

Funza, junio 2026

Señores:
A quien interese:

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y ACTUALIZACION DE LA TELEFONIA VOZ IP Y LA AMPLIACION DE EXTENSIONES VIA INTERNET ENTRE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FUNZA.** Por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR SIN IMPUESTO	PORCENTAJE DE IMPUESTO	VALOR TOTAL
1	ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE INTEGRAL DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES UNIFICADAS. Realizar la administración, mantenimiento preventivo y correctivo, reprogramación, configuración y verificación continua del sistema de telefonía IP basado en la planta PBX YEASTAR, asegurando la estabilidad, disponibilidad y escalabilidad del servicio en todas las extensiones de las dependencias de la entidad. El servicio comprende, entre otras, las siguientes actividades y funcionalidades: 1. Gestión de Funcionalidades y Servicios de Voz Garantizar la operatividad y configuración óptima de los servicios de valor agregado del sistema: Gestión de Flujos de Llamada: Configuración y administración de menús de respuesta interactiva (IVR) generales y personalizados por despacho, colas de llamadas, reglas de marcado, transferencias y captura remota de llamadas. Servicios al Usuario Final: Parametrización de identificador de llamadas, llamadas en espera, correo de voz, música en espera y conferencias tripartitas. Seguridad y Control: Implementación y monitoreo de la grabación de llamadas (especialmente para líneas de emergencia), gestión de registros detallados de llamadas (CDR) y auditoría del sistema. 2. Conectividad y Troncalidad SIP Administrar de manera integral las comunicaciones externas e internas mediante: Gestión de Troncales SIP para llamadas entrantes y salientes, asegurando la interoperabilidad con diferentes operadores y dispositivos. Configuración y asignación de DIDs (Direct Inward Dialing) específicos para cada despacho o dependencia. Ejecución de pruebas de almacenamiento y sincronización para el correcto funcionamiento de la solución de Voz IP. 3. Módulo de Gestión y Call Center Administrar el módulo de Call Center, incluyendo la generación de estadísticas de tráfico, niveles de	MES	4			

servicio y soporte técnico para asegurar la atención eficiente al ciudadano. 4. Soporte Técnico, Instalación y Mejora Continua • Soporte de Hardware: Apoyo técnico en la instalación, mantenimiento y soporte de dispositivos de comunicación (teléfonos IP, gateways, etc.), incluyendo la reconfiguración remota de terminales en las diferentes dependencias. • Actualización: Inclusión y configuración de nuevas líneas o extensiones según los requerimientos de la administración. 5. Aseguramiento de la Operación (Pruebas de Transmisión) Se deberán realizar pruebas de transmisión mensuales durante la vigencia del contrato para certificar la estabilidad de la planta telefónica. Esto incluye la verificación obligatoria de las líneas de entrada principales: Líneas de prueba: 6018234070, 6018234071, 6018234072 y 6018234073. CONFIGURACIÓN DE REDES PRIVADAS VIRTUALES (VPN), ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA LAN/WAN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIO (QOS). El contratista deberá garantizar la interconexión segura y el flujo óptimo de datos entre la sede central y las sedes externas, mediante el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Gestión de Redes Privadas y Seguridad (VPN & IPSec) • Interconexión de Sedes: Configurar, administrar y mantener las redes privadas virtuales (VPN LAN-to-LAN) entre las sedes periféricas y la sede principal (donde se aloja la PBX), asegurando que el tráfico de Voz IP viaje de manera cifrada y segura. • Túneles IPSec: Implementar y configurar protocolos IPSec entre los routers de cada sede, garantizando la confidencialidad de la información y permitiendo la escalabilidad para futuras ampliaciones del servicio. • Seguridad en Periféricos: Configurar accesos VPN específicos para el correcto funcionamiento y monitoreo de los sistemas de biometría (controles de acceso) y sistemas de video vigilancia (CCTV) internos de las dependencias 2. Soporte y Optimización de la Red de Datos (Voz IP / CCTV / Acceso) • Interoperabilidad: Garantizar la correcta integración entre la infraestructura física (LAN/WAN) y la plataforma de telefonía IP, realizando revisiones periódicas de la topología lógica y física.					
---	--	--	--	--	--

