

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 1 de 48

Santiago de Cali, 17 de Julio de 2026

Señores
LAPA INVERSIONES SAS
CALLE 93 N 11 SUR 26 CA C 40 LA SAMARIA
info.lapainversionessas@gmail.com
Ibagué, 3157025202

ASUNTO: Solicitud de cotización para *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para adquirir *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*, acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Se requiere el suministro del servicio que se describe a continuación: *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

El siguiente cuadro es sugerido para enlistar las características de los bienes

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CANTIDAD
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.	22
2	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.	5
3	ESCANER	1
4	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR.	4
Total		32

Nota: revisar la "FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027".

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.
	Memoria RAM mínimo 2 GB.
	Capacidad de papel requerida: Mínimo 500 hojas.
	Mesa o pedestal para cada equipo
2	Impresora multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 2 de 48

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB, Procesador mínimo: 1.2 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de mínimo 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 7" (pulgadas).
	Consumo de energía máximo: 1500 W en funcionamiento y menor o igual a 1.1 W en suspensión
	Mesa o pedestal para cada equipo
3	Scanner profesional de escritorio con capacidad de hasta 7.000 hojas por día, Velocidad blanco y negro/escala de grises: hasta 60 ppm/120 ipm a 200 y 300 dpi; pantalla gráfica LCD; Tamaño de documento máx./mín. 216 mm × 863 mm (8,5 pulg. × 34 pulg.)/52 mm × 52 mm (2 pulg. × 2 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm × 3000 mm (8,5 pulg. × 118 pulg.) Capacidad de alimentación: hasta 80 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb) Conectividad USB.
4	Impresora multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR .
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB. Procesador mínimo: 1 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de al menos 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 9" (pulgadas)
	Consumo de energía máximo: 1,9 KW en funcionamiento y menor a 1.1 W en suspensión
	Rendimiento del cartucho de tóner mínimo: 10.000 páginas negro y 8.000 color
	Mesa o pedestal para cada equipo

Adicional a lo anterior se debe cumplir con estos requisitos:

- Para efectos de acreditar el cumplimiento de las características mínimas requeridas de los equipos ofertados por el proponente se deberá aportar cada una de las fichas técnicas de la marca, por cada tipo de impresora o escáner ofertado.
- El proponente debe tener domicilio principal, sucursal o agencia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Santiago de Cali. Es de obligatorio cumplimiento para garantizar la óptima prestación del servicio solicitado y dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (SLA) solicitados por la entidad.
Nota: El CDAV Ltda., a través del rol técnico del comité evaluador, realizará una visita de verificación a la sede principal, sucursal o agencia registrada por el proponente, con el fin de validar la capacidad operativa ofrecida, la disponibilidad de los recursos para la prestación del servicio y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA). De la visita se levantará un acta en la que se dejarán consignadas las conclusiones correspondientes, la cual hará parte de la evaluación del presente requisito.
- El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde se dé cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad.
- El proponente deberá certificar que los equipos ofertados corresponden a una línea tecnológica vigente y cuentan con soporte técnico del fabricante y/o del proveedor, garantizando la disponibilidad de repuestos, consumibles y servicios de mantenimiento

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 3 de 48

durante la ejecución contractual. En caso de que los equipos hayan sido ingresados al mercado colombiano desde el extranjero se deberá aportar declaración de importación o documento oficial equivalente que permita verificar el modelo y el año de fabricación de los equipos ofertados.

- El proponente deberá acreditar que su equipo de trabajo cuente con mínimo dos (2) técnicos vinculados a la empresa mediante contrato laboral o de prestación de servicios, con formación certificada por el fabricante de la marca ofertada o por un centro autorizado por este, y con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de instalación, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres.

Nota: El requisito se acreditará mediante la presentación de los certificados de formación, soportes de experiencia y documentos que demuestren la vinculación de los técnicos con el proponente, así como el pago de la seguridad social.

- El proponente deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con el personal técnico y operativo necesario para cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos por la entidad. Para tal efecto, deberá aportar una carta de compromiso firmada por el representante legal, en la que se garantice la disponibilidad de dicho personal y la atención oportuna conforme a los ANS establecidos.

- El proponente deberá suministrar el pedestal y/o estabilizador de voltaje si la máquina lo requiere y no deberán considerarse como accesorios adicionales.

Nota: Para el cumplimiento a este requisito el proponente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se alcance a este requisito.

- El proponente debe instalar un servidor de impresión capaz de controlar y detallar el uso de las impresiones generadas por la entidad, como también, debe poder establecer cuotas de impresión por usuario sin importar donde o en qué impresora libere la impresión sin que genere costo alguno para EL CONTRATANTE. Para lo anterior el oferente deberá de entregar certificado de propiedad intelectual o acreditar derechos de uso en la aplicación.

- El proponente debe contar con Call Center, página web con mesa de ayuda, chat en línea, en donde se puedan ingresar las solicitudes de servicio y de entrega de tóner. Lo anterior, con el objetivo de que se mitigue el riesgo de la falta de respuesta por deficiencia en los canales de atención que podría afectar directamente la prestación del servicio. Deben quedar registrados todos los requerimientos con número de ticket, lo que permitirá el óptimo seguimiento de las novedades presentadas en la ejecución del contrato.

Nota: Nota: Este requisito se acreditará inicialmente mediante certificación suscrita por el representante legal, acompañada de capturas de pantalla, las líneas de atención telefónica y los enlaces que dirijan a las soluciones o aplicaciones con las que se pretenda acreditar el requisito (mesa de ayuda, chat en línea, solicitudes de servicio en línea que generen el respectivo número de ticket), así como el enlace a la página web o sitio mediante el cual se radiquen los requerimientos. Adicionalmente, la Entidad podrá verificar durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica a las instalaciones del proponente, el funcionamiento de los canales de atención ofrecidos, incluyendo el Call Center, la mesa de ayuda, el chat en línea y el proceso de radicación y generación de tickets, con el fin de validar que las funcionalidades acreditadas correspondan a las presentadas en la oferta.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 4 de 48

- El proponente deberá acreditar que cuenta con respaldo comercial de la marca ofertada para la distribución, comercialización, soporte o suministro de equipos, repuestos y consumibles.

Nota: La entidad verificará esta condición mediante los mecanismos oficiales dispuestos por el fabricante, tales como directorios de distribuidores, partners, dealers o canales autorizados publicados en sus sitios web oficiales. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente acredite esta condición mediante la presentación de documentación que permita válida y pueda ser verificada por la Entidad. (Certificación con código QR, enlace de descarga... etc.)

- El proponente deberá presentar un plan de contingencia que describa las acciones y recursos disponibles para garantizar la continuidad del servicio ante fallas de equipos o eventos que afecten la operación normal de la entidad.
- Las impresoras multifuncionales ofertadas deberán contar con funcionalidades integradas que permitan ejecutar procesos de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), clasificación, nomenclatura y almacenamiento automático de documentos digitalizados, operables directamente desde el panel del equipo, sin requerir la instalación de software adicional en los equipos de los usuarios finales para acceder a dichas funcionalidades. La solución podrá apoyarse en componentes del servidor.

Nota: Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar documento técnico, ficha técnica, manual del fabricante o documentación oficial donde se evidencien las funcionalidades requeridas. La Entidad podrá verificar el cumplimiento de este requisito durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica, con el fin de corroborar la operación de las funcionalidades ofertadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación pública, la oferta presentada y los demás documentos del proceso de selección que hacen parte integral del presente contrato.
- El contratista deberá prestar mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas y, en caso de persistencia, reincidencia o imposibilidad técnica de reparación, deberá realizar la reposición por un equipo de iguales o superiores características, sin generar costos adicionales para el CONTRATANTE, garantizando continuidad del servicio y cumplimiento de los ANS establecidos. El tiempo máximo para el reemplazo será de cinco (5) días hábiles contados a partir del diagnóstico técnico.
- Realizar el transporte de los bienes y/o elementos entregados, a las instalaciones de las distintas sedes del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.
- Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos suministrados conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato y mínimo dos (2) veces durante la ejecución contractual, garantizando que, una vez finalizado el mantenimiento, los equipos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.
- Realizar Capacitación al personal de mesa del CDAV Ltda., y a los usuarios en las distintas áreas de trabajo una vez instalados los equipos y presentar al supervisor del contrato,

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 5 de 48

constancia donde se indique fecha, hora, equipo, nombre y firma del personal que recibió la capacitación del manejo de equipos objeto de la presente contratación.

6. Garantizar la disponibilidad de los repuestos, insumos y consumibles necesarios para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el contratante.
 7. Presentar un informe mensual en formato Excel donde se especifique la fecha, el equipo, la entidad, detalle de los repuestos o mantenimiento realizado. El archivo debe ser dirigido al supervisor del contrato del CDAV Ltda.
 8. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato e informar oportunamente de cualquier situación irregular que pueda afectar la correcta y normal ejecución del servicio.
 9. El contratista deberá garantizar la confidencialidad, custodia y administración segura de las claves, credenciales y mecanismos de acceso implementados en los equipos y herramientas suministradas. Estas únicamente podrán ser administradas por personal autorizado por la entidad y por el personal técnico designado para soporte.
 10. Mantener operativa durante toda la ejecución contractual la herramienta de administración y control de impresión suministrada para la entidad, garantizando la generación de reportes consolidados y detallados por usuario, área y equipo, incluyendo control de impresión, copiado y escaneo, administración de cuotas y toma automática de contadores.
 11. Garantizar canales de atención (Call center, Chat en línea, página web con mesa de ayuda) con el fin de atender los diferentes requerimiento e incidentes que surjan en el desarrollo de la operación dentro de las siguientes especificaciones de los acuerdos de nivel de servicios (ANS):
 - El tiempo de respuesta para atender incidentes donde se vea afectada la operación generando parálisis de esta (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos) deberá ser menor o igual a 2 horas en caso de no contar con impresora de backup.
 - El tiempo de respuesta para atender requerimientos, es decir, aquellos que no tengan impacto la operación (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos), deberá ser menor o igual a 4 horas.
 12. El proveedor deberá suministrar al menos 3 impresoras de backup en caso de que se presenten daños de equipos o situaciones que alteren la prestación oportuna y eficaz del servicio.
 13. Acreditar y mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales del personal destinado.
-
2. Para efectos de la cotización, tenga en cuenta que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:
 - a. Retención en la fuente: los de Ley
 - b. Retención de Ica: los de Ley
 - c. Retención de IVA: los de Ley
 - d. Estampilla Pro Univalle: 2%

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 6 de 48

- e. Estampilla Pro Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro Universidad del Pacifico: 0.5 del valor a pagar sin incluir IVA.
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla pro deporte y recreación 2%

3. Información adicional

El diligenciamiento de la información que se incluye a continuación es opcional para el cotizante, pero el aporte de la misma contribuirá con la fijación de condiciones en el proceso de contratación que se adelante, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

3.1. Tamaño Empresarial

Señalar con una X, si el cotizante corresponde a alguna de las siguientes categorías:

TAMAÑO EMPRESARIAL	SI
MICROEMPRESA	
PEQUEÑA EMPRESA	
MEDIANA EMPRESA	
GRAN EMPRESA	

Si corresponde a otras formas asociativas, por favor indique cual:

3.2. Información relacionada con emprendimientos y empresas de mujeres

Señalar con una X, si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante mínimo un año*	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas	

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 7 de 48

laboralmente a la empresa durante mínimo un año, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador*	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante mínimo un año*	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante mínimo un año*	

***Nota:** Aplica teniendo en cuenta el último año anterior a la fecha de cierre del futuro proceso de selección.

3.3. Información para el fomento de sujetos en especial protección constitucional

Señalar con una X, sí el cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

En consideración a lo anterior y por hacer usted parte del sector del servicio requerido, nos permitimos solicitar su amable apoyo en la remisión de la cotización en las características antes referidas.

