

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE INFORMACION A PROVEEDORES	CÓDIGO: 120	Página 1 de 8
		VERSIÓN: 1	FECHA:22/12/2016

Bogotá, 20 de agosto de 2026

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE ANAPOIMA

Asunto: Cotización Elementos Tecnológicos

Reciban un cordial saludo de la Alcaldía Municipal de Anapoima – Secretaría de Contratación. Actualmente el Municipio se encuentra en la estructuración para la contratación del **SUMINISTRO DE IMPRESORAS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA**. En este sentido, se requiere conocer el valor, acorde con las especificaciones técnicas y cantidades que se relacionarán a continuación, con el fin de establecer el presupuesto oficial del proceso contractual.

Por lo anterior, se requiere obtener cotización para la elaboración de estudio del mercado y demás documentos precontractuales, documento que NO constituye en sí mismo una oferta y consecuentemente no obliga a las partes, de acuerdo con las siguientes condiciones.

- 1. **POSIBLE OBJETO:** SUMINISTRO DE IMPRESORAS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA.
- 2. **PLAZO DEL CONTRATO:** Se estima la ejecución en un término de DIEZ (10) DIAS, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- 3. **MODELO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN:**

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN								
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can	Valor Unitario	(%) IVA	Valor IVA	Subtotal (Uni+IVA)	Valor Total
1	IMPRESORA IMC 3010 A Color ✓ 30 ppm impresión y copias blanco y negro y full color ✓ Alimentador de originales de una sola pasada para 220 hojas ✓ Unidad dúplex automática para impresión y fotocopias ✓ Tamaño máximo de papel 12X18 ✓ Panel inteligente de 10.1" a color. ✓ Escáner a color con resolución máxima de 600 DPI, 150 imp ✓ Resolución de impresión máximo: 1200x1200 dpi ✓ 2 bandejas de papel para 550 hojas ✓ Bandeja manual para 100 hojas ✓ Impresión y escaneo directo	UNIDAD	01	32500000	19%	6.175.000	38.675.000	38.675.000

	✓ a USB ✓ Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T ✓ Disco duro estado sólido (SSD) 256Gb, memoria RAM 8Gb ✓ Dimensiones: Con SPDF: 587 x 701 x 963 mm ✓ Equipo de piso 							
2	MPRESORA MC 401 A Color ✓ 40 ppm impresión y copias blanco y negro y full color ✓ Alimentador de originales de doble lectura para 50 hojas ✓ Unidad dúplex automática paras impresión y fotocopias ✓ Tamaño máximo de papel 8.5X14 oficio ✓ Fácil uso de su panel inteligente de 10.1". ✓ Escáner a color con resolución máxima de 600 DPI ✓ Resolución de impresión máximo: 1200x1200 dpi ✓ 1 Bandeja de papel para 500 hojas ✓ Bandeja manual para 100 hojas ✓ Impresión y escaneo directo a USB ✓ Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T ✓ Disco duro de 256 Gb, memoria RAM 2 Gb ✓ Dimensiones: Con ARDF: 498 x 564 x 590 mm ✓ Equipo de escritorio.	UNIDAD	01	15.487.395	19%	2.942.605	18.430.000	18.430.000

								
3	IMPRESORA IM 3000 Blanco y Negro ✓ 30 ppm impresión y copias blanco y negro ✓ Alimentador de originales de doble lectura para 220 hojas 120 ipm ✓ Unidad dúplex automática para impresión y fotocopias ✓ Tamaño máximo de papel 11X17 doble carta ✓ Fácil uso de su panel inteligente de 10.1". ✓ Escáner a color con resolución máxima de 600 DPI ✓ Resolución de impresión máximo: 1200×1200 dpi ✓ 2 bandejas de papel para 500 hojas ✓ Bandeja manual para 100 hojas ✓ Impresión y escaneo directo a USB ✓ Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T ✓ Disco duro de 320Gb, memoria RAM 2Gb ✓ Dimensiones: Con ARDF: 587 x 673 x 913 mm ✓ Equipo de piso. 	UNIDAD	01	13.168.067	19%	2.501.933	15.670.000	15.670.000

