

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	463074
Número de orden de compra a modificar:	152361

Entidad compradora:	ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS
Nombre del solicitante:	Merys CASTRO PEREIRA
Proveedor:	HAS
Mecanismo de agregación de demanda:	Grandes Superficies

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2025-10-02 11:27:32

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
-------	--------------	-------------

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
148733	CDP EQUIPOS GENERAL	CDP-25001075	CDP	25001075

Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	gsf01-IMPRESORA BROTHER MONOCROMATIC HLL6415DW	16.0	Unidad	3380000.00	CDP-25001075	54080000.00

2	gsf01-ZEBRA ZD421 IMPRESORA DE ETIQUETAS TRANSFERENCIA TÉRMICA DPI	16.0	Unidad	2500000.00	CDP-25001075	40000000.00
---	---	------	--------	------------	--------------	-------------

Total Orden de Compra Actual: 94,080,000.00

Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
Editado	1	gsf01- ESCANER EMPRESARIAL EPSON WORKFORCE DS-870	16.00	Unidad	5480000.00	CDP-25001075	87680000.00

Totales de Modificación

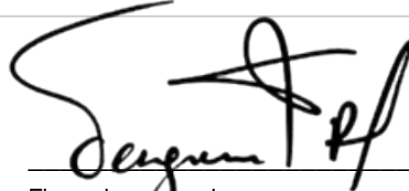
Total Nuevos:	0.00
Total Editados:	87,680,000.00
Total Sin Editar:	40,000,000.00
Total Eliminados:	0.00
Valor Total Orden de Compra:	127,680,000.00

Detalle o justificación de la aclaración

Por inconsistencias de carácter técnico, no se amolda a la necesidad de la dependencia, y por consiguiente se ajusta la ficha técnica, y se logra ubicar en Grandes Superficies en el mismo proveedor el artículo que cumple con las especificaciones técnicas que se requieren. Que el ítem 1 de la Orden de Compra 152361 de 2025 Impresora Brother Monocromática HLL6415DW no se ajusta a las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico de los estudios previos soportes del contrato de la referencia.



Firma ordenador del gasto
Nombre: MERYS CASTRO PEREIRA
Documento:45.487.811



Firma de proveedor
Nombre: Ramiro Humberto Vergara Rodríguez
Documento: C.C. 91.431.735 de Barrancabermeja



JUSTIFICACIÓN DE MODIFICATORIO No. 001 A LA ORDEN DE COMPRA No. 152361 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SUSCRITA ENTRE EL DISTRITO DE CARTAGENA Y HAS LTDA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

N° Plan Anual De Adquisiciones:	2025
Tipo de Presupuesto:	Inversión
Tipo de Contrato:	SUMINISTRO
Modificadorio	001
CONTRATOS	ORDEN DE COMPRA No. 152361-2025

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

Que la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico del Distrito de Cartagena, de acuerdo a las facultades conferidas en el Decreto de delegación contractual No. 1917 del 31 de julio de 2025, celebró orden de compra No. 152361 de fecha 25 de septiembre de 2025, con el proveedor **HAS LTDA**, cuyo objeto es: **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARAFORTALECER LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN EN LAS LOCALIDADES”**.

Por inconsistencias de carácter técnico, no se amolda a la necesidad de la dependencia, y por consiguiente se ajusta la ficha técnica, y se logra ubicar en Grandes Superficies en el mismo proveedor el artículo que cumple con las especificaciones técnicas que se requieren.

Que el ítem 1 de la Orden de Compra 152361 de 2025 Impresora Brother Monocromática HLL6415DW no se ajusta a las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico de los estudios previos soportes del contrato de la referencia.

3. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Que, a continuación, se relacionan las cantidades e ítems establecidos en la orden de compra No. 152361 de fecha 25 de septiembre de 2025, así:

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 25001075	gsf01-IMPRESORA BROTHER MONOCROMATICA HLL6415DW qz1zd2995zsk0843	16.0	Unidad	3.380.000,00	54.080.000,00
2	CDP 25001075	gsf01-ZEBRA ZD421 IMPRESORA DE ETIQUETAS TRANSFERENCIA TÉRMICA DPI j48v7xb2l0v9axpd	16.0	Unidad	2.500.000,00	40.000.000,00
						94.080.000,00 COP

3.1 ÍTEMS MODIFICADOS



Que, revisadas las necesidades, se procede a realizar ajustes en las especificaciones del presupuesto.

