



**ACTA COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE
ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

ACTA No. 66 DE 2018

Tipo de reunión : Ordinaria
Lugar : Bogotá, D. C, Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
Fecha y hora : 10 de mayo de 2018.

Participantes:

Karen Holly Castro Castro, Subdirectora Jurídica Código 01 Grado 02 del **CPNAA**
Nelson Enrique Ospino Torres, Jefe Oficina Administrativa y Financiera Código 01 Grado 01 del **CPNAA**
Andrés Díaz Salinas, Profesional Universitario Código 02 Grado 01 de la Subdirección Jurídica del **CPNAA**
Félix Alberto Rozo Lara, Profesional Universitario Código 02 Grado 03 de la Oficina Administrativa y Financiera
Jefferson Alejandro Salamanca Moreno, Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 de la Oficina Administrativa y Financiera.

Coordinó la abogada Karen Holly Castro Castro, Subdirectora Jurídica y actuó como Secretario de la misma Andrés Díaz Salinas, Profesional Universitario Código 02 Grado 01 Gestión Contractual de la Subdirección Jurídica. Se deja constancia de que el Comité inició con la aquiescencia de todos los integrantes.

ASUNTO A TRATAR

Informe de verificación de cumplimiento de los requisitos de la invitación de las ofertas presentadas en el proceso No. **CPNAA-15-MC-2018** de fecha 3 de mayo de 2018, Proceso de Mínima Cuantía del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, teniendo como objeto: "*Servicio de arrendamiento de una (1) impresora multifuncional (impresión, escáner y fotocopiado) junto con el hardware, Software, soporte técnico, repuestos e insumos de tóner para el CPNAA*".

DESARROLLO

1. Verificación del quórum

La Coordinadora del Comité Asesor y Evaluador dio inicio a la reunión con la presencia de todos sus integrantes.

De acuerdo con el cronograma establecido en la Invitación Pública No. **CPNAA-15-MC-2018** de fecha 3 de mayo de 2018 Proceso de Mínima Cuantía, se reunieron los integrantes de Comité Asesor y Evaluador del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en las instalaciones de la Entidad, ubicada en la carrera 6 No. 26 B-85, oficina 201, Sala de Juntas, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de la citada invitación de las ofertas presentadas, para el proceso que tiene como objeto: "*Servicio de arrendamiento de una (1) impresora multifuncional (impresión, escáner y fotocopiado) junto con el hardware, Software, soporte técnico, repuestos e insumos de tóner para el CPNAA*".

El 9 de mayo de 2018 siendo las 3:01 p.m., se efectuó el Cierre y la Apertura de ofertas de la Invitación Pública No. **CPNAA-15-MC-2018** de fecha 3 de mayo de 2018 Proceso de Mínima Cuantía del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, dentro del cual se verificó la presentación de las siguientes propuestas:



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26 B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext. 101-124
www.cpnaa.gov.co



| PROPONENTE | SOLUTION COPY LTDA |
|---|---|
| Día y Hora de entrega | 9 de mayo de 2018 a las 02:10 p.m. R-3626 |
| NIT / CC | 830.053.669-5 |
| Valor Propuesta económica | \$4.855.200 |
| Certificado de Existencia y Representación Legal/Cédula | 7 de mayo de 2018 |
| Folios | Original con 25 folios |
| Observaciones | |

2. Informe de verificación del cumplimiento de los requisitos de las ofertas presentadas en la Invitación Pública No. CPNAA-15-MC-2018

El Comité Asesor y Evaluador del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares procede a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la Invitación Pública No. **CPNAA-15-MC-2018** de conformidad con lo señalado en el numeral 4) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual prescribe que “[L]a entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.”