 ALCALDÍA DE FUNZA		SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO				
		11-FR-56				
	Segmentación y Tráfico: * Creación y administración de VLANs de voz para el aislamiento del tráfico. - Configuración de enrutamiento inter-VLAN (L3) y despliegue de servicios DHCP específicos para telefonía (incluyendo Option 66/150 según requerimiento técnico). - Implementación de políticas de Calidad de Servicio (QoS) para priorizar el tráfico de voz y señalización sobre el tráfico de datos convencional, minimizando latencia, jitter y pérdida de paquetes. Diagnóstico de Infraestructura: Monitoreo del estado de salud de switches, routers y firewalls, identificando riesgos proactivamente (loops de red, congestión de enlaces o saturación de canales WiFi). 3. Integración y Pruebas de Funcionamiento Validación de Conectividad: Asegurar la comunicación extremo a extremo (IP Phone ↔ PBX), integrando los enlaces SIP Trunk del operador y sistemas legados (PSTN/FXO/FXS) si fuera necesario. Protocolo de Pruebas: Ejecutar planes de pruebas funcionales, pruebas de failover (redundancia) y validación de cobertura por piso, sede o dependencia para garantizar la continuidad del negocio. 4. Documentación Técnica y Entregables El contratista deberá hacer entrega y mantener actualizados los siguientes insumos: Diagramas de Red: Planos lógicos y físicos de la red actualizados (AS-IS). Inventarios Técnicos: Registro detallado de activos (switches, routers, terminales IP, PBX) y matriz de puertos/protocolos (SIP, RTP, VPN). Documentación de Soporte: Manuales básicos para usuario final y protocolos de escalamiento técnico para la atención de incidentes.					
2	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026, BAJO LAS SIGUIENTES MODALIDADES Y CONDICIONES: 1. Alcance y Cobertura del Soporte El soporte técnico abarcará la totalidad de los componentes críticos de la entidad, discriminados así: Seguridad Perimetral: Dieciocho (18) equipos de seguridad y gestión de red. Comunicaciones: Una (1) Planta Telefónica (PBX) y un (1) Gateway para	MES	4			

	integración de líneas celulares. 2. Niveles de Servicio y Tiempos de Respuesta (SLA) Se establecen los siguientes parámetros de atención para garantizar la continuidad del servicio: • Disponibilidad de Atención: * Líneas de Emergencia: Soporte remoto en modalidad 7x24 (siete días a la semana, 24 horas al día). ○ Líneas Administrativas: Soporte en modalidad 5x8 (días hábiles en horario de oficina). • Tiempo de Respuesta: Máximo de cuatro (4) horas hábiles tras la notificación del incidente. • Modalidades de Atención: El soporte se brindará de manera virtual, telefónica, vía correo electrónico y/o presencial por demanda, garantizando como mínimo una (1) visita mensual presencial para labores de verificación y mantenimiento. 3. Gestión de Incidentes y Mesa de Ayuda • Herramienta de Gestión: El contratista deberá proveer y administrar una plataforma de Mesa de Ayuda (Help Desk) que permita el registro, seguimiento y cierre de los requerimientos técnicos (Tickets). • Escalamiento: El soporte se activará una vez agotado el Nivel 1 de atención interna de la entidad. • Informes de Gestión: Presentación obligatoria de un informe mensual detallado que consolide la estadística de incidentes, tiempos de solución, estado de los equipos y recomendaciones técnicas para la mejora del servicio.					
--	---	--	--	--	--	--

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Plazo de ejecución: 04 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin pasar del 18 de diciembre de 2026 /

OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO:

1. Proveer el Servicio de soporte técnico, administración, mantenimiento preventivo y actualización de la solución de telefonía (Voz IP) con que cuenta la alcaldía de Funza en el Centro de Enlace Operacional CEO durante la vigencia del contrato.
2. Entregar backup o archivo de configuración de la PBX con las configuraciones realizadas
3. Prestar soporte técnico, virtual, telefónica y/o por correo electrónico de la siguiente manera:
 - 24x7 con un tiempo de atención de máximo cuatro (04) horas hábiles para incidentes o requerimientos sobre las líneas de emergencia
 - 5x8 con un tiempo de atención de máximo cuatro (04) horas hábiles para incidentes o requerimientos sobre las líneas administrativas.
4. El contratista deberá registrar obligatoriamente cualquier modificación, actualización o ajuste en la configuración y procedimientos del sistema de telefonía en la mesa de ayuda dispuesta para tal fin, asegurando la trazabilidad total de las intervenciones mediante tickets numerados que incluyan descripción, responsable y justificación técnica. Como medida de mitigación de riesgos, el contratista está obligado a generar un respaldo (backup) verificable del sistema antes de ejecutar cualquier cambio, garantizando la capacidad de restauración inmediata ante eventuales fallas. Asimismo, deberá entregar al supervisor del contrato un informe consolidado mensual que detalle todos los casos registrados y las acciones ejecutadas en la mesa de ayuda, cuya aprobación será requisito indispensable para la certificación del servicio y el trámite de los pagos correspondientes