El ajuste en términos de especificaciones técnicas quedará así:

ITEM	ARTICULO	cantidad	HAS LTDA						VENEPLAST LTDA		HAS LTDA		CENCOSUD COLOMBIA SA	
			VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL
2	ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO	16	3.380.000	54.080.000	5.480.000	87.680.000	6.300.000	100.800.000	-	-	-	-	-	-
3	IMPRESORA DE ETIQUETAS TERMICA	16	-	-	-	-	-	-	3.423.000	54.768.000	2.500.000	40.000.000	2.335.970	37.375.520
TOTAL PPO OFICIAL GRAN SUPERFICIE												127.680.000		

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM 1. ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO – CANTIDAD: 16 (Dieciséis) unidades

Adquirir e implementar escáneres para las ventanillas de Atención y Servicio al Ciudadano, con el propósito de agilizar la recepción y digitalización de documentos, optimizar los tiempos de atención y mejorar la experiencia del usuario. Esta adquisición contribuirá a la eficiencia en la gestión documental, reduciendo el uso de papel, facilitando la trazabilidad de las solicitudes y garantizando un proceso de atención más ágil, ordenado y transparente, en concordancia con los principios de modernización, calidad y eficiencia en la gestión pública.

gsf01-ESCANER EMPRESARIAL EPSON WORKFORCE DS-870 (Actualmente 0,0/5 estrellas, 0

clasificaciones)



INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.

Obtenga un alto rendimiento para su grupo de trabajo con el rápido, confiable y robusto escáner de documentos DS-870. Diseñado para espacios que requieren velocidad y productividad, el DS-870 ofrece velocidades de hasta 65 ppm/130 ipm¹, un alimentador automático (ADF) de gran volumen (hasta 100 páginas), y un ciclo diario de trabajo de hasta 7.000 páginas². Los drivers TWAIN e ISIS® incluidos proporcionan una integración sencilla con sistemas de administración de documentos, mientras que la pantalla LCD y los botones facilitan el escaneo y la selección de modos. IMAGEN DE REFERENCIA, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO NO INCLUYE INSTALACIÓN SUJETO A DISPONIBILIDAD DE

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

5.480.000,00 COP

Id del proveedor r5603j22ert425ic

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Nombre del fabricante EPSON

Número de pieza del fabricante Ninguno/a

ITEM 2. IMPRESORA DE ETIQUETAS TERMICA – CANTIDAD: 16 (Dieciséis) unidades

Adquirir e implementar impresoras térmicas para la impresión de sellos de radicación en las ventanillas de Atención y Servicio al Ciudadano, con el fin de agilizar el proceso de registro de documentos, optimizar los tiempos de atención y mejorar la trazabilidad de las solicitudes. Esta adquisición permitirá una gestión más eficiente, reduciendo el uso de insumos tradicionales, garantizando mayor precisión en la radicación y fortaleciendo la transparencia y modernización en la prestación del servicio.

Modelos de transferencia térmica y transferencia térmica directa Resolución de la impresión en puntos/mm (ppp): 8 puntos/mm (203 ppp) Área de impresión máxima Anchura en mm (pulgadas) 104 mm (4,09") Longitud en mm (pulgadas) 996 mm (39,33") Velocidad de impresión en mm/s (pps): Hasta 152,4 mm/s (6 pps) CPU: RISC 9260 de 32 bits Memoria de la impresora ROM Flash: 16 MB; RAM: 32 MB Memoria de usuario: 3 MB Memoria de usuario USB externa: 16 GB ESPECIFICACIONES DE LOS CONSUMIBLES Tipo de sensores: Sensor de marcas I-Mark ajustables (reflectante), sensor de huecos entre etiquetas (transmisión), sensor de etiqueta retirada y



ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ESCANER EMPRESARIAL EPSON WORKFORCE DS-870	\$5.480.000	\$87.680.000
2	IMPRESORA DE ETIQUETAS TERMICA	\$2.500.000	\$ 40.000.000
VALOR TOTAL = \$ 127.680.000			

NOTA: Ver anexo estudios previos y especificaciones técnicas.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta las razones expuestas por EL CONTRATISTA - PROVEEDOR y EL DISTRITO DE CARTAGENA, se hace necesario realizar Modificadorio N° 001 a la Orden de Compra 152361 de fecha 25 de septiembre de 2025, cuyo objeto es: **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARAFORTALECER LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN EN LAS LOCALIDADES”**.

