



Ficha Técnica Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización

1. Clasificación del Servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

2. Identificación Adicional Requerida.

Servicio de impresión, fotocopiado y scanner bajo la modalidad de Outsourcing in house para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

3. Unidad de Medida

Según cada ítem como se muestra en el siguiente numeral.

4. Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos.

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Costo de impresión o fotocopia	Costo de impresión o fotocopia monocromática	Página	200000
2	Costo de impresión o fotocopia	Costo de impresión o fotocopia a color	Página	5000

➤ Cinco (5) impresoras Multifuncionales Blanco y negro mínimo con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Marca	Especificar
Modelo	Modelo de fabricación 2014 o superior
Tecnología de la impresora	Laser Monocromática
Funcionalidad de impresión	Doble cara o Dúplex integrado



Panel de control	Si, en español, pantalla táctil, a color y/o teclado numérico
Lenguajes de impresión	Emulación PCL 6, PostScript 3, Emulación PDF, Microsoft XPS y Emulación PDF 1,7
Impresión segura a través de PIN	Sí.
Velocidad de impresión	Mínimo 50 ppm
Resolución de impresión	Mínimo 600 Dpi
Tarjeta de Red	Interna, Gigabit Ethernet 10/100/1000
Puerto estándar	Mínimo USB 2,0
Tiempo de salida primera pagina	<= 6,5 segundos
Sistema operativo soportado	Windows 7 y 8
Memoria RAM	Mínimo 512Mb
Sistema de ahorro de energía, Energy Start	Sí.
Consumo de energía	Funcionamiento: Inferior a 1,5 KW, modo ahorro de energía
TÓNER	
Tóner incluido	Si, que cumpla con la norma ISO 11798, puede ser genérico, pero deben ser avalados por el fabricante, entregados en su empaque original, si se presentan defectos en la impresión a causa del tóner, este debe ser reemplazado
Suministro de Papel	No.
ENTRADA	
Tamaño soportado	Sobre 10, A4, A5, A6, JIS-B5, Carta, Oficio, Ejecutivo, Folio y Tamaños Universales
Bandeja 1	Si, capacidad mínima de 500 hojas
Bandeja 2	Si, capacidad mínima de 500 hojas
Ciclo de impresión	20.000 impresiones/copia * mes
Copiado	
Velocidad a una resolución de 600 Dpi	Mínimo 50Cmp
Resolución (texto negro)	Mínimo 600 x 600 Dpi
Reducción/ ampliación	Mínimo 25% a 400%
Scanner	
Color	Color - blanco y negro
Formato original	A5 - A3
Resolución máxima de digitalización	600 x 600 Dpi (TWAIN: 1.200 Dpi)



Velocidad de digitalización	Color: Mínimo 38 ppm en A4 B/N: Mínimo 68ppm
Controladores incluidos	Network Twain
Digitalización a correo electrónico	Si, SMTP TPC/IP
Digitalización a PC	Si, Protocolo FTP, SMB, NCP
Escaneo dúplex de forma automática	Sí.

➤ Una (1) impresora Multifuncional Color con mínimo las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Marca	Especificar
Modelo	Modelo de fabricación 2014 o superior
Tecnología de la impresora	Láser Color
Funcionalidad de impresión	Doble cara o Dúplex integrado
Panel de control	Si, en español, pantalla táctil, a color y/o teclado numérico
Lenguajes de impresión	Emulación PCL 5 y 6
Impresión segura a través de PIN	Sí.
Velocidad de impresión	Mínimo 20 ppm
Resolución de impresión	Mínimo 600 Dpi
Tarjeta de Red	Interna, Gigabit Ethernet 10/100/1000
Puerto estándar	Mínimo USB 2,0
Tiempo de salida primera pagina	<= 8 segundos
Sistema operativo soportado	Windows 7 y 8
Memoria RAM	Mínimo 512Mb
Sistema de ahorro de energía, Energy Start	Sí.
Consumo de energía	Funcionamiento: Inferior a 1,0 KW, modo ahorro de energía
TÓNER	
Tóner incluido	Si, que cumpla con la norma ISO 11798, puede ser genérico, pero deben ser avalados por el fabricante, entregados en su empaque original, si se presentan defectos en la impresión a causa del tóner, este debe ser reemplazado
Suministro de Papel	No.
ENTRADA	