 ALCALDÍA DE FUNZA	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO
	11-FR-56

- 5. Configurar y soportar las conexiones VPN o ajustes en router existentes en la Alcaldía para permitir el tráfico de voz entre sedes, para dar alcance a esta actividad, la entidad suministrará las credenciales de acceso
- 6. Cumplir con los acuerdos de confidencialidad de la Información que deben ser firmados como parte integral de este contrato
- 7. El contratista debe realizar las pruebas de conectividad necesarias para la transmisión de voz de forma simultánea que garantice la solución de comunicación de las diferentes sedes de la Alcaldía de Funza y se deben incluir los resultados en el informe mensualmente.
- 8. El contratista deberá mantener y entregar mensualmente la documentación actualizada de las configuraciones realizadas, redes y cambios.
- 9. Contratar dentro de su equipo de trabajo principal (profesionales, técnicos o tecnólogos) o del personal auxiliar del contrato (personal administrativo), por lo menos una persona natural en condición de discapacidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

1. Líder Técnico de Infraestructura y Telefonía IP

Formación Académica:

- Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Título de Posgrado a nivel de Especialización en Gestión de Proyectos de Ingeniería, Infraestructura en Redes o áreas afines.
- Certificación como *Network Engineer Gold* (o equivalente en la tecnología específica).

Experiencia Mínima:

- **Experiencia General:** Mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- **Experiencia Específica:** Mínimo dos (2) años en administración de Data Centers, implementación de telefonía IP, gestión de troncales SIP, conservación de numeración remota para clientes VoIP y administración de protocolos de seguridad mediante Firewall.

2. Coordinador de Proyectos y Continuidad del Negocio

Formación Académica:

- Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones o Administración de Empresas.
- Título de Posgrado a nivel de Especialización en Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones.
- Certificaciones de Auditor Interno en: Norma ISO 22301 (Continuidad de Negocio) e ISO 27001 (Seguridad de la Información).
- Formación certificada en IPv6 Advanced (Lacnic).

Experiencia Mínima:

- **Experiencia General:** Dos (2) años contados a partir de la expedición del título profesional.
- **Experiencia Específica:** Mínimo un (1) año en coordinación de proyectos de telecomunicaciones o implementación de sistemas de gestión de seguridad de la información.

3. Técnico de Soporte en Sitio

Formación Académica:

- Técnico en sistemas

Experiencia Mínima:

- **Experiencia General:** Mínimo un (1) año de experiencia certificada.
- **Experiencia Específica:** Experiencia mínimo de (2) años en soporte técnico de hardware, mantenimiento de equipos de cómputo y asistencia técnica en conectividad

El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del personal mínimo requerido, **MEDIANTE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL CONTRATANTE O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Municipio de Funza pueda evaluar la experiencia del proponente.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos mes vencidos previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda

 ALCALDÍA DE FUNZA	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO
	11-FR-56

- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

Lugar de entrega de los servicios descritos: Carrera 12 # 12 – 57 Municipio de Funza- Secretaría General Periodicidad: Vigencia del contrato

Vigencia de la cotización: 90 días

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

*Nota: amparando a los caninos en responsabilidad civil extracontractual

Su cotización puede ser enviada al correo procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co, o radicada de manera física en las instalaciones de la secretaria general en la carrera 12 -12-57 fecha límite 30 de junio de 2026.

Al elaborar su cotización, por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

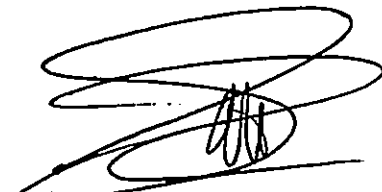
El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Municipio practique y que correspondan al pago de: Retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Cordialmente,



SANDRA MILENA ROSAS ROJAS
Jefe de oficina de relacionamiento con el ciudadano

SOLICITUD DE COTIZACIÓN TELEFONÍA IP

3 mensajes

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>
Para: Gerencia@jmar.online

18 de junio de 2026 a las 9:28

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

mié, 10 jun, 11:17 (hace 8 días)

para camell

Buenos días,

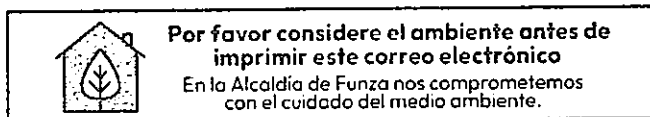
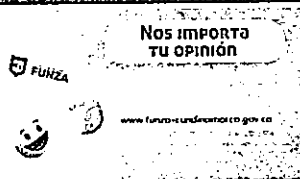
Reciba un cordial saludo de parte de la Administración Municipal de Funza en cabeza de la señora alcaldesa Jeimmy Villamil Buitrago, de la Secretaría General y de la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano, deseando éxito en sus labores diarias.