2.1. Oferta Económica

Revisada la oferta presentada, el Comité Asesor y Evaluador de Contratos del **CPNAA** deja constancia que el único oferente que oportunamente se presentara al proceso contractual Invitación Pública No. **CPNAA-15-MC-2018** ofertó por la suma de:

| PROPONENTE | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------------------------------|------------------|
| SOLUTION COPY LTDA Nit 830.053.669-5 | \$4.855.200 |

2.2. Verificación cumplimiento condiciones técnicas de la Invitación Pública

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del **CPNAA** y que debían ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena prestación del servicio requerido, teniendo en cuenta lo anterior el sistema de arriendo de impresora debe contemplar las siguientes especificaciones técnicas:

- 1) El dispositivo ofrecido tiene que ser multifuncional, es decir debe contar con las funcionalidades de: impresión, escaneo y fotocopiado.
- 2) El dispositivo multifuncional ofrecido, debe ser un equipo nuevo.
- 3) Las impresiones deben ser liberadas a través de clave individual por cada usuario (aproximadamente 25 usuarios concurrentes).
- 4) El dispositivo multifuncional debe contar con una plataforma de administración del sistema de impresión a través de una interfaz web, con funcionalidades de: creación y configuración de usuarios con su respectiva clave de impresión, administración de cuotas de impresión, creación de perfiles de impresión, entre otras.
- 5) El escáner debe enviar los documentos escaneados al correo electrónico.
- 6) El sistema de arriendo de impresora debe ser soportado para 10.000 paginas mensuales y se deben incluir la totalidad de los consumibles durante 12 meses (**no se debe suministrar el papel**).
- 7) El proveedor debe brindar el soporte técnico del dispositivo multifuncional y así mismo realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para el óptimo funcionamiento del dispositivo las veces que sean necesarios sin incurrir en costos adicionales al valor contratado.



Carrera 6 No. 26 B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext. 101-124

www.cpnaa.gov.co



- 8) En el escenario en el que la reparación del dispositivo multifuncional supere 24 horas, el proveedor debe instalar y configurar en el CPNAA una multifuncional de las mismas características provisional mientras es solucionada la falla en el dispositivo base.
- 9) El proveedor debe brindar soporte telefónico en cuanto sea necesario y de no ser solucionado por este medio, el proveedor debe brindar el soporte técnico en sitio. La solución de una falla no puede exceder 12 horas.
- 10) Características técnicas mínimas del dispositivo ofrecido:

| | |
|---|---|
| Tecnología de impresión | Láser |
| Resolución de impresión | Hasta 1200x1200 ppp |
| Tipo de impresión | Blanco y negro |
| Memoria | Mínimo 512 MB |
| Manejo de papel | A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Sobre(Monarch, No.10, DL, C5), Personalizado |
| Velocidad de impresión | Mínimo 30 ppm |
| Ciclo trabajo mensual recomendado | Mínimo 10.000 páginas |
| Interfaz conectividad | USB 2.0 Alta Velocidad y Ethernet 10/100. Opcional: WiFi |
| Manejo de papel - Bandejas de entrada | Al menos: 1 bandeja multipropósito de mínimo 100 hojas de capacidad y 1 bandeja principal de mínimo 450 hojas de capacidad. |
| Resolución de escaneo | Hasta 600 x 600 ppp |
| Área máxima de escaneo | El área máxima de escaneo debe ser de al menos 8.5" x 14" pulgadas. Puede ser con ADF. |
| Tipo de escáner | Cama plana con alimentador ADF. Escaneo dúplex automático puede ser reversible |
| Capacidades Scan-to: | Bandeja de archivos, folder compartido, Email, Memoria USB, Servicios Web |
| Formatos de digitalización | Al menos jpg, tiff, pdf. |
| Cartucho de tóner o similar consumible | Tipo de cartucho de tóner o similar e indicar la duración, de acuerdo con la norma ISO/IEC 19752, 19798 y 24711 |
| Consumo energía | Certificado Energy star |
| Almacenamiento | Disco duro mínimo 100 GB |
| Otras características | Impresión a doble cara, escaneo dúplex. |
| Compatibilidad | Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012, Windows Server 2016 y Windows 10 pro |
| Copiado | Hasta 999 copias, funcionalidad dúplex, escala 25% a 400% |
| Panel de operación | Pantalla tacto sensible, botones de funciones (opcional) |

2.2.1. Atendiendo a que **SOLUTION COPY LTDA** con Nit 830.053.669-5, representada legalmente por el señor NELSON ENRIQUE FLECHAS OTÁLORA portador de la C.C. No. 79.819.990 de Bogotá D.C, es el oferente que oportunamente se presentara al proceso contractual Invitación Pública No. **CPNAA-15-MC-2018** cuyo precio ofertado no supera el presupuesto establecido por la entidad, valor que asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS PESOS M/C** (\$4.855.200); se procede a verificar las condiciones técnicas requeridas por el **CPNAA**.

