RESPONSABLE:	**NOMBRE**	ANDREA STEPHANIA BUITRAGO GIRALDO
	CARGO	Subgerente Comercial y Asuntos Administrativos y Asuntos Financieros
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	La Empresa de Servicios Públicos de La Virginia E.S.P., en su compromiso por modernizar la gestión y optimizar recursos, reconoce el papel fundamental de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para atender eficientemente las necesidades de la ciudadanía, mediante trámites y consultas en línea. Para garantizar el correcto funcionamiento de su plataforma tecnológica y de sus procesos administrativos, es indispensable contar con un soporte documental físico ágil y confiable. En este marco, y en línea con la estrategia de fortalecimiento institucional y racionalización del gasto, se ha identificado la necesidad de implementar un **servicio integral de impresión, copiado y digitalización (escáner)**. Este servicio es fundamental para el funcionamiento diario de la entidad, ya que debe ser permanente, continuo y suficiente para atender la demanda documental de todas las áreas, asegurando así el cumplimiento de las labores asignadas a los funcionarios. Actualmente, la Empresa **no cuenta con la infraestructura, el personal especializado ni los equipos necesarios** para prestar este servicio de manera interna. Las áreas de presupuesto, secretaría de gerencia, facturación, PQRS, recaudos, almacén, profesional universitario, control interno y demás dependencias administrativas (que en total operan alrededor de 30 computadores) requieren, en un **70% de los casos**, realizar impresiones, copias o digitalización de documentos. Por lo tanto, se propone la modalidad de **outsourcing o arrendamiento de servicios** como la solución más eficiente y económica. Este modelo consiste en la contratación de un tercero especializado, quien asume de manera integral: • La provisión y mantenimiento de equipos (impresoras láser multifuncionales). • El suministro de tóner y tintas. • El soporte técnico inmediato y el mantenimiento correctivo y preventivo de las impresoras. Esta alternativa permite a la Empresa: 1. **Transformar un costo de inversión (Capex) en un gasto operativo (Opex)**, predecible y controlado. 2. **Eliminar costos asociados** a la adquisición de equipos, repuestos, insumos y mano de obra especializada. 3. **Garantizar la continuidad del servicio** sin interrupciones por fallas técnicas. 4. **Optimizar el tiempo del personal**, que ya no debe dedicarse a labores de soporte técnico de impresión. 5. **Contribuir a un ambiente de trabajo adecuado**, proporcionando a los funcionarios una herramienta fundamental de forma eficiente y sin dilaciones.	

contactenos@espvirginia.com.co
Calle 15 Nº 5c- 65

	En conclusión, la contratación de un servicio de outsourcing de impresión se presenta como la opción idónea para satisfacer una necesidad operativa crítica, alinear la gestión con principios de eficiencia y ahorro, y apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO A CONTRATAR:	"PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE LA COLOCACION DE 4 IMPRESORAS Y/O FOTOCOPIADORAS COMO EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA VIRGINIA."
ALCANCES:	Para el cumplimiento del objeto del contrato y de cada una de las obligaciones que se derivan se requiere la ejecución de los alcances por parte del contratista, que a continuación se describen: 1. **Servicio principal:** La instalación de cuatro (4) fotocopiadoras multifuncionales monocromáticas de alto rendimiento, según descripción y características contenidas en la propuesta entregada por el contratista, las cuales serán ubicadas en las dependencias que requiera la Empresa. 2. **Logística:** El contratista se compromete a capacitar a los empleados de la Empresa que así lo requieran, respecto del correcto uso y manejo de los equipos instalados, para lo cual estará atento el contratista. 3. **Servicio Técnico**: Está a cargo del contratista, el soporte, apoyo, asesoría y respaldo para cada uno de los equipos de impresión instalados en la empresa durante la ejecución del contrato. Cuando la Empresa así lo requiera, el soporte técnico a cargo del contratista se hará efectivo en un plazo máximo de 24 horas siguientes a la presentación de la falla del equipo o la eventualidad que se presente. De igual forma, el servicio técnico ofrecido por el contratista será enviado a la Empresa al menos dos (2) veces al mes para la respectiva revisión y recarga de las fotocopiadoras o cambio de tóner. 4. **Suministro de Insumos:** El contratista se compromete a suministrar a la Empresa todos los insumos requeridos para el funcionamiento normal de los equipos instalados, tales como tóner, tintas, respuestas, mano de obra y todos los mantenimientos requeridos durante la ejecución del presente contrato. Lo anterior, sin que se genere ningún tipo de costos para la Empresa de Servicios Públicos E.S.P. La Virginia. **PARÁGRAFO:** Para la ejecución del objeto contractual y de cada una de las obligaciones que de él se derivan, se requiere que cumpla con las siguientes condiciones técnicas que a continuación se describen: 4. **IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES** a) Tecnología Láser