Agradecemos su atención a esta solicitud, remitiendo la correspondiente cotización en papelería membretada de su entidad con número de NIT, teléfono, dirección y correo electrónico, a más tardar el 24 de julio de 2026 a las 5:00 pm (17:00), la cual podrá ser radicada en las instalaciones de nuestra entidad en la ventanilla única, o remitida al correo electrónico contratacion@cdav.gov.co.

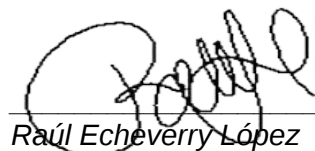
	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 8 de 48

Una vez finalizado el proceso de cotización, se iniciará el respectivo proceso de contratación con el fin de satisfacer la necesidad de nuestra entidad para lo cual esperaremos contar con su participación.

Cualquier inquietud podrá comunicarse con el equipo estructurador, al correo electrónico maria.sanchez@enruta.gov.co, raul.echeverry@cdav.gov.co.

Agradecemos la atención y remisión de la cotización en los términos requeridos.

Cordialmente,



Raúl Echeverry López
Contratista, Analista del sector

Revisó y aprobó: Carlos Eduardo Lopez Vallejo (Profesional Universitario Grado 6) 

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 1 de 48

Santiago de Cali, 17 de Julio de 2026

Señores
Tesh Mark
Carrera 4 # 18 - 43, Barrio San Nicolás
leidy.fonseca@teshmark.com.co
Cali, 6023411180

ASUNTO: Solicitud de cotización para *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para adquirir *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*, acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Se requiere el suministro del servicio que se describe a continuación: *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

El siguiente cuadro es sugerido para enlistar las características de los bienes

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CANTIDAD
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.	22
2	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.	5
3	ESCANER	1
4	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR.	4
Total		32

Nota: revisar la "FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027".

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.
	Memoria RAM mínimo 2 GB.
	Capacidad de papel requerida: Mínimo 500 hojas.
	Mesa o pedestal para cada equipo
2	Impresora multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 2 de 48

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB, Procesador mínimo: 1.2 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de mínimo 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 7" (pulgadas).
	Consumo de energía máximo: 1500 W en funcionamiento y menor o igual a 1.1 W en suspensión
	Mesa o pedestal para cada equipo
3	Scanner profesional de escritorio con capacidad de hasta 7.000 hojas por día, Velocidad blanco y negro/escala de grises: hasta 60 ppm/120 ipm a 200 y 300 dpi; pantalla gráfica LCD; Tamaño de documento máx./mín. 216 mm × 863 mm (8,5 pulg. × 34 pulg.)/52 mm × 52 mm (2 pulg. × 2 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm × 3000 mm (8,5 pulg. × 118 pulg.) Capacidad de alimentación: hasta 80 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb) Conectividad USB.
4	Impresora multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR .
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB. Procesador mínimo: 1 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de al menos 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 9" (pulgadas)
	Consumo de energía máximo: 1,9 KW en funcionamiento y menor a 1.1 W en suspensión
	Rendimiento del cartucho de tóner mínimo: 10.000 páginas negro y 8.000 color
	Mesa o pedestal para cada equipo

Adicional a lo anterior se debe cumplir con estos requisitos:

- Para efectos de acreditar el cumplimiento de las características mínimas requeridas de los equipos ofertados por el proponente se deberá aportar cada una de las fichas técnicas de la marca, por cada tipo de impresora o escáner ofertado.
- El proponente debe tener domicilio principal, sucursal o agencia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Santiago de Cali. Es de obligatorio cumplimiento para garantizar la óptima prestación del servicio solicitado y dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (SLA) solicitados por la entidad.
Nota: El CDAV Ltda., a través del rol técnico del comité evaluador, realizará una visita de verificación a la sede principal, sucursal o agencia registrada por el proponente, con el fin de validar la capacidad operativa ofrecida, la disponibilidad de los recursos para la prestación del servicio y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA). De la visita se levantará un acta en la que se dejarán consignadas las conclusiones correspondientes, la cual hará parte de la evaluación del presente requisito.
- El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde se dé cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad.
- El proponente deberá certificar que los equipos ofertados corresponden a una línea tecnológica vigente y cuentan con soporte técnico del fabricante y/o del proveedor, garantizando la disponibilidad de repuestos, consumibles y servicios de mantenimiento

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 3 de 48

durante la ejecución contractual. En caso de que los equipos hayan sido ingresados al mercado colombiano desde el extranjero se deberá aportar declaración de importación o documento oficial equivalente que permita verificar el modelo y el año de fabricación de los equipos ofertados.

- El proponente deberá acreditar que su equipo de trabajo cuente con mínimo dos (2) técnicos vinculados a la empresa mediante contrato laboral o de prestación de servicios, con formación certificada por el fabricante de la marca ofertada o por un centro autorizado por este, y con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de instalación, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres.

Nota: El requisito se acreditará mediante la presentación de los certificados de formación, soportes de experiencia y documentos que demuestren la vinculación de los técnicos con el proponente, así como el pago de la seguridad social.

- El proponente deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con el personal técnico y operativo necesario para cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos por la entidad. Para tal efecto, deberá aportar una carta de compromiso firmada por el representante legal, en la que se garantice la disponibilidad de dicho personal y la atención oportuna conforme a los ANS establecidos.

- El proponente deberá suministrar el pedestal y/o estabilizador de voltaje si la máquina lo requiere y no deberán considerarse como accesorios adicionales.

Nota: Para el cumplimiento a este requisito el proponente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se alcance a este requisito.

- El proponente debe instalar un servidor de impresión capaz de controlar y detallar el uso de las impresiones generadas por la entidad, como también, debe poder establecer cuotas de impresión por usuario sin importar donde o en qué impresora libere la impresión sin que genere costo alguno para EL CONTRATANTE. Para lo anterior el oferente deberá de entregar certificado de propiedad intelectual o acreditar derechos de uso en la aplicación.

- El proponente debe contar con Call Center, página web con mesa de ayuda, chat en línea, en donde se puedan ingresar las solicitudes de servicio y de entrega de tóner. Lo anterior, con el objetivo de que se mitigue el riesgo de la falta de respuesta por deficiencia en los canales de atención que podría afectar directamente la prestación del servicio. Deben quedar registrados todos los requerimientos con número de ticket, lo que permitirá el óptimo seguimiento de las novedades presentadas en la ejecución del contrato.

Nota: Nota: Este requisito se acreditará inicialmente mediante certificación suscrita por el representante legal, acompañada de capturas de pantalla, las líneas de atención telefónica y los enlaces que dirijan a las soluciones o aplicaciones con las que se pretenda acreditar el requisito (mesa de ayuda, chat en línea, solicitudes de servicio en línea que generen el respectivo número de ticket), así como el enlace a la página web o sitio mediante el cual se radiquen los requerimientos. Adicionalmente, la Entidad podrá verificar durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica a las instalaciones del proponente, el funcionamiento de los canales de atención ofrecidos, incluyendo el Call Center, la mesa de ayuda, el chat en línea y el proceso de radicación y generación de tickets, con el fin de validar que las funcionalidades acreditadas correspondan a las presentadas en la oferta.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 4 de 48

- El proponente deberá acreditar que cuenta con respaldo comercial de la marca ofertada para la distribución, comercialización, soporte o suministro de equipos, repuestos y consumibles.

Nota: La entidad verificará esta condición mediante los mecanismos oficiales dispuestos por el fabricante, tales como directorios de distribuidores, partners, dealers o canales autorizados publicados en sus sitios web oficiales. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente acredite esta condición mediante la presentación de documentación que permita válida y pueda ser verificada por la Entidad. (Certificación con código QR, enlace de descarga... etc.)

- El proponente deberá presentar un plan de contingencia que describa las acciones y recursos disponibles para garantizar la continuidad del servicio ante fallas de equipos o eventos que afecten la operación normal de la entidad.
- Las impresoras multifuncionales ofertadas deberán contar con funcionalidades integradas que permitan ejecutar procesos de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), clasificación, nomenclatura y almacenamiento automático de documentos digitalizados, operables directamente desde el panel del equipo, sin requerir la instalación de software adicional en los equipos de los usuarios finales para acceder a dichas funcionalidades. La solución podrá apoyarse en componentes del servidor.

Nota: Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar documento técnico, ficha técnica, manual del fabricante o documentación oficial donde se evidencien las funcionalidades requeridas. La Entidad podrá verificar el cumplimiento de este requisito durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica, con el fin de corroborar la operación de las funcionalidades ofertadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación pública, la oferta presentada y los demás documentos del proceso de selección que hacen parte integral del presente contrato.
- El contratista deberá prestar mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas y, en caso de persistencia, reincidencia o imposibilidad técnica de reparación, deberá realizar la reposición por un equipo de iguales o superiores características, sin generar costos adicionales para el CONTRATANTE, garantizando continuidad del servicio y cumplimiento de los ANS establecidos. El tiempo máximo para el reemplazo será de cinco (5) días hábiles contados a partir del diagnóstico técnico.
- Realizar el transporte de los bienes y/o elementos entregados, a las instalaciones de las distintas sedes del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.
- Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos suministrados conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato y mínimo dos (2) veces durante la ejecución contractual, garantizando que, una vez finalizado el mantenimiento, los equipos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.
- Realizar Capacitación al personal de mesa del CDAV Ltda., y a los usuarios en las distintas áreas de trabajo una vez instalados los equipos y presentar al supervisor del contrato,

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 5 de 48

constancia donde se indique fecha, hora, equipo, nombre y firma del personal que recibió la capacitación del manejo de equipos objeto de la presente contratación.

