE HOJA**	**DESCRIPCIÓN DE BIENES Y PRODUCTOS**	**CANT**
1	IMPRESIÓN	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1
2	IMPRESIÓN	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1
3	IMPRESIÓN	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1
4	IMPRESIÓN	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1
5	COPIAS	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1
6	COPIAS	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1
7	COPIAS	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	1
8	COPIAS	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	1
9	ESCÁNER	CARTA	UNA (1) CARA	1
10	ESCÁNER	CARTA	DOS (2) CARAS	1
11	ESCÁNER	OFICIO	UNA (1) CARA	1
12	ESCÁNER	OFICIO	DOS (2) CARAS	1

2. **Especificaciones técnicas:**

- **Servicio solicitado:** El servicio a prestar se realizará mediante un mínimo de doce (12) impresoras multifuncionales, cuyas características técnicas deberán ajustarse estrictamente a las especificadas en la ficha técnica adjunta. No obstante, el proveedor podrá ofrecer un número superior de equipos, siempre que mantenga los costos presentados en su propuesta económico-técnica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MAQUINAS MULTIFUNCIONALES				
ÍTEM	**SERVICIO**	**CANTIDAD**	**CADA IMPRESORA DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	
1	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES**	MÍNIMO 9	IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOS CARAS	
			BANDEJA 1 MULTIUSO DE 100 HOJAS	
			BANDEJA 2 DE 500 HOJAS	
			BANDEJA 3 DE 500 HOJAS	
			CERTIFICACIÓN ENERGY STAR, CECP, EPEAT SILVER	
			MEMORIA 1,5 GB MEMORIA DEL SISTEMA	
			TECNOLOGÍA	LASER
			CATEGORÍA	IMPRESORA BLANCO Y NEGRO
			CICLO MENSUAL	5.000-40.000 PAGINAS
			RESOLUCIÓN	1200X1200 DPI
			VELOCIDAD	HASTA 57 PÁGINAS POR MINUTO
			MULTIFUNCIÓN	ESCÁNER
			CAPACIDAD DE ENTRADA	600 PÁGINAS
			PANTALLA TÁCTIL	PANTALLA TÁCTIL
			CONECTIVIDAD ESTÁNDAR	PUERTO USB 2.0, PUERTO DE RED ETHERNET 10/100/1000 BASE TX INCORPORADO
			SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	WINDOWS 10, 8.1, 8PRO, 8 ENTERPRISE, 8 BASIC, 7, VISTA, MAC OS X 10.7 LION, OS X 10.9 MAVERICKS, SISTEMAS OPERATIVOS MÓVILES, LINUX.OTROS
			TAMAÑOS DE MATERIAL ADMITIDOS	BANDEJA 1: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10X15CM, SOBRES, TARJETA POSTAL, BANDEJA 2: A4, A5, RA4, B5
			ESCÁNER	SUPERFICIE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ADF
			RESOLUCIÓN ESCANEO	ÓPTICO HASTA 600 PPP
			TAMAÑO DE ESCANEO MÁXIMO	216 X 356 MM
			TAMAÑO DE ESCANEO ADF MÁXIMO	216 X 356 MM
			ESCANEADO DE AAD A DOBLE CARA	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS CON IMPRESIÓN A DOBLE CARA DE UN SOLO PASO
			CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	ESTÁNDAR 100 HOJAS
			FUNCIONES ESTÁNDAR DE ENVIÓ DIGITAL	ESCANEO A CORREO ELECTRÓNICO, GUARDAR EN CARPETA EN RED, GUARDAR LA UNIDAD USB, ENVIÓ A FTP, ENVIÓ A FAX DE LAN, ENVIÓ FAX DE INTERNET, LIBRETA DE DIRECCIONES LOCAL, SMTP POR SSL.
			RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO Y GRÁFICOS EN COLOR)	HASTA 600 Y 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP ADF
			RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO EN NEGRO)	HASTA 600 X 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP (ADF)
			CONFIGURACIÓN DE REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN DE COPIAS	DE 25 A 400%
			MARGEN DE TEMPERATURAS OPERATIVAS	DE 15 A 32,5 GRADOS CENTÍGRADOS
			INTERVALO DE HUMEDAD EN FUNCIONAMIENTO	DE 30 A 70% HR

- **Calidad del servicio:** El servicio deberá garantizar una calidad óptima, utilizando exclusivamente las máquinas solicitadas por la Entidad en los documentos previos y ofertadas por el contratista en su propuesta técnico-económica. Estas deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado, asegurando un desempeño óptimo en impresión, copia y escaneo, y encontrarse en perfecto estado operativo.

El proveedor será responsable del suministro continuo de tinta o consumibles necesarios para el correcto y continuo funcionamiento de las impresoras y fotocopiadoras.

- **Cantidades:** Los equipos entregados por el proveedor deberán contar con un sistema de registro confiable del número de impresiones, copias y escaneos realizados, con el fin de controlar y documentar el uso mensual de cada máquina. Las cantidades facturadas serán ajustadas de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad.