	b) Velocidad mínima (páginas por minuto) 40 c) Resolución (puntos por pulgada) 1.200 (impresión), 600 (escáner/copia) **1 IMPRESORA MONOCROMÁTICA LASER** a) Ciclo de Trabajo Máx. Mensual: 50.000 Páginas Por Mes b) Páginas Por Minuto: 40 c) Configuración: Impresora de Red Blanco y Negro d) Fuentes de Papel Estándar: Bandeja de Papel para 250 Hojas, Bandeja Multipropósito para 500 Hojas e) Conectividad / Interfaces: Estándar con 10/100 Base TX, USB 2.0 de Alta Velocidad, Impresión por Host USB
TIEMPO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEIS (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que exceda la vigencia del año 2026.
FORMA DE PAGO	La Empresa de Servicios Públicos de La Virginia, se obliga con el contratista a pagar el valor total del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, previa presentación de la factura por parte del contratista, y presentación de la autorización del pago parcial y actas respectivas, emitida por el funcionario designado para la vigilancia y control del contrato; en la cual avala el recibido a satisfacción de las obligaciones contractuales por parte de la entidad.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Para la ejecución del objeto contractual y de cada una de las obligaciones que de él se derivan, se requiere que cumpla con las siguientes condiciones técnicas que a continuación se describen: **4 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES** Tecnología Láser Velocidad mínima (páginas por minuto) 40 Resolución (puntos por pulgada) 1.200 (impresión), 600 (escáner/copia) **1 IMPRESORA MONOCROMÁTICA LASER** Ciclo de Trabajo Máx. Mensual: 50.000 Páginas Por Mes Páginas Por Minuto: 40 Configuración: Impresora de Red Blanco y Negro Fuentes de Papel Estándar: Bandeja de Papel para 250 Hojas, Bandeja Multipropósito para 500 Hojas Conectividad / Interfaces: Estándar con 10/100 Base TX, USB 2.0 de Alta Velocidad, Impresión por Host USB **CÓDIGOS UNSPSC** 44103100 Suministro para impresoras, fax y fotocopiadora 44101600 Máquinas para procesamiento de papel y accesorios

contactenos@esp-lavirginia-risaralda.gov.co
La Virginia, Risaralda.
Calle 15 Nº 5c- 65

	44101700 Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax

ANÁLISIS DEL RIESGO	**Tipificación.** En la ejecución del contrato que se requiere celebrar, se puede presentar el hecho de que el contratista incumpla total o parcialmente las obligaciones contractuales y legales adquiridas, sea porque se abstenga injustificadamente de hacerlo (incumplimiento total), o por incumplimiento del plazo de ejecución del contrato, y por fuera del marco de obligaciones y responsabilidades que asume el contratista, lo que conlleva a la necesidad de que la ESP La Virginia solicite al contratista la expedición de una póliza única, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en el país, en la que se ampare a la ESP La Virginia del incumplimiento en que eventualmente pueda incurrir el contratista de sus obligaciones legales y contractuales. **Estimación de los riesgos:** A continuación, se hace una valoración de los riesgos en términos porcentuales respecto del valor del contrato, y de acuerdo con la tipificación que se ha establecido: **PÓLIZA ÚNICA: Que ampare:** ➢ **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO **(20%)** del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato, sus prórrogas y adiciones, si las hubiere, y cuatro (04) meses más. La póliza deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento cubrirá a la ESP La Virginia de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. ➢ **CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO **(10%)** del valor total del contrato de Suministros y con una vigencia igual del contrato, sus prórrogas y adiciones si las hubiere, y cuatro (04) meses más.