6. Garantizar la disponibilidad de los repuestos, insumos y consumibles necesarios para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el contratante.
 7. Presentar un informe mensual en formato Excel donde se especifique la fecha, el equipo, la entidad, detalle de los repuestos o mantenimiento realizado. El archivo debe ser dirigido al supervisor del contrato del CDAV Ltda.
 8. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato e informar oportunamente de cualquier situación irregular que pueda afectar la correcta y normal ejecución del servicio.
 9. El contratista deberá garantizar la confidencialidad, custodia y administración segura de las claves, credenciales y mecanismos de acceso implementados en los equipos y herramientas suministradas. Estas únicamente podrán ser administradas por personal autorizado por la entidad y por el personal técnico designado para soporte.
 10. Mantener operativa durante toda la ejecución contractual la herramienta de administración y control de impresión suministrada para la entidad, garantizando la generación de reportes consolidados y detallados por usuario, área y equipo, incluyendo control de impresión, copiado y escaneo, administración de cuotas y toma automática de contadores.
 11. Garantizar canales de atención (Call center, Chat en línea, página web con mesa de ayuda) con el fin de atender los diferentes requerimiento e incidentes que surjan en el desarrollo de la operación dentro de las siguientes especificaciones de los acuerdos de nivel de servicios (ANS):
 - El tiempo de respuesta para atender incidentes donde se vea afectada la operación generando parálisis de esta (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos) deberá ser menor o igual a 2 horas en caso de no contar con impresora de backup.
 - El tiempo de respuesta para atender requerimientos, es decir, aquellos que no tengan impacto la operación (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos), deberá ser menor o igual a 4 horas.
 12. El proveedor deberá suministrar al menos 3 impresoras de backup en caso de que se presenten daños de equipos o situaciones que alteren la prestación oportuna y eficaz del servicio.
 13. Acreditar y mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales del personal destinado.
-
2. Para efectos de la cotización, tenga en cuenta que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:
 - a. Retención en la fuente: los de Ley
 - b. Retención de Ica: los de Ley
 - c. Retención de IVA: los de Ley
 - d. Estampilla Pro Univalle: 2%

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 6 de 48

- e. Estampilla Pro Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro Universidad del Pacifico: 0.5 del valor a pagar sin incluir IVA.
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla pro deporte y recreación 2%

3. Información adicional

El diligenciamiento de la información que se incluye a continuación es opcional para el cotizante, pero el aporte de la misma contribuirá con la fijación de condiciones en el proceso de contratación que se adelante, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

3.1. Tamaño Empresarial

Señalar con una X, si el cotizante corresponde a alguna de las siguientes categorías:

TAMAÑO EMPRESARIAL	SI
MICROEMPRESA	
PEQUEÑA EMPRESA	
MEDIANA EMPRESA	
GRAN EMPRESA	

Si corresponde a otras formas asociativas, por favor indique cual:

3.2. Información relacionada con emprendimientos y empresas de mujeres

Señalar con una X, si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante mínimo un año*	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas	

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 7 de 48

laboralmente a la empresa durante mínimo un año, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador*	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante mínimo un año*	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante mínimo un año*	

***Nota:** Aplica teniendo en cuenta el último año anterior a la fecha de cierre del futuro proceso de selección.

3.3. Información para el fomento de sujetos en especial protección constitucional

Señalar con una X, sí el cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

En consideración a lo anterior y por hacer usted parte del sector del servicio requerido, nos permitimos solicitar su amable apoyo en la remisión de la cotización en las características antes referidas.

Agradecemos su atención a esta solicitud, remitiendo la correspondiente cotización en papelería membretada de su entidad con número de NIT, teléfono, dirección y correo electrónico, a más tardar el 24 de julio de 2026 a las 5:00 pm (17:00), la cual podrá ser radicada en las instalaciones de nuestra entidad en la ventanilla única, o remitida al correo electrónico contratacion@cdav.gov.co.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 8 de 48

Una vez finalizado el proceso de cotización, se iniciará el respectivo proceso de contratación con el fin de satisfacer la necesidad de nuestra entidad para lo cual esperaremos contar con su participación.

Cualquier inquietud podrá comunicarse con el equipo estructurador, al correo electrónico maria.sanchez@enruta.gov.co, raul.echeverry@cdav.gov.co.

Agradecemos la atención y remisión de la cotización en los términos requeridos.

Cordialmente,



Raúl Echeverry López
Contratista, Analista del sector

Revisó y aprobó: Carlos Eduardo Lopez Vallejo (Profesional Universitario Grado 6) 

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 1 de 48

Santiago de Cali, 17 de Julio de 2026

Señores
COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS JDI SAS
CALLE 17 N 3 89
comercializadorajdidas@gmail.com
Ibagué, 3138546796

ASUNTO: Solicitud de cotización para *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para adquirir *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*, acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Se requiere el suministro del servicio que se describe a continuación: *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

El siguiente cuadro es sugerido para enlistar las características de los bienes

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CANTIDAD
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.	22
2	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.	5
3	ESCANER	1
4	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR.	4
Total		32

Nota: revisar la “FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027”.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.
	Memoria RAM mínimo 2 GB.
	Capacidad de papel requerida: Mínimo 500 hojas.
	Mesa o pedestal para cada equipo
2	Impresora multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 2 de 48

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB, Procesador mínimo: 1.2 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de mínimo 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 7" (pulgadas).
	Consumo de energía máximo: 1500 W en funcionamiento y menor o igual a 1.1 W en suspensión
	Mesa o pedestal para cada equipo
3	Scanner profesional de escritorio con capacidad de hasta 7.000 hojas por día, Velocidad blanco y negro/escala de grises: hasta 60 ppm/120 ipm a 200 y 300 dpi; pantalla gráfica LCD; Tamaño de documento máx./mín. 216 mm × 863 mm (8,5 pulg. × 34 pulg.)/52 mm × 52 mm (2 pulg. × 2 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm × 3000 mm (8,5 pulg. × 118 pulg.) Capacidad de alimentación: hasta 80 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb) Conectividad USB.
4	Impresora multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR .
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB. Procesador mínimo: 1 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de al menos 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 9" (pulgadas)
	Consumo de energía máximo: 1,9 KW en funcionamiento y menor a 1.1 W en suspensión
	Rendimiento del cartucho de tóner mínimo: 10.000 páginas negro y 8.000 color
	Mesa o pedestal para cada equipo

Adicional a lo anterior se debe cumplir con estos requisitos:

- Para efectos de acreditar el cumplimiento de las características mínimas requeridas de los equipos ofertados por el proponente se deberá aportar cada una de las fichas técnicas de la marca, por cada tipo de impresora o escáner ofertado.
- El proponente debe tener domicilio principal, sucursal o agencia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Santiago de Cali. Es de obligatorio cumplimiento para garantizar la óptima prestación del servicio solicitado y dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (SLA) solicitados por la entidad.
Nota: El CDAV Ltda., a través del rol técnico del comité evaluador, realizará una visita de verificación a la sede principal, sucursal o agencia registrada por el proponente, con el fin de validar la capacidad operativa ofrecida, la disponibilidad de los recursos para la prestación del servicio y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA). De la visita se levantará un acta en la que se dejarán consignadas las conclusiones correspondientes, la cual hará parte de la evaluación del presente requisito.
- El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde se dé cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad.
- El proponente deberá certificar que los equipos ofertados corresponden a una línea tecnológica vigente y cuentan con soporte técnico del fabricante y/o del proveedor, garantizando la disponibilidad de repuestos, consumibles y servicios de mantenimiento

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 3 de 48

durante la ejecución contractual. En caso de que los equipos hayan sido ingresados al mercado colombiano desde el extranjero se deberá aportar declaración de importación o documento oficial equivalente que permita verificar el modelo y el año de fabricación de los equipos ofertados.

- El proponente deberá acreditar que su equipo de trabajo cuente con mínimo dos (2) técnicos vinculados a la empresa mediante contrato laboral o de prestación de servicios, con formación certificada por el fabricante de la marca ofertada o por un centro autorizado por este, y con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de instalación, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres.

Nota: El requisito se acreditará mediante la presentación de los certificados de formación, soportes de experiencia y documentos que demuestren la vinculación de los técnicos con el proponente, así como el pago de la seguridad social.

- El proponente deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con el personal técnico y operativo necesario para cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos por la entidad. Para tal efecto, deberá aportar una carta de compromiso firmada por el representante legal, en la que se garantice la disponibilidad de dicho personal y la atención oportuna conforme a los ANS establecidos.

- El proponente deberá suministrar el pedestal y/o estabilizador de voltaje si la máquina lo requiere y no deberán considerarse como accesorios adicionales.

Nota: Para el cumplimiento a este requisito el proponente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se alcance a este requisito.

- El proponente debe instalar un servidor de impresión capaz de controlar y detallar el uso de las impresiones generadas por la entidad, como también, debe poder establecer cuotas de impresión por usuario sin importar donde o en qué impresora libere la impresión sin que genere costo alguno para EL CONTRATANTE. Para lo anterior el oferente deberá de entregar certificado de propiedad intelectual o acreditar derechos de uso en la aplicación.

- El proponente debe contar con Call Center, página web con mesa de ayuda, chat en línea, en donde se puedan ingresar las solicitudes de servicio y de entrega de tóner. Lo anterior, con el objetivo de que se mitigue el riesgo de la falta de respuesta por deficiencia en los canales de atención que podría afectar directamente la prestación del servicio. Deben quedar registrados todos los requerimientos con número de ticket, lo que permitirá el óptimo seguimiento de las novedades presentadas en la ejecución del contrato.

Nota: Nota: Este requisito se acreditará inicialmente mediante certificación suscrita por el representante legal, acompañada de capturas de pantalla, las líneas de atención telefónica y los enlaces que dirijan a las soluciones o aplicaciones con las que se pretenda acreditar el requisito (mesa de ayuda, chat en línea, solicitudes de servicio en línea que generen el respectivo número de ticket), así como el enlace a la página web o sitio mediante el cual se radiquen los requerimientos. Adicionalmente, la Entidad podrá verificar durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica a las instalaciones del proponente, el funcionamiento de los canales de atención ofrecidos, incluyendo el Call Center, la mesa de ayuda, el chat en línea y el proceso de radicación y generación de tickets, con el fin de validar que las funcionalidades acreditadas correspondan a las presentadas en la oferta.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 4 de 48

- El proponente deberá acreditar que cuenta con respaldo comercial de la marca ofertada para la distribución, comercialización, soporte o suministro de equipos, repuestos y consumibles.

Nota: La entidad verificará esta condición mediante los mecanismos oficiales dispuestos por el fabricante, tales como directorios de distribuidores, partners, dealers o canales autorizados publicados en sus sitios web oficiales. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente acredite esta condición mediante la presentación de documentación que permita válida y pueda ser verificada por la Entidad. (Certificación con código QR, enlace de descarga... etc.)