Que se modifica el valor de la orden de compra, quedará por el valor de: **CIENTO CIENTO VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$127.680.000,00) MCTE.**

MERYS CASTRO PEREIRA
Directora Administrativa de Apoyo Logístico
Distrito de Cartagena.

Revisó: Hellen Tapias Moncriste
Asesora Jurídica Externa UIC – SPDS.

Proyección Jurídica: David E. Marrugo Simancas
Asesor Jurídico Externo UIC – DAAL



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

No. Plan Anual de Adquisiciones	2025
Tipo de Presupuesto	INVERSION
Nombre del proyecto que se incluyó en el plan anual de adquisiciones	Fortalecimiento de los escenarios de relacionamiento y la experiencia ciudadana: Cartagena contigo, en el Distrito de Cartagena de Indias
Código del Proyecto	20240000004433

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato	Otro
MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA	Secretaría General Distrital	Compra - Venta	

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Distrital como ente descentralizado territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "(...) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El Distrito de Cartagena de Indias, a través del Centro Integral de Atención y Servicio al Ciudadano y las ventanillas de atención ubicadas en las localidades, requiere fortalecer sus procesos de atención al ciudadano mediante la implementación de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la eficiencia, reducir tiempos de espera y optimizar la prestación de los servicios.

Actualmente, la falta de equipos adecuados dificulta la gestión de trámites y solicitudes, generando demoras, ineficiencias operativas y una experiencia de usuario poco satisfactoria. La adquisición de escáneres de alto rendimiento, impresoras térmicas, sistemas de turnos digitales (Digiturnos), tabletas y tótems interactivos permitirá modernizar la infraestructura tecnológica de los puntos de atención, garantizando una atención ágil, ordenada y accesible para la ciudadanía.

Con estos equipos, se busca mejorar la capacidad de respuesta institucional, facilitar la digitalización de documentos, optimizar la asignación de turnos, agilizar la impresión de comprobantes y brindar acceso a información y servicios digitales a través de dispositivos interactivos, contribuyendo así a la modernización de la administración pública y al fortalecimiento de la relación entre el ciudadano y el Distrito.

La innovación pública implica la aplicación de nuevas ideas, métodos y tecnologías para mejorar la gestión y los servicios públicos. Surge como respuesta a la necesidad de adaptarse a un entorno en constante cambio y proporcionar soluciones efectivas a los problemas de la sociedad. Al incorporar estrategias de innovación pública en los planes de desarrollo territorial, se logra una mayor eficiencia en las instituciones y se aumenta su contribución a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía (DNP, 2021). Todo esto se realiza aprovechando y fortaleciendo las capacidades de las entidades estatales para generar valor público.

En este sentido, la línea Innovación pública y participación ciudadana, busca promover un **gobierno abierto** y el desarrollo de instituciones inclusivas que impulsen la **transparencia**, la seguridad jurídica, la gestión pública basada en la evidencia y la **participación**, con miras a la garantía de los derechos de la ciudadanía y a la satisfacción de sus necesidades mediante procesos de **fortalecimiento institucional, innovación administrativa**, finanzas públicas sólidas y la aplicación de herramientas de innovación pública en la toma de decisiones del Distrito, con un entorno normativo que estimule y facilite la generación de alternativas y soluciones viables a retos públicos, así como la transformación de lo público y de la sociedad civil a través de la construcción de ciudad, ciudadanía, identidad territorial y paz.

Esta Línea estratégica, del Plan de Desarrollo Distrital: "*Innovación pública y Participación ciudadana*", tiene el **Programa: Procesos Administrativos Óptimos y Transparentes**, dirigido a fortalecer la relación Estado-Ciudadano; cuyo propósito es la optimización de los procedimientos administrativos y trámites de la oferta institucional; Promover la sinergia entre los diferentes actores, públicos y privados a través de mecanismos que faciliten el acceso a la oferta institucional en términos de eficiencia y eficacia.

La apuesta del programa incluye una mejora significativa en la experiencia del ciudadano al interactuar con los servicios públicos, una mayor eficiencia en la gestión administrativa, reducción de tiempos de espera y trámites, disminución en recursos empleados por los ciudadanos, así como una mayor transparencia en los procesos gubernamentales, lo que contribuye a fortalecer la



confianza y legitimidad del gobierno. En este sentido, la disponibilidad de servicios integrados y una atención más eficiente contribuyen a mejorar la experiencia del ciudadano, aumentando su satisfacción con la administración pública y fortaleciendo el vínculo entre gobierno y sociedad.