Revisada la propuesta técnica presentada por **SOLUTION COPY LTDA** con Nit 830.053.669-5, representada legalmente por el señor NELSON ENRIQUE FLECHAS OTÁLORA portador de la C.C. No. 79.819.990 de Bogotá D.C, se tiene que **CUMPLE A CABALIDAD LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN** tal como consta en los folios 5 a 8 de la propuesta.



Certificado SC 5502-1



Carrera 6 No. 26 B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext. 101-124

www.cpnaa.gov.co



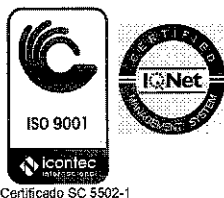
2.3. Verificación Capacidad Jurídica y Experiencia Mínima

El Comité Asesor y Evaluador de Contratos del **CPNAA** continúa con la verificación del cumplimiento de los demás requisitos exigidos en la Invitación Pública No. **CPNAA-15-MC-2018** respecto del oferente, de lo cual se determina:

| REQUISITOS | SOLUTION COPY LTDA con Nit 830.053.669-5, representada legalmente por el señor NELSON ENRIQUE FLECHAS OTÁLORA portador de la C.C. No. 79.819.990 de Bogotá D.C. | | FOLIOS | OBSERVACIONES |
|---|---|----|--------|--------------------------|
| | HABIL | NO | | |
| Carta de presentación de propuesta debidamente firmada por el representante legal (Anexo 1) | X | | 2-3 | |
| Diligenciar el formato de oferta económica (Anexo 2) | X | | 4 | |
| Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, antes del cierre del presente proceso. | X | | 9-11 | |
| El objeto social debe comprender la ejecución de actividades relacionadas con el objeto de este proceso contractual y tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. | X | | 9 Vto. | |
| El oferente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta, dos (2) certificaciones de experiencia y/o contratos ejecutados y con un objeto similar o igual al de la presente convocatoria. | X | | 13-17 | |
| El proponente allegará con la propuesta el formato debidamente diligenciado de Persona Natural Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica Leyes 190 de 1995 y 443 página 27 de 64 de 1998, Resolución 580 del 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica. | X | | 12 | |
| Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía. | X | | 18 | |
| Fotocopia informal y legible del RUT. | X | | 19 | |
| Los proponentes deben certificar que se encuentran al día en el pago correspondiente al Sistema General de Salud y de Seguridad Social integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013. | X | | 20 | |
| Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General de la Nación. | X | | 21-22 | Verificados por el CPNAA |
| Certificado de Antecedentes Fiscales, Contraloría General de la República. | X | | 23-24 | Verificados por el CPNAA |
| Aportar la autorización al representante legal, expedida por la junta directiva o el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado; esto, cuando la facultad del Representante Legal esté limitada. | | | N/A | |

En consecuencia el oferente **SOLUTION COPY LTDA** con Nit 830.053.669-5, representada legalmente por el señor NELSON ENRIQUE FLECHAS OTÁLORA portador de la C.C. No. 79.819.990 de Bogotá D.C, **CUMPLE** con los requisitos y condiciones técnicas contemplados en la Invitación Pública No. **CPNAA-15-MC-2018** no sin antes poner de presente al oferente lo señalado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que establece que los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación.

Atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con el cronograma establecido en la Invitación Pública Nro. **CPNAA-15-MC-2018**, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos y condiciones técnicas de quien fue el único oferente



Carrera 6 No. 26 B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext. 101-124

www.cpnaa.gov.co

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



en la presente invitación pública, el Comité Asesor y Evaluador del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 5) del citado artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, procede a publicar el informe de evaluación por el término de un (1) día, de conformidad con el cronograma establecido en la mencionada Invitación Pública y para los fines legales pertinentes.