- **Lugar para la prestación del servicio**: El servicio se prestará en las dependencias administrativas de la Alcaldía Municipal de Villeta. La entrega de los equipos se efectuará conforme a las necesidades específicas de cada dependencia y se mantendrá vigente hasta agotar el presupuesto oficial. La instalación de los equipos se realizará en las oficinas designadas por el Supervisor del contrato dentro de la administración municipal.

- **Tiempo de respuesta:** En caso de avería, el contratista deberá reemplazar el equipo afectado por otro de iguales o mejores características en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, mientras se realiza el mantenimiento correspondiente.

  Para observaciones, deterioros o agotamiento de tinta suministrada, el tiempo máximo de respuesta será de tres (3) horas.

  El proveedor deberá contar con un stock suficiente de suministros para garantizar la continuidad y calidad del servicio sin afectar el funcionamiento de la Entidad.

- **Condiciones para la prestación del servicio:**

  Para asegurar la adecuada prestación del servicio, el proveedor deberá:

  - Designar un encargado que realice visitas periódicas, al menos cada quince (15) días, para efectuar revisiones preventivas y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.
  - Brindar soporte técnico integral para todos los equipos de impresión, fotocopiado y escaneos descritos en este documento, incluyendo aquellos de mejor calidad que se ofrezcan en la propuesta, asegurando su operatividad para trabajos pesados y profesionales.
  - Contar con el personal técnico idóneo y capacitado para la manipulación, mantenimiento y soporte de los equipos, así como con los elementos de protección personal necesarios para la ejecución segura de sus actividades.
  - Incluir en su propuesta económica todos los costos directos e indirectos relacionados con la ejecución del contrato, tales como mantenimiento, revisiones periódicas, cambio de tóner, suministro de tintas y demás insumos requeridos.
  - Disponer de medios de transporte adecuados para el traslado de los equipos al lugar que designe el Supervisor del contrato, garantizando la entrega oportuna y en condiciones óptimas.

- **Documentos:** Se debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el Pliego de Condiciones y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad los anexos y formatos de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 01**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del

contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

FIRMA DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIONES: _____

ANEXO No. 03
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 07 DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA	
OBJETO CONTRACTUAL	
VALOR CONTRATO	
FECHA INICIO CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	
NOMBRE DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	
SI ACTUÓ EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO INDICAR EL % DE PARTICIPACIÓN	

NÚMERO DE CONTRATO A CERTIFICAR	**NÚMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	**NOMBRE DEL CONTRATANTE**	**VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV**	**SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL, SEGÚN EL PLIEGO DE CONDICIONES**
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA: Se debe diligenciar este formato por cada contrato de experiencia que se pretenda acreditar.

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Nombre del proponente o de su Representante Legal
C. C. No. de
NIT Persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Dirección física
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

ANEXO No. 04
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 07 DE 2025

ESTE FORMATO SE DEBERÁ DILIGENCIAR DE CONFORMIDAD CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA SOLICITADA POR LA ENTIDAD EN LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL PLIEGO.

INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA	
OBJETO CONTRACTUAL	
VALOR CONTRATO	
FECHA INICIO CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	
NOMBRE DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	
SI ACTUÓ EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO INDICAR EL % DE PARTICIPACIÓN	

NÚMERO DE CONTRATO A CERTIFICAR	**NÚMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	**NOMBRE DEL CONTRATANTE**	**VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV**	**SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL, SEGÚN EL PLIEGO DE CONDICIONES**
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA: Se debe diligenciar este formato por cada contrato de experiencia que se pretenda acreditar.

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Nombre del proponente o de su Representante Legal
C. C. No. de
NIT Persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Dirección física
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

ANEXO No. 05
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"
PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 07 DE 2025

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo a las personas jurídicas que representamos, según corresponda, que:

Estímulo a la Industria Nacional	Puntaje Máximo (100)	Marque con una X su ofrecimiento
Oferentes de bienes y/o servicios de origen 100% nacional reciprocidad		
Oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad		

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Nombre del proponente o de su Representante Legal
C. C. No. de
NIT Persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Dirección física
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

ANEXO No. 06
FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 07 DE 2025

La calificación de factores técnicos versará sobre los siguientes requisitos:

<table>
<tr><th colspan="3">(i) Calificación de factores técnicos</th><th></th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CRITERIO DE EVALUACIÓN</th><th>PUNTAJE</th><th>MARQUE CON UNA “X” EL OFRECIMIENTO REALIZADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO:
El proponente que acredite experiencia adicional relacionada obtendrá el siguiente puntaje.