- El proponente deberá presentar un plan de contingencia que describa las acciones y recursos disponibles para garantizar la continuidad del servicio ante fallas de equipos o eventos que afecten la operación normal de la entidad.
- Las impresoras multifuncionales ofertadas deberán contar con funcionalidades integradas que permitan ejecutar procesos de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), clasificación, nomenclatura y almacenamiento automático de documentos digitalizados, operables directamente desde el panel del equipo, sin requerir la instalación de software adicional en los equipos de los usuarios finales para acceder a dichas funcionalidades. La solución podrá apoyarse en componentes del servidor.

Nota: Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar documento técnico, ficha técnica, manual del fabricante o documentación oficial donde se evidencien las funcionalidades requeridas. La Entidad podrá verificar el cumplimiento de este requisito durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica, con el fin de corroborar la operación de las funcionalidades ofertadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación pública, la oferta presentada y los demás documentos del proceso de selección que hacen parte integral del presente contrato.
- El contratista deberá prestar mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas y, en caso de persistencia, reincidencia o imposibilidad técnica de reparación, deberá realizar la reposición por un equipo de iguales o superiores características, sin generar costos adicionales para el CONTRATANTE, garantizando continuidad del servicio y cumplimiento de los ANS establecidos. El tiempo máximo para el reemplazo será de cinco (5) días hábiles contados a partir del diagnóstico técnico.
- Realizar el transporte de los bienes y/o elementos entregados, a las instalaciones de las distintas sedes del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.
- Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos suministrados conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato y mínimo dos (2) veces durante la ejecución contractual, garantizando que, una vez finalizado el mantenimiento, los equipos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.
- Realizar Capacitación al personal de mesa del CDAV Ltda., y a los usuarios en las distintas áreas de trabajo una vez instalados los equipos y presentar al supervisor del contrato,

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 5 de 48

constancia donde se indique fecha, hora, equipo, nombre y firma del personal que recibió la capacitación del manejo de equipos objeto de la presente contratación.

6. Garantizar la disponibilidad de los repuestos, insumos y consumibles necesarios para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el contratante.
 7. Presentar un informe mensual en formato Excel donde se especifique la fecha, el equipo, la entidad, detalle de los repuestos o mantenimiento realizado. El archivo debe ser dirigido al supervisor del contrato del CDAV Ltda.
 8. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato e informar oportunamente de cualquier situación irregular que pueda afectar la correcta y normal ejecución del servicio.
 9. El contratista deberá garantizar la confidencialidad, custodia y administración segura de las claves, credenciales y mecanismos de acceso implementados en los equipos y herramientas suministradas. Estas únicamente podrán ser administradas por personal autorizado por la entidad y por el personal técnico designado para soporte.
 10. Mantener operativa durante toda la ejecución contractual la herramienta de administración y control de impresión suministrada para la entidad, garantizando la generación de reportes consolidados y detallados por usuario, área y equipo, incluyendo control de impresión, copiado y escaneo, administración de cuotas y toma automática de contadores.
 11. Garantizar canales de atención (Call center, Chat en línea, página web con mesa de ayuda) con el fin de atender los diferentes requerimiento e incidentes que surjan en el desarrollo de la operación dentro de las siguientes especificaciones de los acuerdos de nivel de servicios (ANS):
 - El tiempo de respuesta para atender incidentes donde se vea afectada la operación generando parálisis de esta (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos) deberá ser menor o igual a 2 horas en caso de no contar con impresora de backup.
 - El tiempo de respuesta para atender requerimientos, es decir, aquellos que no tengan impacto la operación (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos), deberá ser menor o igual a 4 horas.
 12. El proveedor deberá suministrar al menos 3 impresoras de backup en caso de que se presenten daños de equipos o situaciones que alteren la prestación oportuna y eficaz del servicio.
 13. Acreditar y mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales del personal destinado.
-
2. Para efectos de la cotización, tenga en cuenta que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:
 - a. Retención en la fuente: los de Ley
 - b. Retención de Ica: los de Ley
 - c. Retención de IVA: los de Ley
 - d. Estampilla Pro Univalle: 2%

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 6 de 48

- e. Estampilla Pro Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro Universidad del Pacifico: 0.5 del valor a pagar sin incluir IVA.
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla pro deporte y recreación 2%

3. Información adicional

El diligenciamiento de la información que se incluye a continuación es opcional para el cotizante, pero el aporte de la misma contribuirá con la fijación de condiciones en el proceso de contratación que se adelante, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

3.1. Tamaño Empresarial

Señalar con una X, si el cotizante corresponde a alguna de las siguientes categorías:

TAMAÑO EMPRESARIAL	SI
MICROEMPRESA	
PEQUEÑA EMPRESA	
MEDIANA EMPRESA	
GRAN EMPRESA	

Si corresponde a otras formas asociativas, por favor indique cual:

3.2. Información relacionada con emprendimientos y empresas de mujeres

Señalar con una X, si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante mínimo un año*	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas	

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 7 de 48

laboralmente a la empresa durante mínimo un año, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador*	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante mínimo un año*	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante mínimo un año*	

***Nota:** Aplica teniendo en cuenta el último año anterior a la fecha de cierre del futuro proceso de selección.

3.3. Información para el fomento de sujetos en especial protección constitucional

Señalar con una X, sí el cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

En consideración a lo anterior y por hacer usted parte del sector del servicio requerido, nos permitimos solicitar su amable apoyo en la remisión de la cotización en las características antes referidas.

Agradecemos su atención a esta solicitud, remitiendo la correspondiente cotización en papelería membretada de su entidad con número de NIT, teléfono, dirección y correo electrónico, a más tardar el 24 de julio de 2026 a las 5:00 pm (17:00), la cual podrá ser radicada en las instalaciones de nuestra entidad en la ventanilla única, o remitida al correo electrónico contratacion@cdav.gov.co.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 8 de 48

Una vez finalizado el proceso de cotización, se iniciará el respectivo proceso de contratación con el fin de satisfacer la necesidad de nuestra entidad para lo cual esperaremos contar con su participación.

Cualquier inquietud podrá comunicarse con el equipo estructurador, al correo electrónico maria.sanchez@enruta.gov.co, raul.echeverry@cdav.gov.co.

Agradecemos la atención y remisión de la cotización en los términos requeridos.

Cordialmente,


 Raúl Echeverry López
 Contratista, Analista del sector

Revisó y aprobó: Carlos Eduardo Lopez Vallejo (Profesional Universitario Grado 6) 

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 1 de 48

Santiago de Cali, 17 de Julio de 2026

Señores
A.B. SERCALCOPY
Calle 23N #5BN-105
comercial.05@sercalcopy.co
absercalcopy@hotmail.com
Cali, 3136782202
6026616818

ASUNTO: Solicitud de cotización para alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para adquirir *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*, acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Se requiere el suministro del servicio que se describe a continuación: *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

El siguiente cuadro es sugerido para enlistar las características de los bienes

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CANTIDAD
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.	22
2	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.	5
3	ESCANER	1
4	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR.	4
Total		32

Nota: revisar la “FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027”.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.
	Memoria RAM mínimo 2 GB.
	Capacidad de papel requerida: Mínimo 500 hojas.

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 2 de 48

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
	Mesa o pedestal para cada equipo
2	Impresora multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB, Procesador mínimo: 1.2 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de mínimo 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 7" (pulgadas).
	Consumo de energía máximo: 1500 W en funcionamiento y menor o igual a 1.1 W en suspensión
	Mesa o pedestal para cada equipo
3	Scanner profesional de escritorio con capacidad de hasta 7.000 hojas por día, Velocidad blanco y negro/escala de grises:
	hasta 60 ppm/120 ipm a 200 y 300 dpi; pantalla gráfica LCD; Tamaño de documento máx./mín. 216 mm × 863 mm (8,5 pulg. × 34 pulg.)/52 mm × 52 mm (2 pulg. × 2 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm × 3000 mm (8,5 pulg. × 118 pulg.) Capacidad de alimentación: hasta 80 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb) Conectividad USB.
4	Impresora multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR .
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB. Procesador mínimo: 1 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de al menos 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 9" (pulgadas)
	Consumo de energía máximo: 1,9 KW en funcionamiento y menor a 1.1 W en suspensión
	Rendimiento del cartucho de tóner mínimo: 10.000 páginas negro y 8.000 color
	Mesa o pedestal para cada equipo

Adicional a lo anterior se debe cumplir con estos requisitos:

- Para efectos de acreditar el cumplimiento de las características mínimas requeridas de los equipos ofertados por el proponente se deberá aportar cada una de las fichas técnicas de la marca, por cada tipo de impresora o escáner ofertado.
- El proponente debe tener domicilio principal, sucursal o agencia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Santiago de Cali. Es de obligatorio cumplimiento para garantizar la óptima prestación del servicio solicitado y dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (SLA) solicitados por la entidad.
Nota: El CDAV Ltda., a través del rol técnico del comité evaluador, realizará una visita de verificación a la sede principal, sucursal o agencia registrada por el proponente, con el fin de validar la capacidad operativa ofrecida, la disponibilidad de los recursos para la prestación del servicio y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA). De la visita se levantará un acta en la que se dejarán consignadas las conclusiones correspondientes, la cual hará parte de la evaluación del presente requisito.
- El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde se dé cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 3 de 48

- El proponente deberá certificar que los equipos ofertados corresponden a una línea tecnológica vigente y cuentan con soporte técnico del fabricante y/o del proveedor, garantizando la disponibilidad de repuestos, consumibles y servicios de mantenimiento durante la ejecución contractual. En caso de que los equipos hayan sido ingresados al mercado colombiano desde el extranjero se deberá aportar declaración de importación o documento oficial equivalente que permita verificar el modelo y el año de fabricación de los equipos ofertados.
- El proponente deberá acreditar que su equipo de trabajo cuente con mínimo dos (2) técnicos vinculados a la empresa mediante contrato laboral o de prestación de servicios, con formación certificada por el fabricante de la marca ofertada o por un centro autorizado por este, y con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de instalación, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres.
Nota: El requisito se acreditará mediante la presentación de los certificados de formación, soportes de experiencia y documentos que demuestren la vinculación de los técnicos con el proponente, así como el pago de la seguridad social.
- El proponente deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con el personal técnico y operativo necesario para cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos por la entidad. Para tal efecto, deberá aportar una carta de compromiso firmada por el representante legal, en la que se garantice la disponibilidad de dicho personal y la atención oportuna conforme a los ANS establecidos.
- El proponente deberá suministrar el pedestal y/o estabilizador de voltaje si la máquina lo requiere y no deberán considerarse como accesorios adicionales.
Nota: Para el cumplimiento a este requisito el proponente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se alcance a este requisito.
- El proponente debe instalar un servidor de impresión capaz de controlar y detallar el uso de las impresiones generadas por la entidad, como también, debe poder establecer cuotas de impresión por usuario sin importar donde o en qué impresora libere la impresión sin que genere costo alguno para EL CONTRATANTE. Para lo anterior el oferente deberá de entregar certificado de propiedad intelectual o acreditar derechos de uso en la aplicación.
- El proponente debe contar con Call Center, página web con mesa de ayuda, chat en línea, en donde se puedan ingresar las solicitudes de servicio y de entrega de tóner. Lo anterior, con el objetivo de que se mitigue el riesgo de la falta de respuesta por deficiencia en los canales de atención que podría afectar directamente la prestación del servicio. Deben quedar registrados todos los requerimientos con número de ticket, lo que permitirá el óptimo seguimiento de las novedades presentadas en la ejecución del contrato.
Nota: Este requisito se acreditará inicialmente mediante certificación suscrita por el representante legal, acompañada de capturas de pantalla, las líneas de atención telefónica y los enlaces que dirijan a las soluciones o aplicaciones con las que se pretenda acreditar el requisito (mesa de ayuda, chat en línea, solicitudes de servicio en línea que generen el respectivo número de ticket), así como el enlace a la página web o sitio mediante el cual se radiquen los requerimientos. Adicionalmente, la Entidad podrá verificar durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica a las instalaciones del proponente, el funcionamiento de los canales de atención ofrecidos,

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 4 de 48

incluyendo el Call Center, la mesa de ayuda, el chat en línea y el proceso de radicación y generación de tickets, con el fin de validar que las funcionalidades acreditadas correspondan a las presentadas en la oferta.