De manera atenta, nos permitimos remitir solicitud de avalúo para el desarrollo del objeto contractual: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y ACTUALIZACIÓN DE LA TELEFONÍA VOZ IP Y LA AMPLIACIÓN DE EXTENSIONES VÍA INTERNET ENTRE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA."

Adjunto a este mensaje encontrarán un documento con los detalles específicos sobre nuestras necesidades y expectativas en relación con el asunto del correo.

Se informa que el plazo máximo para enviar la solicitud de cotización es el diecisiete (30) de junio de 2026

Luz Angela González Mejía
Secretaría General
Teléfonos: (601) 8234070 Ext.
e-mail procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co



SOLICITUD DE COTIZACIÓN T IP.pdf
397K

Johann Arce <johann.arce@jmar.online>
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

30 de junio de 2026 a las 21:03

Buenas noches,

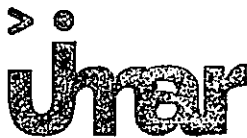
Adjuntamos cotización para el servicio indicado

Gracias

Atentamente,

Johann Miller Arce Rubio
JMAR Tecnología SAS
¡Somos Su Aliado Tecnológico!

300 4009005
johann.arce@jmar.online
<https://jmar.online/>



De: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de junio de 2026 9:28
Para: Johann Arce <Gerencia@jmar.online>
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN TELEFONÍA IP

[El texto citado está oculto]

 Propuesta Funza 30Junio2026.pdf
568K

Johann Arce <gerencia@jmar.online> 6 de julio de 2026 a las 11:58
Para: Johann Arce <johann.arce@jmar.online>, Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

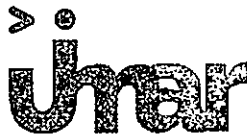
Buenos días,

Adjunto de nuevo correo.

 Atentamente,

Johann Miller Arce Rubio
JMAR Tecnología SAS
¡Somos Su Aliado Tecnológico!

300 4009005
johann.arce@jmar.online
<https://jmar.online/>



 De: Johann Arce <johann.arce@jmar.online>
Enviado: martes, 30 de junio de 2026 21:03
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE COTIZACIÓN TELEFONÍA IP

[El texto citado está oculto]

 Propuesta Funza 30Junio2026.pdf
568K

SOLICITUD DE COTIZACIÓN TELEFONÍA IP

3 mensajes

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>
Para: Gerencia@jmar.online

18 de junio de 2026 a las 9:28

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

mié, 10 jun, 11 17 (hace 8 días)

para camell

Buenos días,

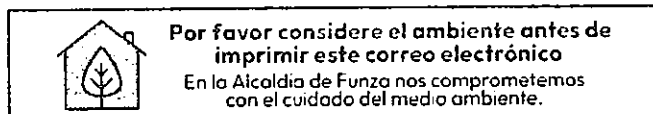
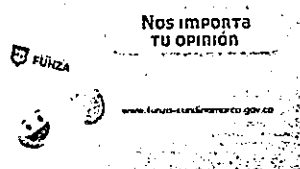
Reciba un cordial saludo de parte de la Administración Municipal de Funza en cabeza de la señora alcaldesa Jeimmy Villamil Buirago, de la Secretaría General y de la Oficina de Relacionamento con el Ciudadanao, deseando éxito en sus labores diarias.

De manera atenta, nos permitimos remitir solicitud de avalúo para el desarrollo del objeto contractual: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y ACTUALIZACIÓN DE LA TELEFONÍA VOZ IP Y LA AMPLIACIÓN DE EXTENSIONES VÍA INTERNET ENTRE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA."

Adjunto a este mensaje encontrarán un documento con los detalles específicos sobre nuestras necesidades y expectativas en relación con el asunto del correo.

Se informa que el plazo máximo para enviar la solicitud de cotización es el diecisiete (30) de junio de 2026

Luz Angela González Mejía
Secretaría General
Teléfonos: (601) 8234070 Ext.
e-mail procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co



SOLICITUD DE COTIZACIÓN T IP.pdf
397K

Johann Arce <johann.arce@jmar.online>
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

30 de junio de 2026 a las 21:03

Buenas noches,

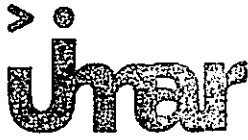
Adjuntamos cotización para el servicio indicado

Gracias

Atentamente,

Johann Miller Arce Rubio
JMAR Tecnología SAS
¡Somos Su Aliado Tecnológico!