DISCRIMINACIÓN DE IMPUESTOS	**IMPUESTO**	**%**	**DESCRIPCIÓN**
	Estampilla Pro - Hospital	2%	Sobre el valor total del contrato antes de IVA- en el 1) pago

Y RETENCIONES	Estampilla Pro - Cultura	1%	Sobre el valor de cada pago, antes de IVA
	Estampilla Pro - Anciano	4%	Sobre el valor de cada pago, antes de IVA
	Estampilla Pro - Deporte	2%	Sobre el valor total del contrato antes de IVA- en el 1) pago
	Reteica	1%	Sobre el valor de cada pago, antes de IVA
	Estampilla Justicia Familiar	2%	Sobre el valor total del contrato antes de IVA- en el 1) pago
	Retención en la Fuente	3.5%	

FUNDAMENTO JURÍDICO	Los fundamentos jurídicos para estructurar estos estudios previos, y la celebración del contrato respectivo, están contenidos en el artículo 29 del Estatuto de Contratación de la E.S.P de La Virginia (Acuerdo de Junta directiva Numero 019 de diciembre de 2021) en donde se establece entre otras cosas lo siguiente: *" Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se celebrarán a través de contratación directa sin formalidades plenas. Para este procedimiento se dará cumplimiento a las siguientes sujeciones: 1. No se requiere pluralidad de ofertas; 2. Se elaborará contrato de obra, de servicios, de suministro, de interventoría, de consultoría, de fiducia u otros en la cual se establezca como mínimo objeto, plazo, precio, obligaciones del adjudicatario y garantía si se exige…* Por lo anterior, cuando la E.S.P de La Virginia pretenda celebrar cualquier tipo de contrato que no supere los 100 SMLMV, este se celebrará de manera directa, sin que para ello sea necesario que exista pluralidad de oferentes.

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**Cotizaciones:**	**APU** _____	**Comparaciones** __X__.
	Otro: _____.	**Cuál:**_____.	

No se requiere pluralidad de ofertas", se procede a relacionar (2) contratos anteriores con el proveedor, que cumple con las condiciones de prestación del servicio requerido por la empresa:

- ✓ CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS 033 – 2025 por valor de $ 27.830.000 m/cte. por 11 meses.
- ✓ CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS 107 – 2024 por valor de $ 9'200.000 m/cte. por 4 meses. **Nota: Se ejecutó y pagó solamente 3 meses)**

LA PROPUESTA DE SERVICIOS **FULL - COLOR** para el periodo de 2026 es:

FULL – COLOR

"Una empresa con la tecnología al servicio del cliente, de manera confiable y oportuna".
Nit No. 1004719544 - 8

PEREIRA, NOVIEMBRE DE 2025

SEÑORES: EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICOS DE LA VIRGINIA E.S.P

Gerente:
Grimanesa Restrepo Zapata

REF: "PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE LA COLOCACION DE 4 IMPRESORAS Y/O FOTOCOPIADORAS COMO EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA VIRGINIA".

Atento saludo.

Por medio de la presente, nosotros la Empresa **FULL COLOR**, con capacidad para optimizar y racionalizar sistemas, reconocidos por nuestro prestigio y calidad garantizando al usuario un excelente servicio, siendo el cliente el elemento clave de nuestra estrategia comercial en una empresa que se encuentra en constante evolución, hacemos entrega de una oferta técnica y económica, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.

FULL COLOR dispone de toda la organización cuyo principal objetivo siempre es prestar el mejor servicio y una correcta asesoría en la búsqueda de soluciones a sus necesidades en el manejo del documento y colaborar en el logro de una mayor productividad para sus empresas.

Ofrecemos renta de impresión, de copiado, de digitalización de documentos con distinguidos clientes a nivel nacional que cuenta con nuestro respaldo y asesoría.

Contamos también con el certificado de residuos peligrosos, donde los residuos tienen disposición final en RyH.

A continuación, le presentamos de acuerdo a su solicitud, oferta de servicio de renta de **4 FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONAL** adecuados para los volúmenes de la empresa

1. **Información Del Servicio:** Se instalará 4 fotocopiadoras de alto rendimiento en comodato, ubicada en las dependencias que lo requieran.

2. Logística El equipo se entrega instalado donde el cliente indique y se dará la capacitación para el manejo de los mismos, según el plazo indicado previa legalización del contrato. Estará atento el técnico para todas las solicitudes requeridas por el equipo rentado.

