FICHA TECNICA No 3	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR Secretaría de Seguridad y Conviviencia
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

SCANNER DE ALTA VELOCIDAD			
	DESCRIPCIÓN	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1.1	Cantidad: Especificar		
1.2	Marca: Especificar.		
1.3	Modelo: Especificar.		
1.4	Factor de Forma: Escáner de alimentación de documentos (DS), compacto para oficina		
1.6	Año de fabricación: 2024 última versión.		
1.8	Color: Negro Y Color		
VELOCIDAD DE ESCANEO			
1.9	**Escaneo Rápido y Eficiente**: Capacidad para escanear hasta 45 páginas por minuto (ppm) en documentos de una sola cara y 90 imágenes por minuto (ipm) en modo dúplex (ambas caras), ideal para entornos de trabajo de alto volumen.		
1.10	**Escaneo a Doble Cara (Dúplex)**: Gracias a la tecnología avanzada, el escáner permite digitalizar documentos de doble cara en un solo paso, optimizando el tiempo de escaneo.		
1.11	**Modo de Escaneo Continuo**: Función que permite escanear documentos de manera continua sin interrupciones, ideal para procesos de digitalización en lotes grandes.		
ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS (ADF)			
1.12	**Alimentador Automático de Alta Capacidad**: El alimentador automático soporta hasta 50 hojas, lo que facilita el manejo de grandes volúmenes de documentos sin necesidad de intervención manual constante.		
1.13	**Detección Automática de Tamaño de Documento**: La tecnología avanzada ajusta automáticamente el tamaño de los documentos escaneados, lo que elimina la necesidad de pre-ajustes y facilita el escaneo de diferentes tamaños de papel.		
1.14	**Manejo de Diversos Tipos de Papel**: Compatible con una amplia gama de tipos de papel, desde papeles de oficina estándar hasta tarjetas de presentación, documentos de tamaño legal o carta, y hasta papeles más gruesos.		
ESCANEO DÚPLEX A COLOR			
1.15	**Escaneo a Doble Cara**: Escanea ambas caras de un documento de una sola vez, lo que permite una mayor productividad y un ahorro considerable de tiempo.		
1.16	**Escaneo a Color de Alta Calidad**: Capacidad para escanear documentos a color, con una reproducción fiel de imágenes y texto, ideal para documentos con gráficos o fotos.		
1.17	**Optimización Automática de Color y Brillo**: La función de ajuste automático mejora la calidad de los documentos escaneados, corrigiendo aspectos como el brillo, el contraste y la saturación para garantizar una imagen nítida y precisa.		
RESOLUCIÓN DE ESCANEO			
1.18	**Alta Resolución de Escaneo**: Resolución óptica de hasta **600 ppp**, lo que permite obtener detalles nítidos en documentos de texto y gráficos.		
1.19	**Ajuste Automático de Resolución**: Según el tipo de documento, el escáner ajusta automáticamente la resolución para obtener la mejor calidad de imagen sin generar archivos innecesariamente grandes.		
1.20	**Escaneo de Imágenes y Documentos Detallados**: La alta resolución permite digitalizar documentos con pequeñas fuentes de texto o imágenes con alto nivel de detalle.		
SOPORTE DE FORMATOS			
1.21	**Varios Formatos de Archivo**: Capacidad para guardar documentos escaneados en varios formatos		
1.22	**PDF** (incluyendo PDF de múltiples páginas).		
1.23	**JPEG**, **TIFF**, **PNG**, entre otros		
1.24	**OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres)**, para convertir documentos escaneados en texto editable, compatible con formatos como **DOC**, **TXT** o **RTF**.		
1.25	**Opciones de Compresión**: Ofrece la posibilidad de comprimir los archivos PDF escaneados para reducir su tamaño sin comprometer la calidad de la imagen.		
CONECTIVIDAD			
1.26	**Conexión USB 3.0**: Facilita una transferencia rápida de datos y garantiza una conexión estable y de alta velocidad.		
1.27	**Conexión en Red**: Conector **Ethernet** para escaneos en red, facilitando la integración del escáner en entornos de oficina con múltiples usuarios.		
1.28	**Conectividad Inalámbrica**: Funcionalidad **Wi-Fi** para escanear documentos sin la necesidad de cables, facilitando su uso en espacios con restricciones de cableado.		
1.29	**Integración con la Nube**: El escáner permite guardar documentos escaneados directamente en plataformas en la nube como **Google Drive**, **Dropbox** o **OneDrive**, optimizando el flujo de trabajo en ambientes colaborativos.		
MANEJO DE DIVERSOS TIPOS DE DOCUMENTOS			
1.30	**Adaptabilidad a Documentos de Diferentes Tamaños**: Escaneo de documentos en tamaños como **Carta**, **Legal**, **A3**, **B5**, **tarjetas de presentación**, **papel con bordes irregulares**, etc.		
1.31	**Alimentación y Manejo de Diferentes Grosores de Papel**: Capacidad para manejar papeles de distintos grosores y calidades, desde documentos estándar hasta papeles más gruesos o rígidos sin afectar la velocidad de escaneo.		
1.32	**Detección Automática de Tamaño y Tipo de Documento**: El escáner ajusta automáticamente los parámetros de escaneo según el tamaño y tipo de documento, lo que mejora la eficiencia y precisión.		

FICHA TECNICA	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR Secretaría de Seguridad y Conviviencia
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

	GENERALIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.0	Garantía: tres (01) años contra defectos de fabricación, a partir del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que esto genere costo para la Alcaldía de Valledupar.		
2.0	El oferente debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforman y componen de Escáner de Alta Velocidad por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación).		
ASPECTOS INCLUIDOS EN LA GARANTÍA			
3.0	En caso de presentarse fallas en los equipos adquiridos, el contratista es responsable de realizar la reparación por defectos del bien, suministro e instalación de los repuestos necesarios en los tiempos establecidos sin que esto genere costo alguno para la Alcaldía de Valledupar		
4.0	Es responsabilidad del contratista, asumir toda la logística necesaria para atender las fallas y reparaciones necesarias en los Escáner de Alta Velocidad en los lugares donde los equipos se encuentren asignados, sin que esto genere costo alguno para la Alcaldía de Valledupar.		
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA			
5.0	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante o de distribuidor autorizado donde se indique su nombramiento tanto por el tiempo de ejecución del contrato, como también en los tiempos de garantía.		
6.0	La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas o Ingeniero en telecomunicaciones anexando la respectiva tarjeta profesional. Esto de acuerdo a lo indicado en el ARTÍCULO 20 de la LEY 842 DE 2003 "PROPUESTAS Y CONTRATOS.: "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".		
SOPORTE TÉCNICO			
7.0	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware.		
LUGAR DE ENTREGA			
8.0	La entrega de los Escáner de alta velocidad de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas requeridas establecidas en el presente Ficha técnica; será establecida de acuerdo al plan de distribución de equipos establecido por la Alcaldía de Valledupar.		
AMBIENTAL			
9.0	El fabricante y el representante del fabricante en Colombia para los computadores y todos sus componentes, certificará que cumple con lo estipulado en la Resolución 15/12/2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", (Anexar documento).		

MG (V) PABLO ALFONSO BONILLA VÁSQUEZ
Secretario de Seguridad y Convivencia

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Luis Fernando Trujillo Hernandez	Ingeniero De Sistemas/Contratista	
Revisó Y Proyectó	Wilmer Moscote Yaruro	Formulador de Proyecto/ Contratista	
Aprobó	Diego Viveros Ramos	Jefe Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del secretario de Gobierno del Municipio de Valledupar.			