La presente acta se firma por los que en ella intervinieron a los diez (10) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

KAREN HOLLY CASTRO CASTRO
Subdirectora Jurídica
Código 01 Grado 02 del CPNAA

NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Código 01 Grado 01 del CPNAA

ANDRÉS DÍAZ SALINAS
Profesional Universitario
Código 02 Grado 01
Gestión Contractual de la Subdirección Jurídica del CPNAA

FÉLIX ALBERTO ROZO LARA
Profesional Universitario
Código 02 Grado 03
Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA

JEFFERSON ALEJANDRO SALAMANCA MORENO
Técnico Administrativo
Código 03 Grado 02
Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA



Certificado SC 5502-1



Carrera 6 No. 26 B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext. 101-124

www.cpnaa.gov.co





ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TECNICAS
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES
CPNAA-15-MC-2018

OBJETO: : "Servicio de arrendamiento de una (1) impresora multifuncional (Impresión, escáner y fotocopiado) junto con el hardware, Software, soporte técnico, repuestos e insumos de tóner para el CPNAA".

| ESPECIFICACIONES TECNICAS | | CUMPLE / NO CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------|-------------------------|---------------------|-------------------|----------------|---------|---------------|-----------------|---|------------------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|---------------------------------------|---|-----------------------|---------------------|------------------------|--|-----------------|--|----------------------|---|----------------------------|--------------------------|--|---|-----------------|-------------------------|----------------|--------------------------|-----------------------|---|----------------|---|---------|---|--------------------|--|--------|
| 1 | El dispositivo ofrecido tiene que ser multifuncional, es decir debe contar con las funcionalidades de: impresión, escaneo y fotocopiado. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | El dispositivo multifuncional ofrecido, debe ser un equipo nuevo. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Las impresiones deben ser liberadas a través de clave individual por cada usuario (aproximadamente 25 usuarios concurrentes). | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | El dispositivo multifuncional debe contar con una plataforma de administración del sistema de impresión a través de una interfaz web, con funcionalidades de: creación y configuración de usuarios con su respectiva clave de impresión, administración de cuotas de impresión, creación de perfiles de impresión, entre otras. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | El escáner debe enviar los documentos escaneados al correo electrónico. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | El sistema de arriendo de impresora debe ser soportado para 10.000 paginas mensuales y se deben incluir la totalidad de los consumibles durante 12 meses (no se debe suministrar el papel). | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | El proveedor debe brindar el soporte técnico del dispositivo multifuncional y así mismo realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para el óptimo funcionamiento del dispositivo las veces que sean necesarios sin incurrir en costos adicionales al valor contratado. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | En el escenario en el que la reparación del dispositivo multifuncional supere 24 horas, el proveedor debe instalar y configurar en el CPNAA una multifuncional de las mismas características provisional mientras es solucionada la falla en el dispositivo base. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | El proveedor debe brindar soporte telefónico en cuanto sea necesario y de no ser solucionado por este medio, el proveedor debe brindar el soporte técnico en sitio. La solución de una falla no puede exceder 12 horas | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Tecnología de impresión</td> <td>Láser</td> </tr> <tr> <td>Resolución de impresión</td> <td>Hasta 1200x1200 gpp</td> </tr> <tr> <td>Tipo de impresión</td> <td>Blanco y negro</td> </tr> <tr> <td>Memoria</td> <td>Mínimo 512 MB</td> </tr> <tr> <td>Manejo de papel</td> <td>A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Sobre (Monarch, No. 10, DL, C5), Personalizado</td> </tr> <tr> <td>Velocidad de impresión</td> <td>Mínimo 30 ppm</td> </tr> <tr> <td>Ciclo trabajo mensual recomendado</td> <td>Mínimo 10.000 páginas</td> </tr> <tr> <td>Interfaz conectividad</td> <td>USB 2.0 Alta Velocidad y Ethernet 10/100. Opcional: WiFi</td> </tr> <tr> <td>Manejo de papel - Bandejas de entrada</td> <td>Al menos: 1 bandeja multipropósito de mínimo 100 hojas de capacidad y 1 bandeja principal de mínimo 450 hojas de capacidad.</td> </tr> <tr> <td>Resolución de escaneo</td> <td>Hasta 600 x 600 gpp</td> </tr> <tr> <td>Area máxima de escaneo</td> <td>El área máxima de escaneo debe ser de al menos 8.5" x 14" pulgadas. Puede ser con ADF.</td> </tr> <tr> <td>Tipo de escáner</td> <td>Cama plana con alimentador ADF. Escaneo dúplex automático puede ser reversible</td> </tr> <tr> <td>Capacidades Scan-to:</td> <td>Bandeja de archivos, folder compartido, Email, Memoria USB, Servicios Web</td> </tr> <tr> <td>Formatos de digitalización</td> <td>Al menos jpg, tiff, pdf.</td> </tr> <tr> <td>Cartucho de tóner o similar consumible</td> <td>Tipo de cartucho de tóner o similar e indicar la duración, de acuerdo con la norma ISO/IEC 19752, 19798 y 24711</td> </tr> <tr> <td>Consumo energía</td> <td>Certificado Energy star</td> </tr> <tr> <td>Almacenamiento</td> <td>Disco duro mínimo 100 GB</td> </tr> <tr> <td>Otras características</td> <td>Impresión a doble cara, escaneo dúplex.</td> </tr> <tr> <td>Compatibilidad</td> <td>Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012, Windows Server 2016 y Windows 10 pro</td> </tr> <tr> <td>Copiado</td> <td>Hasta 999 copias, funcionalidad dúplex, escala 25% a 400%</td> </tr> <tr> <td>Panel de operación</td> <td>Pantalla tacto sensible, botones de funciones (opcional)</td> </tr> </table> | Tecnología de impresión | Láser | Resolución de impresión | Hasta 1200x1200 gpp | Tipo de impresión | Blanco y negro | Memoria | Mínimo 512 MB | Manejo de papel | A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Sobre (Monarch, No. 10, DL, C5), Personalizado | Velocidad de impresión | Mínimo 30 ppm | Ciclo trabajo mensual recomendado | Mínimo 10.000 páginas | Interfaz conectividad | USB 2.0 Alta Velocidad y Ethernet 10/100. Opcional: WiFi | Manejo de papel - Bandejas de entrada | Al menos: 1 bandeja multipropósito de mínimo 100 hojas de capacidad y 1 bandeja principal de mínimo 450 hojas de capacidad. | Resolución de escaneo | Hasta 600 x 600 gpp | Area máxima de escaneo | El área máxima de escaneo debe ser de al menos 8.5" x 14" pulgadas. Puede ser con ADF. | Tipo de escáner | Cama plana con alimentador ADF. Escaneo dúplex automático puede ser reversible | Capacidades Scan-to: | Bandeja de archivos, folder compartido, Email, Memoria USB, Servicios Web | Formatos de digitalización | Al menos jpg, tiff, pdf. | Cartucho de tóner o similar consumible | Tipo de cartucho de tóner o similar e indicar la duración, de acuerdo con la norma ISO/IEC 19752, 19798 y 24711 | Consumo energía | Certificado Energy star | Almacenamiento | Disco duro mínimo 100 GB | Otras características | Impresión a doble cara, escaneo dúplex. | Compatibilidad | Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012, Windows Server 2016 y Windows 10 pro | Copiado | Hasta 999 copias, funcionalidad dúplex, escala 25% a 400% | Panel de operación | Pantalla tacto sensible, botones de funciones (opcional) | CUMPLE |