3. Servicio Técnico les ofrecemos soporte, apoyo, asesoría y respaldo para cada uno de los funcionarios a cargo del equipo en renta, estamos dispuestos a crecer con nuestros clientes, sin

La Virginia, Risaralda.
Calle 15 Nº 5c- 65

el equipo presenta repetidas fallas, es reemplazado.

4. Contratación En el momento de la aprobación de esta oferta, se firma el contrato por el periodo que la entidad lo apruebe, los equipos se identifican con marca, modelo y serie la modalidad de un contrato ofrecida a ustedes **INCLUYE TODOS LOS INSUMOS** requeridos para el funcionamiento normal de los equipos instalados. Esta oferta también incluye todos los mantenimientos requeridos durante el tiempo de duración de la renta, sin costos para el cliente incluye mano de obra y todo tipo de repuestos.

5. Características de los equipos a rentar De acuerdo los requerimientos de la entidad, les ofrecemos fotocopiadora multifuncional monocromáticas de mediano y alto volumen

6. Soporte Técnico: se estará enviando un técnico dos veces al mes para la revisión y recarga de la fotocopiadora o cambio de tóner.

7. Contratiempo: en caso tal de algún daño la empresa se compromete a dar soporte técnico en menos de 24 horas

FICHA TÉCNICA DE LAS IMPRESORAS EN COMODATO

2 FOTOCOPIADORAS KYOCERA ECOSYS M3550



GENERAL
Tipo
b/w multifunctional for A4 format
Tecnología
Kyocera ECOSYS, Láser, plataforma de soluciones HyPAS
Velocidad (ppm) 50
Resolución (ppp)
1.200 (impresión), 600 (escáner/copia)
Tiempo de calentamiento (seg.) 21
Tiempo de primera impresión (seg.) 8
Tiempo de primera copia (seg.) 8
Dimensiones An x P x Al (mm) 475 x 455 x 590 mm
Peso (kg) 23.3
Consumo de energía
Copiando/imprimiendo: 641,7 W
Fuente de alimentación
AC 220 ~ 240 V, 50 Hz
Certificados
TÜV/GS, CE - Este producto ha sido fabricado de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001 y la norma medioambiental ISO 14001

FULL – COLOR

"Una empresa con la tecnología al servicio del cliente, de manera confiable y oportuna".

Nit No. 1004719544 - 8

Memoria
1,024 MB (Máx. 2.048 MB)
TRATAMIENTO DEL PAPEL
Capacidad de entrada
Bypass (100 hojas), 60-220 g/m², A4, A5, A6, carta, legal, personalizado (70 x 148 - 216 x 356 mm); Depósito de papel universal (500 hojas), 60-120 g/ m², A4, A5, A6, carta, legal, personalizado (105 x 148 - 216 x 356 mm)
Capacidad de entrada con opciones (hojas)
2.600
Unidad dúplex
Dúplex de serie, 60–105 g/m²
Capacidad de salida (hojas)
250 (cara abajo con sensor de papel lleno)
Alimentador de documentos
50 hojas, escaneo simple 50–120 g/m², escaneo dúplex 50–110 g/m², A4, A5, B5, carta, legal, personalizado (140 x 210 - 216 x 356 mm)
Comentario sobre tratamiento de papel
Todas las capacidades mencionadas están basadas en papel con grosor máx. de 0,11 mm. Por favor, utilice papel recomendado por Kyocera bajo condiciones medioambientales normales.
IMPRIMIR
Procesador PowerPC 465S / 667 MHz
Resolución (ppp) 1,200 dpi Quality (1,800 x 600, Print)
Sistemas operativos Todos los sistemas operativos de Windows, MAC OS versiones 10.4 o superior, UNIX, LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición
COPIAR
Resolución de copia (ppp)
600 x 600 dpi
Tamaño máx. de original
A4 / Legal
Funciones de copia digital
Escanea una vez imprime varias, clasificación electrónica, 2en1, 4en1, copia de DNI, reserva de trabajos, priorización de trabajos, programas, copia en dúplex, copia partida, escaneo continuo, cambio de depósito automático, control de densidad de copia
Modo de exposición
Auto, Manual: 9 pasos
Porcentajes de ampliación/reducción
7R/5E
Zoom
25 - 400 en incrementos del 1%
Copia continua
1-999
Ajustes de la imagen
Texto + foto, texto, foto, gráfico/mapa
DIGITALIZAR
Formato de archivo
PDF (high compression, encrypted, PDF/A), JPEG, TIFF, XPS
Funciones de escáner
Escáner color, libreta de direcciones integrada, LDAP, transferencia de datos encriptados,

FULL COLOR

FULL – COLOR

"Una empresa con la tecnología al servicio del cliente, de manera confiable y oportuna".