- El proponente deberá acreditar que cuenta con respaldo comercial de la marca ofertada para la distribución, comercialización, soporte o suministro de equipos, repuestos y consumibles.

Nota: La entidad verificará esta condición mediante los mecanismos oficiales dispuestos por el fabricante, tales como directorios de distribuidores, partners, dealers o canales autorizados publicados en sus sitios web oficiales. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente acredite esta condición mediante la presentación de documentación que permita válida y pueda ser verificada por la Entidad. (Certificación con código QR, enlace de descarga... etc.)

- El proponente deberá presentar un plan de contingencia que describa las acciones y recursos disponibles para garantizar la continuidad del servicio ante fallas de equipos o eventos que afecten la operación normal de la entidad.
- Las impresoras multifuncionales ofertadas deberán contar con funcionalidades integradas que permitan ejecutar procesos de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), clasificación, nomenclatura y almacenamiento automático de documentos digitalizados, operables directamente desde el panel del equipo, sin requerir la instalación de software adicional en los equipos de los usuarios finales para acceder a dichas funcionalidades. La solución podrá apoyarse en componentes del servidor.

Nota: Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar documento técnico, ficha técnica, manual del fabricante o documentación oficial donde se evidencien las funcionalidades requeridas. La Entidad podrá verificar el cumplimiento de este requisito durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica, con el fin de corroborar la operación de las funcionalidades ofertadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación pública, la oferta presentada y los demás documentos del proceso de selección que hacen parte integral del presente contrato.
2. El contratista deberá prestar mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas y, en caso de persistencia, reincidencia o imposibilidad técnica de reparación, deberá realizar la reposición por un equipo de iguales o superiores características, sin generar costos adicionales para el CONTRATANTE, garantizando continuidad del servicio y cumplimiento de los ANS establecidos. El tiempo máximo para el reemplazo será de cinco (5) días hábiles contados a partir del diagnóstico técnico.
3. Realizar el transporte de los bienes y/o elementos entregados, a las instalaciones de las distintas sedes del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.
4. Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos suministrados conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato y mínimo dos (2) veces durante la ejecución contractual, garantizando que, una vez finalizado el mantenimiento, los equipos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento conforme a las especificaciones

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 5 de 48

técnicas del fabricante.

5. Realizar Capacitación al personal de mesa del CDAV Ltda., y a los usuarios en las distintas áreas de trabajo una vez instalados los equipos y presentar al supervisor del contrato, constancia donde se indique fecha, hora, equipo, nombre y firma del personal que recibió la capacitación del manejo de equipos objeto de la presente contratación.
 6. Garantizar la disponibilidad de los repuestos, insumos y consumibles necesarios para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el contratante.
 7. Presentar un informe mensual en formato Excel donde se especifique la fecha, el equipo, la entidad, detalle de los repuestos o mantenimiento realizado. El archivo debe ser dirigido al supervisor del contrato del CDAV Ltda.
 8. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato e informar oportunamente de cualquier situación irregular que pueda afectar la correcta y normal ejecución del servicio.
 9. El contratista deberá garantizar la confidencialidad, custodia y administración segura de las claves, credenciales y mecanismos de acceso implementados en los equipos y herramientas suministradas. Estas únicamente podrán ser administradas por personal autorizado por la entidad y por el personal técnico designado para soporte.
 10. Mantener operativa durante toda la ejecución contractual la herramienta de administración y control de impresión suministrada para la entidad, garantizando la generación de reportes consolidados y detallados por usuario, área y equipo, incluyendo control de impresión, copiado y escaneo, administración de cuotas y toma automática de contadores.
 11. Garantizar canales de atención (Call center, Chat en línea, página web con mesa de ayuda) con el fin de atender los diferentes requerimiento e incidentes que surjan en el desarrollo de la operación dentro de las siguientes especificaciones de los acuerdos de nivel de servicios (ANS):
 - El tiempo de respuesta para atender incidentes donde se vea afectada la operación generando parálisis de esta (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos) deberá ser menor o igual a 2 horas en caso de no contar con impresora de backup.
 - El tiempo de respuesta para atender requerimientos, es decir, aquellos que no tengan impacto la operación (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos), deberá ser menor o igual a 4 horas.
 12. El proveedor deberá suministrar al menos 3 impresoras de backup en caso de que se presenten daños de equipos o situaciones que alteren la prestación oportuna y eficaz del servicio.
 13. Acreditar y mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales del personal destinado.
2. Para efectos de la cotización, tenga en cuenta que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

a. Retención en la fuente: los de Ley

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 6 de 48

- b. Retención de Ica: los de Ley
- c. Retención de IVA: los de Ley
- d. Estampilla Pro Univalle: 2%
- e. Estampilla Pro Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro Universidad del Pacifico: 0.5 del valor a pagar sin incluir IVA.
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla pro deporte y recreación 2%

3. Información adicional

El diligenciamiento de la información que se incluye a continuación es opcional para el cotizante, pero el aporte de la misma contribuirá con la fijación de condiciones en el proceso de contratación que se adelante, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

3.1. Tamaño Empresarial

Señalar con una X, si el cotizante corresponde a alguna de las siguientes categorías:

TAMAÑO EMPRESARIAL	SI
MICROEMPRESA	
PEQUEÑA EMPRESA	
MEDIANA EMPRESA	
GRAN EMPRESA	

Si corresponde a otras formas asociativas, por favor indique cual:

3.2. Información relacionada con emprendimientos y empresas de mujeres

Señalar con una X, si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante mínimo un año*	

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 7 de 48

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante mínimo un año, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador*	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante mínimo un año*	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante mínimo un año*	

***Nota:** Aplica teniendo en cuenta el último año anterior a la fecha de cierre del futuro proceso de selección.

3.3. Información para el fomento de sujetos en especial protección constitucional

Señalar con una X, sí el cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

En consideración a lo anterior y por hacer usted parte del sector del servicio requerido, nos permitimos solicitar su amable apoyo en la remisión de la cotización en las características antes referidas.

Agradecemos su atención a esta solicitud, remitiendo la correspondiente cotización en papelería membretada de su entidad con número de NIT, teléfono, dirección y correo electrónico, a más tardar el 24 de julio de 2026 a las 5:00 pm (17:00), la cual podrá ser radicada en las instalaciones

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 8 de 48

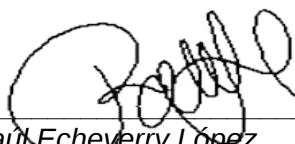
de nuestra entidad en la ventanilla única, o remitida al correo electrónico contratacion@cdav.gov.co.

Una vez finalizado el proceso de cotización, se iniciará el respectivo proceso de contratación con el fin de satisfacer la necesidad de nuestra entidad para lo cual esperaremos contar con su participación.

Cualquier inquietud podrá comunicarse con el equipo estructurador, al correo electrónico maria.sanchez@enruta.gov.co, raul.echeverry@cdav.gov.co.

Agradecemos la atención y remisión de la cotización en los términos requeridos.

Cordialmente,



Raúl Echeverry López
Contratista, Analista del sector

Revisó y aprobó: Carlos Eduardo Lopez Vallejo (Profesional Universitario Grado 6) 

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 1 de 48

Santiago de Cali, 17 de Julio de 2026

Señores
ABKA COLOMBIA
 AV. 5 NORTE # 29 AN - 57
 adelgado@abkacolombia.com
 Cali, 6025247002

ASUNTO: Solicitud de cotización para *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para adquirir *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*, acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Se requiere el suministro del servicio que se describe a continuación: *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

El siguiente cuadro es sugerido para enlistar las características de los bienes

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CANTIDAD
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.	22
2	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.	5
3	ESCANER	1
4	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR.	4
Total		32

Nota: revisar la "FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027".

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.
	Memoria RAM mínimo 2 GB.
	Capacidad de papel requerida: Mínimo 500 hojas.
	Mesa o pedestal para cada equipo
2	Impresora multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 2 de 48

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB, Procesador mínimo: 1.2 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de mínimo 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 7" (pulgadas).
	Consumo de energía máximo: 1500 W en funcionamiento y menor o igual a 1.1 W en suspensión
	Mesa o pedestal para cada equipo
3	Scanner profesional de escritorio con capacidad de hasta 7.000 hojas por día, Velocidad blanco y negro/escala de grises: hasta 60 ppm/120 ipm a 200 y 300 dpi; pantalla gráfica LCD; Tamaño de documento máx./mín. 216 mm × 863 mm (8,5 pulg. × 34 pulg.)/52 mm × 52 mm (2 pulg. × 2 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm × 3000 mm (8,5 pulg. × 118 pulg.) Capacidad de alimentación: hasta 80 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb) Conectividad USB.
4	Impresora multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR .
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB. Procesador mínimo: 1 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de al menos 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 9" (pulgadas)
	Consumo de energía máximo: 1,9 KW en funcionamiento y menor a 1.1 W en suspensión
	Rendimiento del cartucho de tóner mínimo: 10.000 páginas negro y 8.000 color
	Mesa o pedestal para cada equipo

Adicional a lo anterior se debe cumplir con estos requisitos:

- Para efectos de acreditar el cumplimiento de las características mínimas requeridas de los equipos ofertados por el proponente se deberá aportar cada una de las fichas técnicas de la marca, por cada tipo de impresora o escáner ofertado.
- El proponente debe tener domicilio principal, sucursal o agencia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Santiago de Cali. Es de obligatorio cumplimiento para garantizar la óptima prestación del servicio solicitado y dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (SLA) solicitados por la entidad.
Nota: El CDAV Ltda., a través del rol técnico del comité evaluador, realizará una visita de verificación a la sede principal, sucursal o agencia registrada por el proponente, con el fin de validar la capacidad operativa ofrecida, la disponibilidad de los recursos para la prestación del servicio y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA). De la visita se levantará un acta en la que se dejarán consignadas las conclusiones correspondientes, la cual hará parte de la evaluación del presente requisito.
- El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde se dé cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad.
- El proponente deberá certificar que los equipos ofertados corresponden a una línea tecnológica vigente y cuentan con soporte técnico del fabricante y/o del proveedor, garantizando la disponibilidad de repuestos, consumibles y servicios de mantenimiento

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 3 de 48

durante la ejecución contractual. En caso de que los equipos hayan sido ingresados al mercado colombiano desde el extranjero se deberá aportar declaración de importación o documento oficial equivalente que permita verificar el modelo y el año de fabricación de los equipos ofertados.