La adquisición de equipos tecnológicos para el Centro Integral de Atención y Servicio al Ciudadano del Distrito de Cartagena de Indias y las ventanillas de atención en las localidades responde a la necesidad de modernizar y optimizar los procesos de atención al ciudadano, garantizando un servicio eficiente, ágil e inclusivo, en cumplimiento con el marco normativo vigente en materia de atención al ciudadano y uso de tecnologías en la gestión pública; y con ello dar cumplimiento a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Distrital de Cartagena.

La incorporación de escáneres de alto rendimiento, impresoras térmicas, sistemas de turnos digitales (Digiturnos), tabletas y tótems interactivos permitirá:

- *Agilizar la gestión de trámites: Reduciendo tiempos de espera y mejorando la experiencia del ciudadano.*
- *Optimizar la digitalización de documentos: Facilitando la consulta y procesamiento de información.*
- *Mejorar la organización y asignación de turnos: A través de Digiturnos que permitan gestionar de manera eficiente el flujo de personas en los puntos de atención.*
- *Garantizar el acceso a la información y servicios digitales: Mediante tabletas y tótems interactivos que brinden autonomía al ciudadano en la consulta y realización de trámites.*
- *Cumplir con estándares de calidad y normativas vigentes: Asegurando que la prestación del servicio sea conforme a las disposiciones legales y técnicas establecidas.*

La modernización de los procesos de atención y la incorporación de tecnología en la gestión pública están respaldadas por diversas normas y disposiciones legales, entre las que se destacan:

Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA): Establece el derecho de los ciudadanos a una atención eficiente y oportuna, promoviendo la simplificación de trámites y el uso de tecnologías para mejorar la gestión administrativa.

Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública): Obliga a las entidades públicas a garantizar el acceso a la información de manera ágil y eficaz, lo cual se facilita mediante herramientas tecnológicas como tótems interactivos y sistemas de digitalización documental.

Ley 1755 de 2015 (Reglamenta el Derecho Fundamental de Petición): Exige a las entidades del Estado garantizar mecanismos eficientes para la recepción, trámite y respuesta a las solicitudes ciudadanas, lo que requiere sistemas tecnológicos modernos que agilicen estos procesos.

Decreto 2106 de 2019 (Ley Antitrámites): Promueve la simplificación y digitalización de trámites, lo que implica la necesidad de contar con infraestructura tecnológica adecuada para mejorar la atención y reducir cargas administrativas.

Norma Técnica Colombiana NTC 6047: Define los lineamientos para la prestación de servicios de atención al ciudadano, incluyendo la implementación de herramientas tecnológicas para garantizar accesibilidad, eficiencia y calidad en la atención.

Esta adquisición contribuirá significativamente a la modernización de la administración distrital, mejorando la capacidad de respuesta institucional y fortaleciendo la relación entre el ciudadano y la Alcaldía de Cartagena. Asimismo, permitirá avanzar en la transformación digital del servicio público, alineándose con las políticas nacionales de eficiencia administrativa y servicio ciudadano.

Dada la importancia de garantizar una atención eficiente, accesible y transparente, la implementación de estas herramientas tecnológicas es una medida necesaria y estratégica para el fortalecimiento de la gestión pública en el Distrito de Cartagena de Indias.

Estos equipos, que incluyen escáneres de alto rendimiento, impresoras térmicas, sistemas de turnos digitales (Digiturnos), tabletas y tótems interactivos, permitirán agilizar los trámites, mejorar la eficiencia operativa y optimizar la experiencia de los ciudadanos en su interacción con la administración distrital.

Por los argumentos expuestos, el Distrito de Cartagena, a través de su Secretaría General, elaboró los estudios previos mediante los cuales se justifica la necesidad de celebrar un contrato de compraventa, cuyo objeto es la **Adquisición de equipos tecnológicos para fortalecer la atención y prestación de servicios en el Centro Integral de Atención y Servicio al Ciudadano del Distrito de Cartagena de Indias y las ventanillas de atención en las localidades.**

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC:





El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla conforme a la identificación del estudio del sector:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43212100	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	
42211711	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	Escáneres

5. OBJETO Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES.

5.1. OBJETO A CONTRATAR:

Contratar la adquisición de equipos tecnológicos para fortalecer la atención y prestación de servicios en el Centro Integral de Atención y Servicio al Ciudadano del Distrito de Cartagena de Indias y las ventanillas de atención en las localidades.