								
4	IIMPRESORA M 550 Blanco y Negro ✓ Hasta 57 ppm negro. ✓ Toner de alto rendimiento para 25000 hojas. ✓ Interface USB 3.2, Ethernet 10 base-T / 100 base-TX / 1000 base-T. ✓ Bandeja de papel para 500 hojas. ✓ Alimentación manual para 100 hojas. ✓ Escala de reproducción de 25% al 400% en incrementos del 1% ✓ Tiempo de la primera página 7 Segundos ✓ Tamaño máximo de papel 8.5X14. ✓ Compatible con app Ricoh connector. ✓ CPU Intel® Apollo Lake Processor 1,3 GHz ✓ Memoria 4 Gb de RAM y disco duro de 320 Gb. ✓ Resolución máxima de impresiones 1200X1200 DPI. ✓ Modos de escaneo: E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD ✓ Panel de operación inteligente de 10.1'' ✓ Alimentador de documentos doble lectura para 100 hojas. ✓ Hasta 2000 códigos de acceso ✓ Dimensiones (An x La x Al) 480 x 539 x 644 mm ✓ Equipos de escritorio  	UNIDAD	01	13.445.378	19%	2.554.622	16.000.000	16.000.000

5	IMPRESORA IM 430 BLANCO Y NEGRO ✓ Hasta 45 ppm negro ✓ Toner de alto rendimiento para 17500 hojas. ✓ Interface USB 3.2, Ethernet 10 base-T / 100 base-TX / 1000 base-T. ✓ Bandeja de papel para 500 hojas. ✓ Tamaño máximo de papel 8.5X14. ✓ Escala de reproducción de 25% al 400% en incrementos del 1% ✓ Tiempo de la primera página 5 Segundos ✓ Compatible con app Ricoh connector. ✓ Memoria 2 Gb de RAM y disco duro de 320 Gb. ✓ Procesador Intel Atom Bay Trail 1.46 GHz ✓ Resolución máxima de impresiones 1200X1200 DPI. ✓ Alimentador de documentos de una sola pasada (SPDF). ✓ Panel de operación inteligente de 10.1'' ✓ Modos de escaneo: E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD ✓ Dimensiones (An x La x Al) 476 mm x 442 mm x 510 mm ✓ Equipo de escritorio 	UNIDAD	01	7.563.025	19%	1.436.975	9.000.000	9.000.000
6	LLAMINADORA DE DOCUMENTOS Capacidad y Dimensiones de Trabajo • Ancho de entrada: Define el tamaño máximo de papel aceptado. Los estándares son de	UNIDAD	01	1.050.420	19%	199.580	1.250.000	1.250.000