- El proponente deberá acreditar que su equipo de trabajo cuente con mínimo dos (2) técnicos vinculados a la empresa mediante contrato laboral o de prestación de servicios, con formación certificada por el fabricante de la marca ofertada o por un centro autorizado por este, y con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de instalación, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres.

Nota: El requisito se acreditará mediante la presentación de los certificados de formación, soportes de experiencia y documentos que demuestren la vinculación de los técnicos con el proponente, así como el pago de la seguridad social.

- El proponente deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con el personal técnico y operativo necesario para cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos por la entidad. Para tal efecto, deberá aportar una carta de compromiso firmada por el representante legal, en la que se garantice la disponibilidad de dicho personal y la atención oportuna conforme a los ANS establecidos.

- El proponente deberá suministrar el pedestal y/o estabilizador de voltaje si la máquina lo requiere y no deberán considerarse como accesorios adicionales.

Nota: Para el cumplimiento a este requisito el proponente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se alcance a este requisito.

- El proponente debe instalar un servidor de impresión capaz de controlar y detallar el uso de las impresiones generadas por la entidad, como también, debe poder establecer cuotas de impresión por usuario sin importar donde o en qué impresora libere la impresión sin que genere costo alguno para EL CONTRATANTE. Para lo anterior el oferente deberá de entregar certificado de propiedad intelectual o acreditar derechos de uso en la aplicación.

- El proponente debe contar con Call Center, página web con mesa de ayuda, chat en línea, en donde se puedan ingresar las solicitudes de servicio y de entrega de tóner. Lo anterior, con el objetivo de que se mitigue el riesgo de la falta de respuesta por deficiencia en los canales de atención que podría afectar directamente la prestación del servicio. Deben quedar registrados todos los requerimientos con número de ticket, lo que permitirá el óptimo seguimiento de las novedades presentadas en la ejecución del contrato.

Nota: Nota: Este requisito se acreditará inicialmente mediante certificación suscrita por el representante legal, acompañada de capturas de pantalla, las líneas de atención telefónica y los enlaces que dirijan a las soluciones o aplicaciones con las que se pretenda acreditar el requisito (mesa de ayuda, chat en línea, solicitudes de servicio en línea que generen el respectivo número de ticket), así como el enlace a la página web o sitio mediante el cual se radiquen los requerimientos. Adicionalmente, la Entidad podrá verificar durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica a las instalaciones del proponente, el funcionamiento de los canales de atención ofrecidos, incluyendo el Call Center, la mesa de ayuda, el chat en línea y el proceso de radicación y generación de tickets, con el fin de validar que las funcionalidades acreditadas correspondan a las presentadas en la oferta.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 4 de 48

- El proponente deberá acreditar que cuenta con respaldo comercial de la marca ofertada para la distribución, comercialización, soporte o suministro de equipos, repuestos y consumibles.

Nota: La entidad verificará esta condición mediante los mecanismos oficiales dispuestos por el fabricante, tales como directorios de distribuidores, partners, dealers o canales autorizados publicados en sus sitios web oficiales. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente acredite esta condición mediante la presentación de documentación que permita válida y pueda ser verificada por la Entidad. (Certificación con código QR, enlace de descarga... etc.)

- El proponente deberá presentar un plan de contingencia que describa las acciones y recursos disponibles para garantizar la continuidad del servicio ante fallas de equipos o eventos que afecten la operación normal de la entidad.
- Las impresoras multifuncionales ofertadas deberán contar con funcionalidades integradas que permitan ejecutar procesos de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), clasificación, nomenclatura y almacenamiento automático de documentos digitalizados, operables directamente desde el panel del equipo, sin requerir la instalación de software adicional en los equipos de los usuarios finales para acceder a dichas funcionalidades. La solución podrá apoyarse en componentes del servidor.

Nota: Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar documento técnico, ficha técnica, manual del fabricante o documentación oficial donde se evidencien las funcionalidades requeridas. La Entidad podrá verificar el cumplimiento de este requisito durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica, con el fin de corroborar la operación de las funcionalidades ofertadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación pública, la oferta presentada y los demás documentos del proceso de selección que hacen parte integral del presente contrato.
- El contratista deberá prestar mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas y, en caso de persistencia, reincidencia o imposibilidad técnica de reparación, deberá realizar la reposición por un equipo de iguales o superiores características, sin generar costos adicionales para el CONTRATANTE, garantizando continuidad del servicio y cumplimiento de los ANS establecidos. El tiempo máximo para el reemplazo será de cinco (5) días hábiles contados a partir del diagnóstico técnico.
- Realizar el transporte de los bienes y/o elementos entregados, a las instalaciones de las distintas sedes del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.
- Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos suministrados conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato y mínimo dos (2) veces durante la ejecución contractual, garantizando que, una vez finalizado el mantenimiento, los equipos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.
- Realizar Capacitación al personal de mesa del CDAV Ltda., y a los usuarios en las distintas áreas de trabajo una vez instalados los equipos y presentar al supervisor del contrato,

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 5 de 48

constancia donde se indique fecha, hora, equipo, nombre y firma del personal que recibió la capacitación del manejo de equipos objeto de la presente contratación.

6. Garantizar la disponibilidad de los repuestos, insumos y consumibles necesarios para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el contratante.
 7. Presentar un informe mensual en formato Excel donde se especifique la fecha, el equipo, la entidad, detalle de los repuestos o mantenimiento realizado. El archivo debe ser dirigido al supervisor del contrato del CDAV Ltda.
 8. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato e informar oportunamente de cualquier situación irregular que pueda afectar la correcta y normal ejecución del servicio.
 9. El contratista deberá garantizar la confidencialidad, custodia y administración segura de las claves, credenciales y mecanismos de acceso implementados en los equipos y herramientas suministradas. Estas únicamente podrán ser administradas por personal autorizado por la entidad y por el personal técnico designado para soporte.
 10. Mantener operativa durante toda la ejecución contractual la herramienta de administración y control de impresión suministrada para la entidad, garantizando la generación de reportes consolidados y detallados por usuario, área y equipo, incluyendo control de impresión, copiado y escaneo, administración de cuotas y toma automática de contadores.
 11. Garantizar canales de atención (Call center, Chat en línea, página web con mesa de ayuda) con el fin de atender los diferentes requerimiento e incidentes que surjan en el desarrollo de la operación dentro de las siguientes especificaciones de los acuerdos de nivel de servicios (ANS):
 - El tiempo de respuesta para atender incidentes donde se vea afectada la operación generando parálisis de esta (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos) deberá ser menor o igual a 2 horas en caso de no contar con impresora de backup.
 - El tiempo de respuesta para atender requerimientos, es decir, aquellos que no tengan impacto la operación (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos), deberá ser menor o igual a 4 horas.
 12. El proveedor deberá suministrar al menos 3 impresoras de backup en caso de que se presenten daños de equipos o situaciones que alteren la prestación oportuna y eficaz del servicio.
 13. Acreditar y mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales del personal destinado.
-
2. Para efectos de la cotización, tenga en cuenta que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:
 - a. Retención en la fuente: los de Ley
 - b. Retención de Ica: los de Ley
 - c. Retención de IVA: los de Ley
 - d. Estampilla Pro Univalle: 2%

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 6 de 48

- e. Estampilla Pro Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro Universidad del Pacifico: 0.5 del valor a pagar sin incluir IVA.
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla pro deporte y recreación 2%

3. Información adicional

El diligenciamiento de la información que se incluye a continuación es opcional para el cotizante, pero el aporte de la misma contribuirá con la fijación de condiciones en el proceso de contratación que se adelante, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

3.1. Tamaño Empresarial

Señalar con una X, si el cotizante corresponde a alguna de las siguientes categorías:

TAMAÑO EMPRESARIAL	SI
MICROEMPRESA	
PEQUEÑA EMPRESA	
MEDIANA EMPRESA	
GRAN EMPRESA	

Si corresponde a otras formas asociativas, por favor indique cual:

3.2. Información relacionada con emprendimientos y empresas de mujeres

Señalar con una X, si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante mínimo un año*	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas	

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 7 de 48

laboralmente a la empresa durante mínimo un año, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador*	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante mínimo un año*	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante mínimo un año*	

***Nota:** Aplica teniendo en cuenta el último año anterior a la fecha de cierre del futuro proceso de selección.

3.3. Información para el fomento de sujetos en especial protección constitucional

Señalar con una X, sí el cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

En consideración a lo anterior y por hacer usted parte del sector del servicio requerido, nos permitimos solicitar su amable apoyo en la remisión de la cotización en las características antes referidas.

Agradecemos su atención a esta solicitud, remitiendo la correspondiente cotización en papelería membretada de su entidad con número de NIT, teléfono, dirección y correo electrónico, a más tardar el 24 de julio de 2026 a las 5:00 pm (17:00), la cual podrá ser radicada en las instalaciones de nuestra entidad en la ventanilla única, o remitida al correo electrónico contratacion@cdav.gov.co.

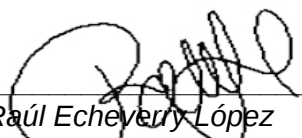
	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 8 de 48

Una vez finalizado el proceso de cotización, se iniciará el respectivo proceso de contratación con el fin de satisfacer la necesidad de nuestra entidad para lo cual esperaremos contar con su participación.

Cualquier inquietud podrá comunicarse con el equipo estructurador, al correo electrónico maria.sanchez@enruta.gov.co, raul.echeverry@cdav.gov.co.

Agradecemos la atención y remisión de la cotización en los términos requeridos.