Tamaño soportado	Sobre 10, A4, A5, A6, JIS-B5, Carta, Oficio, Ejecutivo, Folio y Tamaños Universales
Bandeja 1	Si, capacidad mínima de 500 hojas
Bandeja 2	Si, capacidad mínima de 500 hojas
Ciclo de impresión	500 impresiones/copia * mes
Copiado	
Velocidad a una resolución de 600 Dpi	Mínimo 20Cmp
Resolución (texto negro)	Mínimo 600 x 600 Dpi
Reducción/ ampliación	Mínimo 50% a 200%
Scanner	
Color	Color - blanco y negro
Formato original	A5 - A3
Resolución máxima de digitalización	600 x 600 Dpi (TWAIN: 1.200 Dpi)
Velocidad de digitalización	Color: Mínimo 10 ppm en A4 B/N: Mínimo 22ppm
Controladores incluidos	Network Twain
Digitalización a correo electrónico	Si, SMTP TPC/IP
Digitalización a PC	Si, Protocolo FTP, SMB, NCP
Escaneo dúplex de forma automática	Sí.

➤ Software de administración de impresión con mínimo las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Reportes MFP	Si, Generados automáticamente en formato digital que puedan producirse por el personal técnico del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, sin requerir intervención del proveedor.
Reportes	- No. de Impresiones por usuarios. -centros de costo. -impresoras. -top 10. - Informe del consumo de copias por subdirección u oficina. - Relación de usuarios que sobrepasan los topes. -Fallas de copiado con su respectivo registro y número de copias. -Entre otros.



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PIENSA EN GRANDE

Total de copias y digitalizaciones por usuario	Sí.
Total de copias y digitalizaciones por MFP	Sí.
Detalle de transacciones de copias y digitalización por usuario	Sí.
Autenticación	PIN, teniendo en cuenta el directorio activo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
El usuario realiza impresión a una cola virtual	Sí.
El usuario puede autenticarse en cualquier impresora del sistema	Sí.
En la pantalla de la impresora se mostrara el nombre de los trabajos de impresión del usuario autenticado.	Sí.
El usuario podrá en la pantalla de maquina cancelar una o varias impresiones o liberar una o varias impresiones.	Sí.
Operador	No.
Debe incluir todos los accesorios para un correcto servicio	Sí.
Instalación y configuración en PC usuario	Incluir la instalación de los elementos necesarios en cada PC de usuario, para su correcto funcionamiento e integridad
Restricción por cuota de copiado por usuario compatible con el directorio activo	Sí.
Generar cupos de copias	Sí. Restringir de manera automática el número de copias a una especialidad o despacho en caso de que el cupo asignado llegue al límite y generar un registro en el que se requiere su ampliación el cual debe ser autorizado por el operador del sistema, previa autorización del supervisor del contrato.
Tipos de estaciones soportadas	Portátiles y estaciones de escritorio
Plataforma en los clientes	Windows todas las versiones
Registro de impresiones	Registro de impresiones realizadas a través del servidor de impresión
Spooler de impresión	Servidor de impresión de Windows debidamente licenciado o Linux
Cantidad de usuarios	Soportar mínimo 200 usuarios de impresión

ANTIOQUIA PIENSA EN GRANDE

La Cultura y el Patrimonio



Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, Crr. 51 No. 52-03 Medellín - Colombia
 NIT: 900425129-0 • Teléfono: (57-4) 320 97 80 • Fax: (57-4) 251 84 61
 contacto@culturantioquia.gov.co • www.culturantioquia.gov.co

YouTube | f | t culturantioquia



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PIENSA EN GRANDE

Recolección y almacenamiento de información	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del trabajo de impresión. ➤ Fecha y hora de impresión. ➤ Número de copias de un mismo trabajo. ➤ Número de páginas en blanco y negro. ➤ Número de páginas a color. ➤ Total hojas utilizadas en el trabajo de impresión. ➤ Registro del tamaño del papel utilizado. ➤ Identificación del usuario que lanza la impresión 	
Control multifuncionales	Debe permitir restringir, controlar y administrar las funcionalidades de copiado y digitalización, a usuarios, grupos de usuarios o equipos según lo estime el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	
Exportables a formato estándar	Compatible con el formato Excel	
Requisitos de instalación	El proveedor deberá incluir la instalación de los componentes necesarios de hardware y software para el correcto funcionamiento.	

ANTIOQUIA PIENSA EN GRANDE

La Cultura y el Patrimonio



Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, Crr. 51 No. 52-03 Medellín - Colombia
NIT: 900425129-0 • Teléfono: (57-4) 320 97 80 • Fax: (57-4) 251 84 61
 contacto@culturantioquia.gov.co • www.culturantioquia.gov.co

YouTube | f | t culturantioquia