5.2. ALCANCE:

El presente contrato tiene como alcance la adquisición, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos destinados a fortalecer la atención y prestación de servicios en el Centro Integral de Atención y Servicio al Ciudadano del Distrito de Cartagena de Indias y en las ventanillas de atención ubicadas en las localidades.

5.2.1. El transporte

5.2.2. La entrega de acuerdo con el protocolo definido y prueba

5.2.3. La capacitación técnica y de uso definida en el protocolo de entrega

5.2.4. La garantía de fábrica para equipos de uso corporativo, definida en las condiciones técnicas de los ETP, entregada en físico al momento de la entrega del ETP, debe ser certificada y verificable con el fabricante y v. La disponibilidad de suministro de repuestos y partes originales y no remanufacturados del ETP durante cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de los ETP.

5.2.5. Los ETP entregados deben ser de uso corporativo, nuevos, no remanufacturados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie mal trato al ETP antes de su entrega a la Entidad Compradora. El ETP debe ser entregado empacado en la caja original del fabricante y sellado o según se indica en las especificaciones técnicas.

5.2.6. La marca del ETP a entregar por parte del Proveedor debe dar cumplimiento de todos los requisitos mínimos técnicos definidos en el presente documento, los componentes adicionales que sean adquiridos por las Entidades, así como los servicios adicionales que contrate la Entidad.

5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver anexo de especificaciones técnicas adjunto al presente estudio previo.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.



9. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
10. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
12. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por LA ENTIDAD, ésta podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
13. Cumplir con los términos y condiciones de Uso de la adquisición en Grandes Superficies

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga a:

- 1.2.1. Entregar los equipos objeto del presente contrato, en el lugar designado por la entidad, dentro del plazo contractual.
- 1.2.2. Realizar la instalación física y lógica de los equipos, incluyendo configuración inicial de red, drivers y software necesario para su funcionamiento.
- 1.2.3. Entregar manuales de usuario en físico y digital en idioma español.
- 1.2.4. Garantía mínima de **un (1) año en sitio**, cubriendo partes, repuestos y mano de obra.
- 1.2.5. Entregar con los equipos, con sus respectivos Certificados de garantía, Manuales técnicos y de usuario.

6.3 OBLIGACIONES DEL DISTRITO: La Entidad está obligada a:

La Entidad está obligada a:

- 6.3.1. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- 6.3.2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 6.3.3. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- 6.3.4. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- 6.3.5. Solicitar los insumos contratados previamente mediante comunicado escrito por el supervisor.
- 6.3.6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo marco de precios y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- 6.3.7. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales. (50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
14. Cumplir con los términos y condiciones de Uso de la adquisición en Grandes Superficies.
- 6.3.8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, sin exceder del **31 de diciembre de 2025** o hasta el agotamiento de los recursos, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. SUPERVISIÓN:

La Supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida la Secretaria General del Distrito de Cartagena o el funcionario que este designe, quien tendrá, además de las legales, las siguientes funciones:

Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de:

1. Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 y siguientes de la ley 1474 de 2011.
3. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
4. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
5. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
6. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.
9. Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.



PARÁGRAFO 1. El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos y condiciones previstos en este convenio, tal facultad será ejercida únicamente por el representante legal del Distrito o su delegatario, a través de modificaciones suscritas por las partes.

PARÁGRAFO 2. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto.

PARÁGRAFO 3. El supervisor del contrato deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

9.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Tanto la presente convocatoria como el contrato a suscribirse como resultado de la misma estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, y lo que se establezca en el Pliego de Condiciones.

9.2. LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El párrafo primero del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", las cuales estén reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.3:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

1. *La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y f) la disponibilidad presupuestal.*
2. *La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.*
3. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
4. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

El Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente", ente rector, determinó que el objetivo de la agencia es "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado", así mismo, una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, es "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente definió lo siguiente en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras respecto de la adquisición en Grandes Superficies:

Mínima Cuantía: "Es la modalidad de selección del contratista aplicable a los Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios por un valor inferior al 10% de la menor cuantía de las Entidades Compradoras sujetas a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007".

TVEC: "Es la Tienda Virtual del Estado Colombiano, portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes"

Gran Almacén: "establecimiento de comercio que vende bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales son iguales o mayores a 3.000 SMMLV, incluyendo almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados, llamados también Grandes Superficies"

Catálogo del Gran Almacén: "Es la ficha que cada Gran Almacén publica en la TVEC y que contiene: (a) la identificación de los bienes; (b) descripción de la presentación de los bienes lo cual incluye unidad de medida; y (c) el precio que incluye el costo de entrega en las ciudades en donde el Gran Almacén pone a disposición su Catálogo."