Cordialmente,


 Raúl Echeverry López
 Contratista, Analista del sector

Revisó y aprobó: Carlos Eduardo Lopez Vallejo (Profesional Universitario Grado 6) 

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 1 de 48

Santiago de Cali, 17 de Julio de 2026

Señores

HENRRY ARLES RAMOS YELA

calle 23dn#5-10 local 178b

fotocopiadorasdelvalle@hotmail.com

Cali, 6025242416

ASUNTO: Solicitud de cotización para *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para adquirir *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*, acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Se requiere el suministro del servicio que se describe a continuación: *alquiler de máquinas fotocopiadoras, impresoras y scanner para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.*

CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

El siguiente cuadro es sugerido para enlistar las características de los bienes

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CANTIDAD
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.	22
2	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.	5
3	ESCANER	1
4	Impresoras multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR.	4
Total		32

Nota: revisar la "FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027".

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	Impresoras Láser de mínimo 43 Pag por minuto B&N.
	Memoria RAM mínimo 2 GB.
	Capacidad de papel requerida: Mínimo 500 hojas.
	Mesa o pedestal para cada equipo
2	Impresora multifuncional Láser de mínimo 52 Pag por minuto B&N.

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 2 de 48

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB, Procesador mínimo: 1.2 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de mínimo 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 7" (pulgadas).
	Consumo de energía máximo: 1500 W en funcionamiento y menor o igual a 1.1 W en suspensión
	Mesa o pedestal para cada equipo
3	Scanner profesional de escritorio con capacidad de hasta 7.000 hojas por día, Velocidad blanco y negro/escala de grises: hasta 60 ppm/120 ipm a 200 y 300 dpi; pantalla gráfica LCD; Tamaño de documento máx./mín. 216 mm × 863 mm (8,5 pulg. × 34 pulg.)/52 mm × 52 mm (2 pulg. × 2 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm × 3000 mm (8,5 pulg. × 118 pulg.) Capacidad de alimentación: hasta 80 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb) Conectividad USB.
4	Impresora multifuncional Láser de mínimo 50 Pag por minuto COLOR .
	Memoria RAM mínimo 2 GB, sistema de almacenamiento de al menos 128 GB. Procesador mínimo: 1 GHZ
	Capacidad de papel requerida: dos (2) bandejas de papel, 1 principal de al menos 500 hojas más Bypass.
	Velocidad para escanear: mínimo 40 IPM.
	Pantalla como mínimo de 9" (pulgadas)
	Consumo de energía máximo: 1,9 KW en funcionamiento y menor a 1.1 W en suspensión
	Rendimiento del cartucho de tóner mínimo: 10.000 páginas negro y 8.000 color
	Mesa o pedestal para cada equipo

Adicional a lo anterior se debe cumplir con estos requisitos:

- Para efectos de acreditar el cumplimiento de las características mínimas requeridas de los equipos ofertados por el proponente se deberá aportar cada una de las fichas técnicas de la marca, por cada tipo de impresora o escáner ofertado.
- El proponente debe tener domicilio principal, sucursal o agencia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Santiago de Cali. Es de obligatorio cumplimiento para garantizar la óptima prestación del servicio solicitado y dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (SLA) solicitados por la entidad.
Nota: El CDAV Ltda., a través del rol técnico del comité evaluador, realizará una visita de verificación a la sede principal, sucursal o agencia registrada por el proponente, con el fin de validar la capacidad operativa ofrecida, la disponibilidad de los recursos para la prestación del servicio y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA). De la visita se levantará un acta en la que se dejarán consignadas las conclusiones correspondientes, la cual hará parte de la evaluación del presente requisito.
- El proponente deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde se dé cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad.
- El proponente deberá certificar que los equipos ofertados corresponden a una línea tecnológica vigente y cuentan con soporte técnico del fabricante y/o del proveedor, garantizando la disponibilidad de repuestos, consumibles y servicios de mantenimiento

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 3 de 48

durante la ejecución contractual. En caso de que los equipos hayan sido ingresados al mercado colombiano desde el extranjero se deberá aportar declaración de importación o documento oficial equivalente que permita verificar el modelo y el año de fabricación de los equipos ofertados.

- El proponente deberá acreditar que su equipo de trabajo cuente con mínimo dos (2) técnicos vinculados a la empresa mediante contrato laboral o de prestación de servicios, con formación certificada por el fabricante de la marca ofertada o por un centro autorizado por este, y con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de instalación, soporte técnico o mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres.

Nota: El requisito se acreditará mediante la presentación de los certificados de formación, soportes de experiencia y documentos que demuestren la vinculación de los técnicos con el proponente, así como el pago de la seguridad social.

- El proponente deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con el personal técnico y operativo necesario para cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos por la entidad. Para tal efecto, deberá aportar una carta de compromiso firmada por el representante legal, en la que se garantice la disponibilidad de dicho personal y la atención oportuna conforme a los ANS establecidos.

- El proponente deberá suministrar el pedestal y/o estabilizador de voltaje si la máquina lo requiere y no deberán considerarse como accesorios adicionales.

Nota: Para el cumplimiento a este requisito el proponente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se alcance a este requisito.

- El proponente debe instalar un servidor de impresión capaz de controlar y detallar el uso de las impresiones generadas por la entidad, como también, debe poder establecer cuotas de impresión por usuario sin importar donde o en qué impresora libere la impresión sin que genere costo alguno para EL CONTRATANTE. Para lo anterior el oferente deberá de entregar certificado de propiedad intelectual o acreditar derechos de uso en la aplicación.

- El proponente debe contar con Call Center, página web con mesa de ayuda, chat en línea, en donde se puedan ingresar las solicitudes de servicio y de entrega de tóner. Lo anterior, con el objetivo de que se mitigue el riesgo de la falta de respuesta por deficiencia en los canales de atención que podría afectar directamente la prestación del servicio. Deben quedar registrados todos los requerimientos con número de ticket, lo que permitirá el óptimo seguimiento de las novedades presentadas en la ejecución del contrato.

Nota: Nota: Este requisito se acreditará inicialmente mediante certificación suscrita por el representante legal, acompañada de capturas de pantalla, las líneas de atención telefónica y los enlaces que dirijan a las soluciones o aplicaciones con las que se pretenda acreditar el requisito (mesa de ayuda, chat en línea, solicitudes de servicio en línea que generen el respectivo número de ticket), así como el enlace a la página web o sitio mediante el cual se radiquen los requerimientos. Adicionalmente, la Entidad podrá verificar durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica a las instalaciones del proponente, el funcionamiento de los canales de atención ofrecidos, incluyendo el Call Center, la mesa de ayuda, el chat en línea y el proceso de radicación y generación de tickets, con el fin de validar que las funcionalidades acreditadas correspondan a las presentadas en la oferta.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 4 de 48

- El proponente deberá acreditar que cuenta con respaldo comercial de la marca ofertada para la distribución, comercialización, soporte o suministro de equipos, repuestos y consumibles.

Nota: La entidad verificará esta condición mediante los mecanismos oficiales dispuestos por el fabricante, tales como directorios de distribuidores, partners, dealers o canales autorizados publicados en sus sitios web oficiales. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente acredite esta condición mediante la presentación de documentación que permita válida y pueda ser verificada por la Entidad. (Certificación con código QR, enlace de descarga... etc.)

- El proponente deberá presentar un plan de contingencia que describa las acciones y recursos disponibles para garantizar la continuidad del servicio ante fallas de equipos o eventos que afecten la operación normal de la entidad.
- Las impresoras multifuncionales ofertadas deberán contar con funcionalidades integradas que permitan ejecutar procesos de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), clasificación, nomenclatura y almacenamiento automático de documentos digitalizados, operables directamente desde el panel del equipo, sin requerir la instalación de software adicional en los equipos de los usuarios finales para acceder a dichas funcionalidades. La solución podrá apoyarse en componentes del servidor.

Nota: Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar documento técnico, ficha técnica, manual del fabricante o documentación oficial donde se evidencien las funcionalidades requeridas. La Entidad podrá verificar el cumplimiento de este requisito durante la etapa de evaluación de ofertas, mediante visita técnica, con el fin de corroborar la operación de las funcionalidades ofertadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación pública, la oferta presentada y los demás documentos del proceso de selección que hacen parte integral del presente contrato.
- El contratista deberá prestar mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas y, en caso de persistencia, reincidencia o imposibilidad técnica de reparación, deberá realizar la reposición por un equipo de iguales o superiores características, sin generar costos adicionales para el CONTRATANTE, garantizando continuidad del servicio y cumplimiento de los ANS establecidos. El tiempo máximo para el reemplazo será de cinco (5) días hábiles contados a partir del diagnóstico técnico.
- Realizar el transporte de los bienes y/o elementos entregados, a las instalaciones de las distintas sedes del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.
- Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos suministrados conforme al cronograma aprobado por el supervisor del contrato y mínimo dos (2) veces durante la ejecución contractual, garantizando que, una vez finalizado el mantenimiento, los equipos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.
- Realizar Capacitación al personal de mesa del CDAV Ltda., y a los usuarios en las distintas áreas de trabajo una vez instalados los equipos y presentar al supervisor del contrato,

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 5 de 48

constancia donde se indique fecha, hora, equipo, nombre y firma del personal que recibió la capacitación del manejo de equipos objeto de la presente contratación.

6. Garantizar la disponibilidad de los repuestos, insumos y consumibles necesarios para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el contratante.
 7. Presentar un informe mensual en formato Excel donde se especifique la fecha, el equipo, la entidad, detalle de los repuestos o mantenimiento realizado. El archivo debe ser dirigido al supervisor del contrato del CDAV Ltda.
 8. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato e informar oportunamente de cualquier situación irregular que pueda afectar la correcta y normal ejecución del servicio.
 9. El contratista deberá garantizar la confidencialidad, custodia y administración segura de las claves, credenciales y mecanismos de acceso implementados en los equipos y herramientas suministradas. Estas únicamente podrán ser administradas por personal autorizado por la entidad y por el personal técnico designado para soporte.
 10. Mantener operativa durante toda la ejecución contractual la herramienta de administración y control de impresión suministrada para la entidad, garantizando la generación de reportes consolidados y detallados por usuario, área y equipo, incluyendo control de impresión, copiado y escaneo, administración de cuotas y toma automática de contadores.
 11. Garantizar canales de atención (Call center, Chat en línea, página web con mesa de ayuda) con el fin de atender los diferentes requerimiento e incidentes que surjan en el desarrollo de la operación dentro de las siguientes especificaciones de los acuerdos de nivel de servicios (ANS):
 - El tiempo de respuesta para atender incidentes donde se vea afectada la operación generando parálisis de esta (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos) deberá ser menor o igual a 2 horas en caso de no contar con impresora de backup.
 - El tiempo de respuesta para atender requerimientos, es decir, aquellos que no tengan impacto la operación (ventanillas de licencias, RTM, Salida de patios y bancos), deberá ser menor o igual a 4 horas.
 12. El proveedor deberá suministrar al menos 3 impresoras de backup en caso de que se presenten daños de equipos o situaciones que alteren la prestación oportuna y eficaz del servicio.
 13. Acreditar y mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales del personal destinado.
-
2. Para efectos de la cotización, tenga en cuenta que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:
 - a. Retención en la fuente: los de Ley
 - b. Retención de Ica: los de Ley
 - c. Retención de IVA: los de Ley
 - d. Estampilla Pro Univalle: 2%

