Bogotá, 21 Febrero de 2026

Señores
Escuela de Postgrados Fuerza Aérea Colombiana - EPFAC
S.T Daniel A. Rozo Guzmán

Ciudad

Estimado señor(a),

Ofrecemos a nuestros clientes un portafolio de soluciones integrales en gestión documental y servicios de impresión, fotocopiado a blanco negro, color, acorde a sus necesidades, con equipos multifuncionales de última tecnología y eco amigables con el medio ambiente.

SERVICIOS Y SOLUCIONES

- Renta de equipos multifuncionales - Outsourcing
- Suministros y repuestos
- Venta de equipos
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Soporte técnico
- Asesoría comercial

Desarrollamos estrategias a su medida, tales como:

- Impresión segura
- Asignación de cuotas de impresión al usuario
- Asignación de código para trabajo de impresión

SERVICIO DE OUTSOURCING

los invitamos a que conozcan más de nosotros para ofrecerle a su empresa verdaderas soluciones en el sistema de impresión, fotocopiado y escáner. Permítanos poner a su servicio toda nuestra experiencia, de más de 20 años en el mercado, que nos brinda la competencia necesaria para aliviar en una parte sus obligaciones administrativas y financiera.
Nuestro servicio incluye repuestos, suministros, tóner, servicio técnico (ilimitado), mantenimiento preventivo, accesoria vía web, transporte, inducción e instalación.

SUMINISTROS Y REPUESTOS

Ponemos a su disposición la venta de suministros y repuestos **TOSHIBA, SHARP, KYOCERA**, originales y genéricos.

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Contamos con personal calificado y capacitado para brindarles servicios de alta calidad los equipos de su pertenencia y los instalados en contrato de alquiler. Con suficiente experiencia para brindar tranquilidad y garantía en la calidad de la mano de obra.

SERVICIO TÉCNICO

Tiempos de respuesta a los servicios técnicos que se generen.

- Bogotá: 8 horas hábiles después de recibir la solicitud de servicio por medio de nuestra página www.copiersmarket.co

ADECUACIÓN Y SOPORTE INTERNO

El cliente debe garantizar las adecuaciones logísticas para la instalación y el correcto funcionamiento del o los equipos:

- Punto eléctrico
- Punto de RED
- Cables de RED O USB

NOTAS

- Recomendamos que al momento de la entrega e instalación esté presente el encargado del departamento de sistemas o en su defecto el que revisa o administra sus equipos de cómputo y redes, para dar solución en conjunto a cualquier inconveniente que se pueda presentar al momento de instalar o configurar los equipos.

El servicio de OUTSOURCING no incluye: cables de RED O USB, estabilizador, papel, operario, soporte a red o instalaciones internas propias del cliente.

ASESORIA AL CLIENTE

- **Comercial:** Solicitud y asesoría comercial, tramite de cotizaciones, pedidos, cambio de equipos, comunicarse; email comercial@copiersmarket.com.co

- **Soporte Técnico:** apoyo y soporte técnico al cliente, con una plataforma en la cual vía web podrá recibir asesoría, Email: serviciotecnico@copiersmarket.com.co

Los funcionarios de su empresa (Ingeniero de sistemas o el administrador del proyecto) pueden realizar los diferentes requerimientos por medio de nuestra página www.copiersmarket.co, LINK, solicitar servicio.

- **Gestión Administrativa:** atención a temas relacionados con facturación y temas contables, comunicarse con Luz Myriam Rodríguez email lrodriguez@copiersmarket.com.co

- **Logística:** Despacho de suministros requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos, apoyo estratégico al cliente, comunicarse con María Helena Mosquera email contabilidad@copiersmarket.com.co

VALORES AGREGADOS

- Minimizar el desperdicio de papel, al utilizar las funciones de impresión confidencial.
- Controlar las impresiones y copias utilizando claves de usuario.
- Crear limitaciones de impresión y copia a color, solo permitiendo de una forma abierta el uso de B/N y escáner.
- Reducir gastos de infraestructura de redes con equipos multifuncionales.
- Nuestros equipos cuentan con memoria RAM de 1 GB y disco duros internos de 60y - 80 GB.
- Al utilizar o aprovechar el espacio de los discos duros no requerirá usar sus servidores para almacenar información escaneada.
- La administración vía web de sus dispositivos para mejorar su productividad.
- Tener un técnico especializado en su sector que le brindara soluciones en un menor tiempo.

MEDIO AMBIENTE

Nuestra empresa está vinculada al programa RESPEL por tal motivo recogemos en sus instalaciones los envases contaminados con residuos peligrosos del tóner utilizado, los cuales entregamos a un tercero para su disposición final.

CONTRATO

Documentos requeridos para legalizar el contrato SERVICIO DE OUTSORCING.

- Cámara de comercio no mayor a 30 días.
- RUT (reciente).
- Copia de la cedula del representante legal.

IMPORTANTE

Tenga en cuenta que una vez realizada su aprobación o solicitud con él envió de los documentos por correo electrónico o en físico,
requerimos de su colaboración con el diligenciamiento de un formato que será enviado al correo electrónico, donde nos informan el o los espacios donde se instalarán los equipos, levantamientos de información de sistemas operativos,
número de equipos a instalar, verificación de puntos de **RED y ELECTRICOS.**

NIT 830.031.976-7

Así mismo requerimos 3 días Hábiles después de su aprobación para la entrega e instalación de todos los equipos.

COTIZACION AÑO 2026

PERIODO	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
Junio	$ 662.000	$ 787780
Julio	$ 662.000	$ 787780
Agosto	$ 662.000	$ 787780
Septiembre	$ 662.000	$ 787780
Octubre	$662.000	$ 787780
Noviembre	$ 662.000	$ 787780
Diciembre	$ 662.000	$ 787780
TOTAL	**4.634.000**	**5.514.460**

INCLUYE
Suministro de Tóner
Papel
Repuestos
Mantenimiento correctivo

IMPORTANTE

- Valido para la ciudad de Bogotá
- Para los mantenimientos preventivos y correctivos el cliente es responsable de los gastos de viaje y alimentación del técnico **(FUERA DE LA CIUDAD)**

Validez de la propuesta 30 días calendario

FORMAS DE PAGO

- Efectivo
- Cheque
- transferencia electrónica

en cuentas registradas a nombre de **COPIERS MARKET.**

En espera de su aceptación

Johanna Trujillo