Proveedor: "Es quien esté autorizado a vender bienes y servicios en la TVEC por haber suscrito un Acuerdo Marco de Precios o un Contrato de Agregación de Demanda"

Además, señala en su página web que: "A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las Entidades Estatales pueden hacer la compra de los siguientes productos:

- Alimentos
- Aseo y limpieza



- Automotores
- Cuidado personal
- Electrodomésticos y tecnología
- Ferrería
- Juguetes y artículos deportivos
- Muebles y lencería
- Papelería
- Otros

Los productos se adquieren con una orden de compra e incluyen el servicio de entrega de los productos dentro de 5 días hábiles sin costo adicional.

Como consecuencia, las entidades públicas tienen la posibilidad de adquirir bienes en las grandes Superficies, para lo cual debe seguir el procedimiento establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.

Con base en la anterior previsión normativa y a lo descrito en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras emitido por la Agencia Nacional de Contratación, el IPCC procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra la Agencia en su página web, considerando que los bienes requeridos por el Instituto contenidos en el catálogo de Grandes Superficies satisfacen la necesidad identificada por el Instituto.

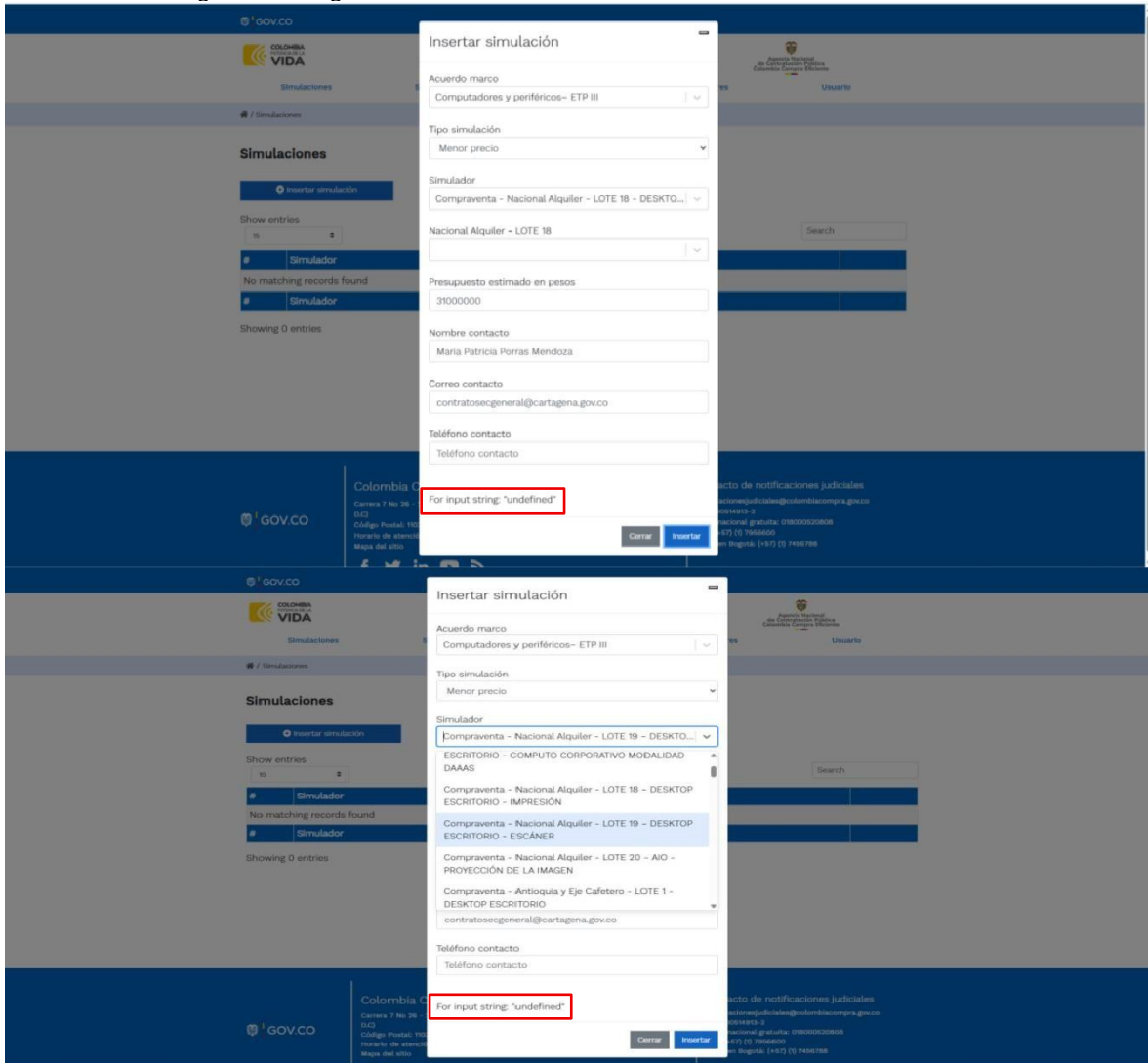
Por lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y el valor estimado del contrato, la selección del contratista que ejecutará el objeto contractual se adelantará a través de un proceso de **Adquisición en Grandes Superficies por tratarse de una mínima cuantía.**