| Tecnología de impresión | Láser | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución de impresión | Hasta 1200x1200 gpp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de impresión | Blanco y negro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Memoria | Mínimo 512 MB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manejo de papel | A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Sobre (Monarch, No. 10, DL, C5), Personalizado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Velocidad de impresión | Mínimo 30 ppm | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciclo trabajo mensual recomendado | Mínimo 10.000 páginas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Interfaz conectividad | USB 2.0 Alta Velocidad y Ethernet 10/100. Opcional: WiFi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manejo de papel - Bandejas de entrada | Al menos: 1 bandeja multipropósito de mínimo 100 hojas de capacidad y 1 bandeja principal de mínimo 450 hojas de capacidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución de escaneo | Hasta 600 x 600 gpp | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area máxima de escaneo | El área máxima de escaneo debe ser de al menos 8.5" x 14" pulgadas. Puede ser con ADF. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de escáner | Cama plana con alimentador ADF. Escaneo dúplex automático puede ser reversible | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacidades Scan-to: | Bandeja de archivos, folder compartido, Email, Memoria USB, Servicios Web | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formatos de digitalización | Al menos jpg, tiff, pdf. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartucho de tóner o similar consumible | Tipo de cartucho de tóner o similar e indicar la duración, de acuerdo con la norma ISO/IEC 19752, 19798 y 24711 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consumo energía | Certificado Energy star | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Almacenamiento | Disco duro mínimo 100 GB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras características | Impresión a doble cara, escaneo dúplex. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compatibilidad | Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012, Windows Server 2016 y Windows 10 pro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Copiado | Hasta 999 copias, funcionalidad dúplex, escala 25% a 400% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Panel de operación | Pantalla tacto sensible, botones de funciones (opcional) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones y plazos pactados. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Entregar e instalar en las oficinas del CPNAA el multifuncional objeto del presente proceso contractual, una vez suscrita y legalizada la carta de aceptación del mismo. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y las correctivas necesarias, durante el plazo de ejecución del contrato, para el dispositivo multifuncional arrendado de acuerdo con la programación acordada con el supervisor del contrato. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo a lo detallado en el numeral 2.3.1 CONDICIONES TECNICAS. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Informar a la supervisión del contrato las fallas técnicas encontradas en el dispositivo multifuncional. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Envío de los consumibles de impresión al CPNAA cuando el nivel de los mismos estén en el 10 %, entendiéndose consumibles al tóner, tambor de impresión y demás suministros que requiera el dispositivo multifuncional arrendado, asimismo el proveedor debe realizar la recogida y disposición final segura de los consumibles terminados. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Realizar mantenimiento correctivo, cambio de partes y hacer las respectivas pruebas en el dispositivo multifuncional arrendado que garantice el correcto funcionamiento del dispositivo sin incurrir en gastos adicionales al contratado. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Responder personal y directamente por los mantenimientos realizados y en todo caso atender los requerimientos que en desarrollo del contrato efectúe el supervisor del mismo. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | En caso de presentarse una falla técnica y/o tecnológica del dispositivo multifuncional arrendado mayor a 24 horas, el proponente deberá suministrar, configurar e instalar un equipo de igual o mayor capacidad, durante el tiempo de reparación y/o solución del caso. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Atender oportunamente todas las llamadas, correos electrónicos y demás consultas, para servicios correctivos, con un tiempo no mayor a 12 horas para la visita en sitio. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Disponer del recurso humano y tecnológico que debe contar con la formación y experiencia para la realización de las labores solicitadas, sin que se genere costo alguno adicional al valor del contrato para el CPNAA. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | La multifuncional debe ser transportada, instalada y configurada en las oficinas del CPNAA sin generar costo alguno adicional al valor del contrato para el CPNAA. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Para efectuar los cambios de los repuestos y partes que se lleguen a requerir con ocasión al mantenimiento del dispositivo multifuncional arrendado, deberá garantizarse que éstos sean originales, nuevos, correspondan a la misma marca; así como responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de las partes instaladas. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Responder por las pérdidas y/o daños que durante y en ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el personal a su cargo ocasione a los equipos objeto de realización de los mantenimientos. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Las demás que el CPNAA considere pertinentes de acuerdo con las necesidades del CPNAA y que se deriven del contrato. | CUMPLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