Nit No. 1004719544 - 8

multienvío (e-mail, fax, SMB/FTP, impresión) de una vez
Reconocimiento de originales
Texto, Foto, Texto + Foto, OCR
Tamaño máx. de escaneo
A4 / legal
Funcionalidad
Envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, TWAIN de red, WSD (WIA)
Resolución de escaneo (ppp)
200, 300, 400, 600 (256 escala de grises)
Velocidad de escaneo (ipm)
40 (600ppp, A4, B/N), 30 (300ppp, A4, color)
Velocidad de módem
Máx. 33,6 kbps
Velocidad de escaneo (seg.) 2,5
Velocidad de transmisión (seg.) 3
Densidad de escaneo
Normal: 8 puntos/mm x 3,85 líneas/mm, Fina: 8 puntos/mm x 7,7 líneas/mm, Superfina: 8 puntos/mm x 15,4 líneas/mm, Ultrafina: 16 puntos/mm x 15,4 líneas/mm
Tamaño máx. de original
A4 / Legal

2 MULTIFUNCIONALES LÁSER HP LASERJET PRO 400 M425DN



Impresión:
Velocidad de impresión en negro:
Normal: Hasta 33 ppm
Salida de la primera página (lista):
Negro: 8 segundos
Ciclo de trabajo (mensual, A4):
Hasta 50.000 páginas
Volumen de páginas mensual recomendado:
750 a 3000
Tecnología de impresión:
Láser
Calidad de impresión en negro (óptima):
Hasta 1200 x 1200 ppp
Lenguajes de impresión:
HP PCL 5e
HP PCL 6
emulación HP PostScript nivel 3
Direct PDF (v 1.7) printing
Monitor:
LCD de 3,5" (8,89 cm) (gráficos en color) con pantalla táctil
Velocidad del procesador:
800 MHz
Sensor de papel automático:

FULL – COLOR

"Una empresa con la tecnología al servicio del cliente, de manera confiable y oportuna".

Nit No. 1004719544 - 8

No
Conectividad:
Capacidad HP ePrint:
Sí
Capacidad de impresión móvil:
HP ePrint, Apple AirPrint, aplicaciones empresariales
Capacidad inalámbrica:
No
Conectividad, estándar:
1 USB 2.0 de alta velocidad
1 host USB
1 red Ethernet 10/100/1000 Base-TX
1 USB directo
Preparado para red:
Estándar (Ethernet incorporado)
Requisitos mínimos del sistema:
Microsoft Windows 7 (32 bit/64 bit), Windows Vista (32 bit/64 bit): Procesador de 1 GHz 32 bit (x86) ó 64 bit (x64), 1 GB de memoria RAM (32 bit) ó 2 GB de memoria RAM (64 bit), 400 MB de espacio en la unidad de disco duro, CD-ROM/DVD-ROM o Internet, puerto USB o de red; Windows XP32 SP2 (32 bit): Procesador Pentium de 233 MHz, 512 MB de memoria RAM, 400 MB de espacio en la unidad de disco duro, CD-ROM/DVD-ROM o Internet, puerto USB o de red;
Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7; procesador PowerPC G4, G5 o Intel Core; Unidad de disco duro de 500 MB; CD-ROM/DVD-ROM o Internet; USB o red
Sistemas operativos compatibles:
Instalaciones completas de software, admitidas en: Microsoft Windows7 32 bit y 64 bit, Windows Vista 32 bit y 64 bit, Windows XP 32 bit (SP2 o superior)
Instalaciones sólo de controlador, admitidas en: Microsoft® Windows® Server 2008 32 bit y 64 bit, Windows Server 2003 32 bit (SP3 o superior)
Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7
Linpus Linux : 9.4, 9.5
Red Hat Enterprise Linux: 5.0, 6.0
OpenSuSE: 11.3, 11.4
Fedora: 14, 15
Ubuntu: 10.04, 10.10, 11.04
Debian: 5.0, 6.0 y HPUX11i
Especificaciones de Memoria:
Memoria, estándar: 256 MB
Memoria, máxima: 256 MB
Disco duro:
Ninguno/a
Uso del Papel:
Entrada de manejo de papel, estándar:
Bandeja 1 multiuso para 50 hojas, bandeja 2 de entrada para 250 hojas, dispositivo para impresión automática a doble cara
Salida de manejo de papel, estándar:
Bandeja salida de 150 hojas
Impresión a doble cara:

FULL – COLOR

"Una empresa con la tecnología al servicio del cliente, de manera confiable y oportuna".

Nit No. 1004719544 - 8

Automática (estándar)
Manejo de impresiones terminadas:
Alim. Hojas
Tamaños de soportes de impresión admitidos: A4 A5 A6 B5 (JIS)
Tipos de soportes:
Papel (común, modo ecológico, liviano, pesado, bond, color, membretado, Preimpreso, pre-perforado, reciclado, rígido); sobres; etiquetas; transparencias, cartulina
Supported media weight:
Bandeja 1: 60 a 163 g/m² (directo a través de la ruta de papel para soporte especial); bandeja 2, bandeja 3 opcional: 60 a 120 g/m²

NCLUYE TINTA Y REPUESTOS A TODO COSTO

IMPRESORA	CANTIDAD	VALOR POR MES	TOTAL
MULTIFUNCIONAL KYOCERA ECOSYS M3550 idn	2	$ 695.750	$ 1.391.500
MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO 401MFP M425 dn	2	$ 695.750	$ 1.391.500
TOTAL			$ 2.783.000
VALOR TOTAL: DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS MCTE $2.783.000			

Esperamos que nos brinden la oportunidad de demostrarles los beneficios económicos, obteniendo de antemano un buen servicio y una excelente calidad.

FULL COLOR responsable de IVA 335 99 08

Luisa Fda Zuluaga.

Luisa Fernanda Marín Zuluaga
Representante Legal

La Virginia, Risaralda.
Calle 15 Nº 5c- 65

LA PROPUESTA DE SERVICIOS **NATHALY GUARÍN SANCHEZ** para el periodo de 2026 es:

NATHALY GUARIN SANCHEZ
1087561841-1

La Virginia, 11/ 2025

Señores:
Empresa de servicios públicos la virginia

REF: Propuesta tecnología

Atento saludo.

Por medio de la presente, hacemos entrega de una oferta técnica y económica, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.

ELEMENTO	CAT	VALOR MES	GRAN TOTAL
MULTIFUNCIONAL KYOCERA ECOSYS M3550 idn	2	$ 716.800	$ 1.433.600
MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO 401MFP M425 dn	2	$ 716.800	$ 1.433.600
TOTAL			$ 2.867.200

Atentamente,

Nathaly Guarin

NATHALY GUARIN SANCHEZ
NIT: 1087561841-1
Dirección: Calle 16° N 9° 09 El Prado
Teléfono: 310 7289092
E-mail: guarinsancheznathaly@gmail.com
Ciudad: La Virginia Risaralda

CONCLUSIÒN:

De acuerdo con el presente estudio previo, se evidencia la necesidad que requiere satisfacer la Empresa de Servicios Públicos de La Virginia- E.S.P, por lo que se considera conveniente y oportuno celebrar el contrato con quien presente la propuesta MÁS ECONÓMICA Y que se ajuste al presupuesto y perfil solicitado y una vez se cuente con la disponibilidad presupuestal respectiva.

Según el análisis a los datos relacionados anteriormente, **la suma del contrato sería de DIECISEIS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($16.698.000),** para suplir la necesidad identificada.

Andrea S Buitrago

Firma Responsable

Nota 1: Si la metodología a aplicar es APU, en el espacio para el resultado deberá ponerse el valor total después de presupuestar el objeto a contratar con los precios de la Empresa y los precios de otras fuentes y en el espacio de Análisis se señalarán los anexos que soporten el análisis.

Revisión Legal: JOSE JAIRO CARTAGENA OCAMPO