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El costo estimado del contrato corresponde a **CIENTO VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$127.680.000,00) MCTE** de conformidad con el análisis de precios de mercado. El valor contratado será el de la orden de compra que el DISTRITO suscriba conforme a los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.

10.1 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Conforme a la previsión normativa, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, acudió a la TVEC para verificar la disponibilidad de los bienes requeridos por el Distrito, confirmando que, si bien los mismos se encontraban, los simuladores para los bienes y zona de Costa Atlántica no estaban habilitados; como se evidencia en las siguientes imágenes:





De acuerdo con las disposiciones dictadas por el gobierno nacional y haciendo uso de las herramientas de la tienda virtual el valor del presente proceso se obtuvo de los catalogados ofrecidos por la tienda virtual, dentro de la adquisición por grandes superficies, se consultaron los elementos, encontrándose los siguientes, que cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad.

ITEM	ARTICULO	cantidad	HAS LTDA						VENEPLAST LTDA		HAS LTDA		CENCOSUD COLOMBIA SA	
			VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL	VR UND	VR TOTAL
2	ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO	16	3.380.000	54.080.000	5.480.000	87.680.000	6.300.000	100.800.000	-	-	-	-	-	-
3	IMPRESORA DE ETIQUETAS TERMICA	16	-	-	-	-	-	-	3.423.000	54.768.000	2.500.000	40.000.000	2.335.970	37.375.520
TOTAL PPO OFICIAL GRAN SUPERFICIE													127.680.000	

10.2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES:

El presupuesto para atender el pago de las obligaciones derivadas del contrato está garantizado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
25001075	9 de abril de 2025	\$200.000.000,00

11. FORMA DE PAGO:

El DISTRITO, cancelará el valor de la orden de compra **cien por ciento (100%) contra entrega** de los bienes objeto de la misma, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente; previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR de los bienes, así como la certificación del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

12. LIMITACION A MIPYMES

No aplica

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.

Para dar curso a la selección del contratista, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Matriz 2 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

15. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA ORDEN DE COMPRA

15.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos a continuación:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Distrito de Cartagena identificado con NIT 890.480.184-4		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Suficiencia	Vigencia
	Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
	Calidad del servicio (aplica para lotes de alquiler) o calidad de los bienes (aplica para lotes de compraventa)	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más	



Tomador	La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el documento de constitución de la sociedad.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal de EL INSTITUTO En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

15.2. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe el DISTRITO DE CARTAGENA, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto	
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Chile	SI	NO	-	NO	
Costa Rica	SI	NO	-	NO	
Estados AELC	SI	NO	-	NO	
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	NO
	Guatemala	SI	SI	SI *2	NO
	Honduras	NO	NO	-	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	-	NO	

*2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

17. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

18. RESPONSABLE:

María Patricia Porras Mendoza
Secretaria General Distrital

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Lena Paola Barrios Ibáñez	Asesora Jurídica Externa	
Revisó	Gustavo Marrugo Lozada	Jefe Asesor Jurídico Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.			