	9 pulgadas (230 mm) para tamaño Carta/A4 y de 13 pulgadas (330 mm) para tamaño Doble Carta/A3. • Grosor máximo de laminación: Es el grosor total (papel + funda) que los rodillos pueden presionar. Suele variar entre 0.5 mm y 1 mm. • Grosor de la funda (Mil/Micras): Capacidad de soportar diferentes densidades de plástico. Las máquinas estándar manejan fundas de 3 a 5 mil (75 a 125 micras). Las industriales soportan hasta 10 mil (250 micras) para acabados completamente rígidos. Rendimiento y Velocidad • Tiempo de precalentamiento: El tiempo que tarda la resistencia en alcanzar la temperatura óptima. Las laminadoras rápidas tardan entre 1 y 3 minutos, mientras que los modelos económicos pueden demorar de 5 a 7 minutos. • Velocidad de laminado: Se mide en milímetros o pulgadas por minuto. El promedio estándar es de 250 mm/min a 300 mm/min (aproximadamente una hoja Carta por minuto). • Número de rodillos: gama alta o profesionales usan 4 o 6 rodillos para distribuir mejor el calor, eliminar burbujas y evitar arrugas. Funciones de Operación y Seguridad • Modo Térmico y Frío (Hot/Cold): El modo caliente funde el pegamento de las fundas estándar. El modo frío apaga las resistencias y solo usa la presión de los rodillos para fundas autoadhesivas (ideal para fotos o tintas sensibles al calor). • Botón de liberación de atascos (ABS): Una palanca mecánica que desengancha los rodillos para poder extraer manualmente un documento que se haya desviado o atascado. • Apagado automático: Sistema de seguridad que apaga los calentadores tras 30 o 60 minutos de inactividad para evitar sobrecalentamientos e incendios.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								
7	FUNDAS (POUCHES) PARA LAMINADORA GROSORES COMUNES (MIL / MICRAS) 3 mil (75 micras): Flexibles y económicas. Ideales para documentos de oficina, listas de asistencia, dibujos escolares y hojas de texto comunes. 5 mil (125 micras): Semirrígidas y duraderas. Perfectas para menús de restaurantes, fotografías, identificaciones corporativas y material didáctico de alto uso. TAMAÑOS ESTÁNDAR DE LAS FUNDAS - Tamaño Carta: 9 x 11.5 pulgadas (229 x 292 mm) - Deja el margen de sellado ideal. - Tamaño A4: 216 x 303 mm - Diseñadas para el estándar internacional de papel. - Tamaño Fotografía: 4 x 6 pulgadas (102 x 152 mm) / 5 x 7 pulgadas. - Tamaño Credencial / Carnet: 2.125 x 3.375 pulgadas (54 x 86 mm). MÁRGENES DE SELLADO OBLIGATORIOS - Las fundas siempre miden entre 3 mm y 6 mm más que el papel por lado. - Este excedente de plástico es indispensable para que los rodillos sellen los bordes y eviten la entrada de humedad o aire al documento original. ACABADOS DISPONIBLES - Brillante (Glossy): Resalta los colores, da nitidez y es excelente para fotos. Mate (Matte): Antirreflejante, evita las huellas dactilares y permite escribir encima con bolígrafos o lápices.	UNIDAD	1	2.957.983	19%	562.017	3.520.000	3.520.000
VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN							\$ 102.545.000	

Nota. Se solicita presentar la cotización en el formato anterior. Adicionalmente deberá presentarse debidamente firmada por el representante legal y/o quien tenga facultades para ello, la cotización deberá contener número de identificación tributaria –NIT-, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto.

4. **VALOR OFRECIDO:** Dentro del Valor de la cotización deben estar incluidos todos los costos directos e indirectos de la prestación del servicio y/o suministro, pólizas, impuestos, transporte, entre otros. Los precios cotizados deben incluir IVA, el cual debe ser discriminado y aplicado, en el evento que corresponde a IVA pleno, exento o excluido, si aplica, asimismo se deberá tener en cuenta los diferentes gastos y carga impositiva nacional, departamental y territorial respectivamente, (Tabla 1.) En la cual pueda incurrir por la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

CONCEPTO	PORCENTAJE
ICA Servicios	1% del valor de contrato
ICA Suministro	0.9% del valor de contrato
Rete fuente Suministros No declarantes	3.5% del valor del contrato
Rete fuente Suministros Declarantes	2.5% del valor del contrato
Rete fuente Servicios Declarante	4% del valor del contrato
Rete fuente Servicios de Hoteles, restaurante y hospedaje	3.5% del valor del contrato
Estampilla pro cultura	2% del valor de contrato
Estampilla pro deporte	2.5% del valor de contrato
Estampilla pro adulto mayor	4% del valor de contrato
Estampilla pro familia	2% del valor de contrato
Si el proponente es régimen común	15% del valor del IVA

Tabla 1. Carga impositiva a aplicar por el municipio para la vigencia 2026.

5. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** 90 Días calendario.
6. **PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN:** El plazo para la presentación de la propuesta es de tres (3) días hábiles.
7. **NOTIFICACIONES:**
- Plataforma SECOP II
 - Correo electrónico oficial: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co
 - Correo electrónico alternativo: camilacontratos2020@gmail.com

Atentamente



Representante legal Deninson Arley Olejua Manrique

Nit 1030618048-7

Teléfono: 3202591504

Correo: Arleymanrike@hotmail.com; Soltec.licitaciones@gmail.com

Establecimiento de Comercio: SOLUCIONES TECNOLOGICAS OLEMAN

Transversal 73 a bis a # 37 – 38 Sur Barrio: Camilo Torres, Kennedy, Bogotá

Sitio Web: WWW.SOLTECOLEMAN.COM