❖ Quien presente tres contratos adicionales cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección obtendrá 20 puntos. *Requiere estar inscrita en el Rup.
❖ Quien presente dos contratos adicionales cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección obtendrá 10 puntos. *Requiere estar inscrita en el Rup.
❖ Quien no presente contratos adicionales cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección obtendrá 0 puntos. *Requiere estar inscrita en el Rup.</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">2</td><td>MANO DE OBRA LOCAL</td><td rowspan="3">10</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>El proponente que ofrezca el personal mínimo requerido mediante personas naturales cuya residencia sea en el municipio de Villeta, Cundinamarca.</td></tr>
<tr><td>NOTA 01: Su acreditación se hará mediante el Certificado de Residencia que se expide en la Alcaldía Municipal de Villeta – Secretaría Administrativa y de Gobierno.
NOTA 02: El presente factor se establece con la finalidad de incentivar y apoyar el trabajo local, como medida de fortalecimiento económico de los residentes.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>EQUIPO TÉCNICO OFRECIDO
El proponente que ofrezca el siguiente equipo adicional al solicitado en la ficha técnica establecida por la Entidad obtendrá el porcentaje señalado:

<table>
<tr><th colspan="4">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MAQUINAS</th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>SERVICIO</th><th>CANTIDAD</th><th>LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO POR CADA IMPRESORA DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</th></tr>
<tr><td rowspan="7">1</td><td rowspan="7">IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A 0 COSTO PARA LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.</td><td rowspan="7">MÍNIMO 2</td><td>IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOS CARAS</td></tr>
<tr><td>BANDEJA 1 MULTIUSO DE 100 HOJAS</td></tr>
<tr><td>BANDEJA 2 DE 500 HOJAS</td></tr>
<tr><td>BANDEJA 3 DE 500 HOJAS</td></tr>
<tr><td>CERTIFICACIÓN ENERGY STAR, CECP, EPEAT SILVER</td></tr>
<tr><td>MEMORIA 1,5 GB MEMORIA DEL SISTEMA</td></tr>
<tr><td>TECNOLOGÍA LASER</td></tr>
</table></td><td>10</td><td></td></tr>
</table>

				CATEGORÍA	IMPRESORA BLANCO Y NEGRO		
				CICLO MENSUAL	5.000-40.000 PAGINAS		
				RESOLUCIÓN	1200X1200 DPI		
				VELOCIDAD	HASTA 57 PÁGINAS POR MINUTO		
				MULTIFUNCIÓN	ESCÁNER		
				CAPACIDAD DE ENTRADA	600 PÁGINAS		
				PANTALLA TÁCTIL	PANTALLA TÁCTIL		
				CONECTIVIDAD ESTÁNDAR	PUERTO USB 2.0, PUERTO DE RED ETHERNET 10/100/1000 BASE TX INCORPORADO		
				SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	WINDOWS 10, 8.1, 8PRO, 8 ENTERPRISE, 8 BASIC, 7, VISTA, MAC OS X 10.7 LION, OS X 10.9 MAVERICKS, SISTEMAS OPERATIVOS MÓVILES, LINUX.OTROS		
				TAMAÑOS DE MATERIAL ADMITIDOS	BANDEJA 1: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10X15CM, SOBRES, TARJETA POSTAL, BANDEJA 2: A4, A5, RA4, B5		
				ESCÁNER	SUPERFICIE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ADF		
				RESOLUCIÓN ESCANEO	ÓPTICO HASTA 600 PPP		
				TAMAÑO DE	216 X 356		

				ESCANEO MÁXIMO	MM		
				TAMAÑO DE ESCANEO ADF MÁXIMO	216 X 356 MM		
				ESCANEADO DE AAD A DOBLE CARA	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS CON IMPRESIÓN A DOBLE CARA DE UN SOLO PASO		
				CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	ESTÁNDAR 100 HOJAS		
				FUNCIONES ESTÁNDAR DE ENVIÓ DIGITAL	ESCANEO A CORREO ELECTRÓNICO, GUARDAR EN CARPETA EN RED, GUARDAR LA UNIDAD USB, ENVIÓ A FTP, ENVIÓ A FAX DE LAN, ENVIÓ FAX DE INTERNET, LIBRETA DE DIRECCIONES LOCAL, SMTP POR SSL.		
				RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO Y GRÁFICOS EN COLOR)	HASTA 600 Y 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP ADF		
				RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO EN NEGRO)	HASTA 600 X 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP (ADF)		
				CONFIGURACIÓN DE REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN DE COPIAS	DE 25 A 400%		
				MARGEN DE TEMPERATURAS OPERATIVAS	DE 15 A 32,5 GRADOS CENTÍGRADOS		
				INTERVALO DE HUMEDAD EN FUNCIONAMIENTO	DE 30 A 70% HR		

	Nota: Para la acreditación de este requisito el proveedor deberá aportar los siguientes documentos: • **ANEXO No. 06 - FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA** en el que se señale expresamente que se realiza el presente requerimiento. • Documentos señalados en cada numeral del presente cuadro.		
TOTAL		**40**	

Nota: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje de ponderación, la **ALCALDÍA NO REALIZARÁ** ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

ANEXO No. 07
ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD
(DECRETO 392 DE 2018)

PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 07 DE 2025

OFERENTE:

NOMBRE DEL MIEMBRO DE LA ESTRUCTURA PLURAL: _____

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar el nombre de la Empresa) _____, declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón social de la Empresa contratante	Nombre del personal discapacitado vinculado a la Empresa	Fecha de vinculación	Número de Empleados vinculados a la Empresa	Número de personal discapacitado vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa

Así mismo, manifiesto que, en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.

Firma del Representante Legal
Nombre
Documento de Identidad
Firma del Revisor Fiscal o Contador Público
Nombre
Documento de Identidad
T.P. No.