**ANEXO
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

ENTIDAD	ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO
FECHA	MARZO 2025
PLAN DE DESARROLLO E INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	SI
TIPO DE PRESUPUESTO	INVERSIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA	INNOVACIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PROGRAMA	PROCESOS ADMINISTRATIVOS OPTIMOS Y TRANSPARENTES
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DE RELACIONAMIENTO Y LA EXPERIENCIA CIUDADANA: CARTAGENA CONTIGO, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.
CODIGO BPIN	20240000004433
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
ITEM 1. ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO – CANTIDAD: 16 (Dieciséis) unidades	
<p>Adquirir e implementar escáneres para las ventanillas de Atención y Servicio al Ciudadano, con el propósito de agilizar la recepción y digitalización de documentos, optimizar los tiempos de atención y mejorar la experiencia del usuario. Esta adquisición contribuirá a la eficiencia en la gestión documental, reduciendo el uso de papel, facilitando la trazabilidad de las solicitudes y garantizando un proceso de atención más ágil, ordenado y transparente, en concordancia con los principios de modernización, calidad y eficiencia en la gestión pública.</p>	
<p>gsf01-ESCANER EMPRESARIAL EPSON WORKFORCE DS-870 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p>  <p>Obtenga un alto rendimiento para su grupo de trabajo con el rápido, confiable y robusto escáner de documentos DS-870. Diseñado para espacios que requieren velocidad y productividad, el DS-870 ofrece velocidades de hasta 65 ppm/130 ipm¹, un alimentador automático (ADF) de gran volumen (hasta 100 páginas), y un ciclo diario de trabajo de hasta 7.000 páginas². Los drivers TWAIN e ISIS® incluidos proporcionan una integración sencilla con sistemas de administración de documentos, mientras que la pantalla LCD y los botones facilitan el escaneo y la selección de modos. IMAGEN DE REFERENCIA, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO NO INCLUYE INSTALACIÓN SUJETO A DISPONIBILIDAD DE</p> <p>INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.</p> <p>Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal <input type="button" value="v"/></p> <p>5.480.000,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad <input type="button" value="Agregar al carrito"/></p> <p>Nombre del fabricante EPSON</p> <p>Número de pieza del fabricante Ninguno/a</p>	
ITEM 2. IMPRESORA DE ETIQUETAS TERMICA – CANTIDAD: 16 (Dieciséis) unidades	
<p>Adquirir e implementar impresoras térmicas para la impresión de sellos de radicación en las ventanillas de Atención y Servicio al Ciudadano, con el fin de agilizar el proceso de registro de documentos, optimizar los tiempos de atención y mejorar la trazabilidad de las solicitudes. Esta adquisición permitirá una gestión más eficiente, reduciendo el uso de insumos tradicionales, garantizando mayor precisión en la radicación y fortaleciendo la transparencia y modernización en la prestación del servicio.</p>	
<p>Modelos de transferencia térmica y transferencia térmica directa Resolución de la impresión en puntos/mm (ppp): 8 puntos/mm (203 ppp) Área de impresión máxima Anchura en mm (pulgadas) 104 mm (4,09") Longitud en mm (pulgadas) 996 mm (39,33") Velocidad de impresión en mm/s (pps): Hasta 152,4 mm/s (6 pps) CPU: RISC 9260 de 32 bits Memoria de la impresora ROM Flash: 16 MB; RAM: 32 MB Memoria de usuario: 3 MB Memoria de usuario USB externa: 16 GB ESPECIFICACIONES DE LOS CONSUMIBLES Tipo de sensores: Sensor de marcas I-Mark ajustables (reflectante), sensor de huecos entre etiquetas (transmisión), sensor de etiqueta retirada y sensor de cabezal abierto Tipo de elementos: Etiquetas precortadas de papel plegado en abanico o en rollo, papel continuo, tags y ticket Grosor de los elementos: 0,06 mm-0,19 mm (0,002"-0,007") Forma de la etiqueta: Diámetro: Diámetro exterior máximo del rollo: Ø 127 mm (5"). Diámetro del núcleo: 25,4 mm/38 mm (1"/1,5") Dirección de bobinado: In / Out Tamaño de la etiqueta: Continua Anchura: 22,4 mm-115 mm Longitud: 8 mm-996 mm Rasgado: Anchura: 22,4 mm-115 mm Longitud: DT: 30 - 996 mm, TT: 8 - 996 mm Cuchilla Anchura: 22,4 mm-115 mm Longitud: DT: 35 mm-993 mm; TT: 19,4 mm-993 Despegado: Anchura: 22,4 mm-115 mm Longitud DT: 35 mm-150,4 mm; TT: 23,4 mm-150,4 mm Ribbon (modelo TT): Longitud: Max 300 metros; alineación centrada Anchura: 40 mm - 110 mm Diámetro del núcleo: 12,7 mm para ribbon de 74, 91 y 100 m; 25 mm para ribbon de 300 m Dirección de bobinado: In/ Out</p>	