 CDAV MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 6 de 48

- e. Estampilla Pro Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro Universidad del Pacifico: 0.5 del valor a pagar sin incluir IVA.
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla pro deporte y recreación 2%

3. Información adicional

El diligenciamiento de la información que se incluye a continuación es opcional para el cotizante, pero el aporte de la misma contribuirá con la fijación de condiciones en el proceso de contratación que se adelante, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

3.1. Tamaño Empresarial

Señalar con una X, si el cotizante corresponde a alguna de las siguientes categorías:

TAMAÑO EMPRESARIAL	SI
MICROEMPRESA	
PEQUEÑA EMPRESA	
MEDIANA EMPRESA	
GRAN EMPRESA	

Si corresponde a otras formas asociativas, por favor indique cual:

3.2. Información relacionada con emprendimientos y empresas de mujeres

Señalar con una X, si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante mínimo un año*	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas	

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 7 de 48

laboralmente a la empresa durante mínimo un año, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador*	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante mínimo un año*	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante mínimo un año*	

***Nota:** Aplica teniendo en cuenta el último año anterior a la fecha de cierre del futuro proceso de selección.

3.3. Información para el fomento de sujetos en especial protección constitucional

Señalar con una X, sí el cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

En consideración a lo anterior y por hacer usted parte del sector del servicio requerido, nos permitimos solicitar su amable apoyo en la remisión de la cotización en las características antes referidas.

Agradecemos su atención a esta solicitud, remitiendo la correspondiente cotización en papelería membretada de su entidad con número de NIT, teléfono, dirección y correo electrónico, a más tardar el 24 de julio de 2026 a las 5:00 pm (17:00), la cual podrá ser radicada en las instalaciones de nuestra entidad en la ventanilla única, o remitida al correo electrónico contratacion@cdav.gov.co.

	FORMATO	Código: FO-GJ-23
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Versión: 4
		Rige: 2025-01-21
		Pág.: 8 de 48

Una vez finalizado el proceso de cotización, se iniciará el respectivo proceso de contratación con el fin de satisfacer la necesidad de nuestra entidad para lo cual esperaremos contar con su participación.

Cualquier inquietud podrá comunicarse con el equipo estructurador, al correo electrónico maria.sanchez@enruta.gov.co, raul.echeverry@cdav.gov.co.

Agradecemos la atención y remisión de la cotización en los términos requeridos.

Cordialmente,



Raúl Echeverry López
Contratista, Analista del sector

Revisó y aprobó: Carlos Eduardo Lopez Vallejo (Profesional Universitario Grado 6) 



SOLICITUD DE COTIZACION CONTRATAR SERVICIO DE ALQUILER DE MÁQUINAS: FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER, PARA EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO DEL VALLE LTDA

Desde Contratacion <contratacion@cdav.gov.co>

Fecha Vie 17/07/2026 15:23

Para comercializadorajdisas@gmail.com <comercializadorajdisas@gmail.com>

CC Nathalia Sepulveda <nathalia.sepulveda@cdav.gov.co>; Fredy Alexander Ribero Marulanda <fredy.ribero@enruta.gov.co>; Maria Paula Sanchez Ordoñez <maria.sanchez@enruta.gov.co>; Raul Echeverry <raul.echeverry@cdav.gov.co>; Carlos Eduardo Lopez Vallejo <carlos.lopez@enruta.gov.co>

 2 archivos adjuntos (390 KB)

FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027.xlsx; 20260717CotizacionAlquilerImpresorasVigencia2026-2027 JDI SAS.pdf;

Señores

COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS JDI SAS
L.C

ASUNTO: Solicitud de cotización para contratar Servicio de alquiler de máquinas: fotocopadoras, impresoras y scanner, para el Centro de Diagnóstico del Valle Ltda.

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para la Solicitud de cotización para la contratar la renovación de suscripciones de soporte empresarial para la plataforma de virtualización y respaldo actualmente implementada en la entidad, correspondiente a seis (6) nodos de virtualización y un (1) servidor de respaldo.

Cordialmente,



SOLICITUD DE COTIZACION CONTRATAR SERVICIO DE ALQUILER DE MÁQUINAS: FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER, PARA EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO DEL VALLE LTDA

Desde Contratacion <contratacion@cdav.gov.co>

Fecha Vie 17/07/2026 15:23

Para fotocopadorasdelvalle@hotmail.com <fotocopadorasdelvalle@hotmail.com>

CC Nathalia Sepulveda <nathalia.sepulveda@cdav.gov.co>; Fredy Alexander Ribero Marulanda <fredy.ribero@enruta.gov.co>; Maria Paula Sanchez Ordoñez <maria.sanchez@enruta.gov.co>; Raul Echeverry <raul.echeverry@cdav.gov.co>; Carlos Eduardo Lopez Vallejo <carlos.lopez@enruta.gov.co>

 2 archivos adjuntos (389 KB)

FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027.xlsx; 20260717CotizacionAlquilerImpresorasVigencia2026-2027HENRRY.pdf;

Señores

HENRRY ARLES RAMOS YELA

L.C

ASUNTO: Solicitud de cotización para contratar Servicio de alquiler de máquinas: fotocopadoras, impresoras y scanner, para el Centro de Diagnóstico del Valle Ltda.

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para la Solicitud de cotización para la contratar la renovación de suscripciones de soporte empresarial para la plataforma de virtualización y respaldo actualmente implementada en la entidad, correspondiente a seis (6) nodos de virtualización y un (1) servidor de respaldo.

Cordialmente,



SOLICITUD DE COTIZACION CONTRATAR SERVICIO DE ALQUILER DE MÁQUINAS: FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER, PARA EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO DEL VALLE LTDA

Desde Contratacion <contratacion@cdav.gov.co>

Fecha Vie 17/07/2026 15:23

Para Andres Delgado <adelgado@abkacolombia.com>

CC Nathalia Sepulveda <nathalia.sepulveda@cdav.gov.co>; Fredy Alexander Ribero Marulanda <fredy.ribero@enruta.gov.co>; Maria Paula Sanchez Ordoñez <maria.sanchez@enruta.gov.co>; Raul Echeverry <raul.echeverry@cdav.gov.co>; Carlos Eduardo Lopez Vallejo <carlos.lopez@enruta.gov.co>

 2 archivos adjuntos (390 KB)

FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027.xlsx; 20260717CotizacionAlquilerImpresorasVigencia2026-2027ABKACOLOMBIA.pdf;

Señores
ABKA COLOMBIA
L.C

ASUNTO: Solicitud de cotización para contratar Servicio de alquiler de máquinas: fotocopadoras, impresoras y scanner, para el Centro de Diagnóstico del Valle Ltda.

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para la Solicitud de cotización para la contratar la renovación de suscripciones de soporte empresarial para la plataforma de virtualización y respaldo actualmente implementada en la entidad, correspondiente a seis (6) nodos de virtualización y un (1) servidor de respaldo.

Cordialmente,



SOLICITUD DE COTIZACION CONTRATAR SERVICIO DE ALQUILER DE MÁQUINAS: FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER, PARA EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO DEL VALLE LTDA

Desde Contratacion <contratacion@cdav.gov.co>

Fecha Vie 17/07/2026 15:23

Para info.lapainversionessas@gmail.com <info.lapainversionessas@gmail.com>

CC Nathalia Sepulveda <nathalia.sepulveda@cdav.gov.co>; Fredy Alexander Ribero Marulanda <fredy.ribero@enruta.gov.co>; Maria Paula Sanchez Ordoñez <maria.sanchez@enruta.gov.co>; Raul Echeverry <raul.echeverry@cdav.gov.co>; Carlos Eduardo Lopez Vallejo <carlos.lopez@enruta.gov.co>

 2 archivos adjuntos (390 KB)

FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027.xlsx; 20260717CotizacionAlquilerImpresorasVigencia2026-2027LAPAINVERSIONESSAS.pdf;

Señores

LAPA INVERSIONES SAS

L.C

ASUNTO: Solicitud de cotización para contratar Servicio de alquiler de máquinas: fotocopadoras, impresoras y scanner, para el Centro de Diagnóstico del Valle Ltda.

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para la Solicitud de cotización para la contratar la renovación de suscripciones de soporte empresarial para la plataforma de virtualización y respaldo actualmente implementada en la entidad, correspondiente a seis (6) nodos de virtualización y un (1) servidor de respaldo.

Cordialmente,



SOLICITUD DE COTIZACION CONTRATAR SERVICIO DE ALQUILER DE MÁQUINAS: FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER, PARA EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO DEL VALLE LTDA

Desde Contratacion <contratacion@cdav.gov.co>

Fecha Vie 17/07/2026 15:23

Para comercial.05@sercalcopy.co <comercial.05@sercalcopy.co>; absercalcopy@hotmail.com
<absercalcopy@hotmail.com>

CC Nathalia Sepulveda <nathalia.sepulveda@cdav.gov.co>; Fredy Alexander Ribero Marulanda
<fredy.ribero@enruta.gov.co>; Maria Paula Sanchez Ordoñez <maria.sanchez@enruta.gov.co>; Raul
Echeverry <raul.echeverry@cdav.gov.co>; Carlos Eduardo Lopez Vallejo <carlos.lopez@enruta.gov.co>

 2 archivos adjuntos (389 KB)

FICHA TECNICA ALQUILER IMPRESORAS VIGENCIA 2026-2027.xlsx; 20260717CotizacionAlquilerImpresorasVigencia2026-2027A.B.SERCALCOPY.pdf;

Señores

A.B. SERCALCOPY

L.C

ASUNTO: Solicitud de cotización para contratar Servicio de alquiler de máquinas: fotocopadoras, impresoras y scanner, para el Centro de Diagnóstico del Valle Ltda.

Respetados señores,

El Centro de Diagnóstico automotor del Valle Ltda., Sociedad de Economía Mixta de segundo grado o indirecta correspondiente al sector administrativo de obras públicas y transporte, cuyo régimen aplicable es el de las E.I.C.E., con participación en su capital social mayoritariamente estatal y régimen de contratación mixto, se encuentra actualmente adelantando el estudio del sector para la Solicitud de cotización para la contratar la renovación de suscripciones de soporte empresarial para la plataforma de virtualización y respaldo actualmente implementada en la entidad, correspondiente a seis (6) nodos de virtualización y un (1) servidor de respaldo.

Cordialmente,