300 4009005
johann.arce@jmar.online
<https://jmar.online/>



De: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de junio de 2026 9:28
Para: Johann Arce <Gerencia@jmar.online>
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN TELEFONÍA IP

[El texto citado está oculto]

 Propuesta Funza 30Junio2026.pdf
568K

Johann Arce <gerencia@jmar.online>
Para: Johann Arce <johann.arce@jmar.online>, Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

6 de julio de 2026 a las 11:58

Buenos días,

Adjunto de nuevo correo.

Atentamente,

Johann Miller Arce Rubio
JMAR Tecnología SAS
¡Somos Su Aliado Tecnológico!

300 4009005
johann.arce@jmar.online
<https://jmar.online/>



De: Johann Arce <johann.arce@jmar.online>
Enviado: martes, 30 de junio de 2026 21:03
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE COTIZACIÓN TELEFONÍA IP

[El texto citado está oculto]

 Propuesta Funza 30Junio2026.pdf
568K

SOLICITUD DE COTIZACIÓN TELEFONÍA IP

3 mensajes

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>
Para: Mrueda@r2l3.com

18 de junio de 2026 a las 9:36

Buenos días,

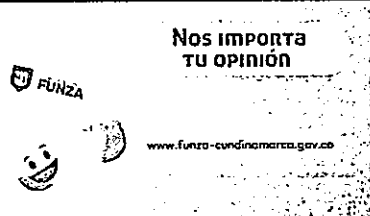
Reciba un cordial saludo de parte de la Administración Municipal de Funza en cabeza de la señora alcaldesa Jeimmy Villamil Buitrago, de la Secretaría General y de la Oficina de Relacionamento con el Ciudadanao, deseando éxito en sus labores diarias.

De manera atenta, nos permitimos remitir solicitud de avalúo para el desarrollo del objeto contractual: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y ACTUALIZACIÓN DE LA TELEFONÍA VOZ IP Y LA AMPLIACIÓN DE EXTENSIONES VÍA INTERNET ENTRE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA."

Adjunto a este mensaje encontrarán un documento con los detalles específicos sobre nuestras necesidades y expectativas en relación con el asunto del correo.

Se informa que el plazo máximo para enviar la solicitud de cotización es el diecisiete (30) de junio de 2026

Luz Angela González Mejía
Secretaría General
Teléfonos: (601) 8234070 Ext.
e-mail procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co



Por favor considere el ambiente antes de imprimir este correo electrónico

En la Alcaldía de Funza nos comprometemos con el cuidado del medio ambiente.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN T IP.pdf
397K

Mauricio Rueda <mrueda@r2l3.com>
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

23 de junio de 2026 a las 15:38

Buenas tardes de acuerdo a su solicitud envió la propuesta economica.

Quedo atento a sus comentarios,

Cordialmente,

[El texto citado está oculto]

--

Mauricio Rueda
Especialista en de desarrollo de negocios
+57 3103468557
<https://www.r2l3.com/>

 **Propuesta Alcaldia Funza 3.pdf**
144K

30 de junio de 2026 a las 13:05

Mauricio Rueda <mrueda@r2l3.com>
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Buenas tardes,

De acuerdo a su solicitud envio la cotización solicitada.

Cordialmente,

 El 2026-06-18 09:36, Procesos General escribió:
Buenos días,

Reciba un cordial saludo de parte de la Administración Municipal de Funza en cabeza de la señora alcaldesa Jeimmy Villamil Buitrago, de la Secretaría General y de la Oficina de Relacionamento con el Ciudadanao, deseando éxito en sus labores diarias.

De manera atenta, nos permitimos remitir solicitud de avalúo para el desarrollo del objeto contractual: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y ACTUALIZACIÓN DE LA TELEFONÍA VOZ IP Y LA AMPLIACIÓN DE EXTENSIONES VÍA INTERNET ENTRE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA."

Adjunto a este mensaje encontrarán un documento con los detalles específicos sobre nuestras necesidades y expectativas en relación con el asunto del correo.

 Se informa que el plazo máximo para enviar la solicitud de cotización es el diecisiete (30) de junio de 2026

Luz Angela González Mejía
Secretaría General
Teléfonos: (601) 8234070 Ext.

e-mail procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co

--
[El texto citado está oculto]

 **Propuesta Alcaldia Funza 3006.pdf**
119K