ANEXO No. 4 - RELACION DE EXPERIENCIA GENERAL

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

CPNAA-15-MC-2018

OBJETO: "Servicio de arrendamiento de una (1) impresora multifuncional (impresión, escáner y fotocopiado) junto con el hardware, Software, soporte técnico, repuestos e insumos de tóner para el CPNAA".

| Item | Empresa contratada | Objeto del contrato | Comienzo | Valor contrato | Valor Evaluado | Cantidad de adquisiciones | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Observaciones (Nombre y apellido) | SOLUCION COPY LTDA. NIT 83005286915 CUMPLE / NO CUMPLE |
|------|--------------------|---|----------|----------------|----------------|---------------------------|-----------------|----------------------|--|---|
| 1 | SUPERSOCIEDADES | Arrendamiento de equipos de fotocopiado y multifuncionales para la Superintendencia de Sociedades | 136-2015 | \$385.350.000 | \$385.350.000 | 100 | 15-dic-15 | 14-dic-16 | Ana Josefina Lozano Coordinadora Grupo Contratos Tel: 2201000 | CUMPLE |
| 2 | IDARTES | Contratar la prestación del servicio de alquiler de cuatro (4) máquinas fotocopiadoras para el Idartes. | 016-2014 | \$15.000.000 | \$15.000.000 | 100 | 24-jun-14 | 23-jun-15 | Sandra Margot Valez Jefe Oficina Asesora Jurídica Tel: 3796750 | CUMPLE |



Ing. JEFFERSON ALEJANDRO SALAMANCA MORENO
Técnico Administrativo Cod 03 Grado 02
Oficina Administrativa y Financiera