PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SA-SIE 002 DE 2026

OBJETO: "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ARCHIVO, PAPELERIA Y EQUIPOS DE COMPUTO Y MOBILIARIO PARA USO Y CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LIBANO DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES

ítem	Descripción
PAPELERIA ALCALDIA	
1	Resma papel tamaño carta de 75 gramos.
2	Pegante líquido, Tipo adhesivo polivinilo acetato, color blanco de 225 gramos.
3	Pegante en barra de 40 gramos a base de glicerina, sin solventes y no tóxicos.
4	Lápiz de abeto blanco reforestado, largo x 18 mm, diámetro de mina x 2mm, forma del cuerpo hexagonal y triangular, mina compuesta por grafito y arcillo, Mina HB No.2
5	Bolígrafo color negro, punto de escritura 1.0 mm, forma del cuerpo triangular y transparente, con respiro en tapa, tipo de tinta Inkjoy.
6	Marcador permanente, con tinta de secado rápido, tapa ventilada, intensidad de trazo uniforme, punta biselada con 3 anchos de trazo, certificación de calidad ISO9001, ISO14001, Color Negro.
7	Marcador permanente, con tinta de secado rápido, tapa ventilada, intensidad de trazo uniforme, punta biselada con 3 anchos de trazo, certificación de calidad ISO9001, ISO14001, Color Rojo.
8	Marcador borrable, recargable, cuerpo de aluminio en alta calidad, punta redonda, grosor de trazo 1,5-3 mm, punta intercambiable, capuchón puede reposicionarse, color negro, azul y rojo, 10 unidades de cada color.
9	Cosedora/Grapadora Metálica para 20 hojas.
10	Gancho/Grapa estándar metálica cubrimiento cobrizado o galvanizado.
11	Gancho/Grapa 23/13 cubrimiento galvanizado para 70-100 hojas.
12	Perforadora 2 huecos tipo industrial, completamente metálica, recubrimiento en pintura electrostática, capacidad para 50-100 hojas.
13	Clip metálico estándar en colores, inoxidable, metal resistente, para el agarre aproximado de 30 a 40 hojas, caja x 50 unidades.
14	Bisturí grande, elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla de 9 mm delgada, con bloque de la cuchilla y con corta cuchilla. (Corta Papel)
15	Bisturí grande, elaborado en metal, tamaño de la cuchilla de 9 mm delgada, con bloque de la cuchilla y con corta cuchilla, riel metálico retráctil, bloqueador de cuchilla. (Corta Papel)
16	Cuchilla de repuesto de 9mm para bisturí grande x 10 unidades.

17	Tijeras en acero inoxidable, mango con anillos ergonómicos y reforzados en fibra de vidrio, tamaño de 7.5 pulgadas.
18	Notas Adhesivas 76x76x100 de cinco colores o un solo tono.
19	Banderitas/Señaladores de colores 12x42x5 colores – 125 unidades.
20	CD/DVD-R con capacidad de 4.7 GB x 50 unidades.
21	Fundas para CD-DVD caja x 100 unidades.
22	Saca gancho industrial elaborado en lamina gruesa mango plástico o cuerpo completo metálico irrompible y acabados en cromo inoxidable.
23	Taja lápiz/Saca punta plástico con depósito
24	Borrador para lápiz miga de pan.
25	Corrector para bolígrafo de 7 ml.
26	Resaltador amarillo, punto de escritura de 5 mm, cuerpo redondo y sólido, tinta a base de agua y colorantes.
27	Tabla legajadora tamaño oficio en plástico.
28	Libro de actas de 200 folios.
29	Humedecedor dactilar, Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hoja y billetes. Agradable aroma, tapa con bisagra para evitar que se pierda. La cera no mancha la piel ni la ropa.
30	Cinta ancha transparente en polipropileno 48x100.
31	Cinta ancha de enmascarar 48x40.
	Kit de mantenimiento Mk-3372, para impresora KYOCERA PA4500x
32	Kit de mantenimiento MK 3102, para impresora KYOCERA ECOSYS M3040idn.
33	Kit de mantenimiento MK 3262, para impresora KYOCERA ECOSYS M3145idn.
34	Tóner 58A-CF258A para impresora HP LASERJET PRO M404DW.
35	Tóner 30A-W1330A para impresora HP LASER 408DN.
36	Tóner 85A-CE285A para impresora HP LASERJET P1102W.
37	Tóner 81A-CF281A para impresora HP ENTERPRISE M606.
38	Tóner 26A-CF226A para impresora HP LASERJET MFP 426FDW y impresora HP LASERJET PRO M402N
39	Tóner CE505A-CF280A para impresora HP LASERJET PRO-400 M401N
40	Tóner 12A-Q261A para impresora HP LASERJET 1018
41	Tóner 414A-W2022A AMARILLO para impresora HP LASERJET PRO M454
42	Tóner 414A-W2023A MAGENTA para impresora HP LASERJET PRO M454
43	Tóner 414A-W2021A CIAN para impresora HP LASERJET PRO M454
44	Tóner 414A-W2020A NEGRO para impresora HP LASERJET PRO M454
45	Tóner TK 3402 para impresora KYOCERA PA4500x
46	Tóner TK 1242 para impresora KYOCERA MA2000w
47	Tóner TK3102 para impresora KYOCERA ECOSYS M3040idn.
48	Tóner TK3162 para impresora KYOCERA ECOSYS M3145idn.

49	Botella tinta 544 color negro para impresora EPSON L3250/3210 y otras referencias.
50	Botella tinta 544 color amarillo para impresora EPSON L3250/3210 y otras referencias.
51	Botella tinta 544 color cian para impresora EPSON L3250/3210 y otras referencias.
52	Botella tinta 544 color magenta para impresora EPSON L3250/3210 y otras referencias.
53	Botella tinta 664 color negro para impresora EPSON L110/200.
54	Botella tinta 664 color amarillo para impresora EPSON L110/200.
55	Botella tinta 664 color cian para impresora EPSON L110/200.
56	Botella tinta 664 color magenta para impresora EPSON L110/200.
57	Botella tinta 504 color negro para impresora EPSON L4260 y otras referencias
58	Botella tinta 504 color cian para impresora EPSON L4260 y otras referencias
59	Botella tinta 504 color amarillo para impresora EPSON L4260 y otras referencias
60	Botella tinta 504 color magenta para impresora EPSON L4260 y otras referencias
61	Almohadillas para impresoras EPSON L3250, y otras referencias solicitadas por el supervisor
62	Almohadillas para impresoras EPSON L4260 y otras referencias solicitadas por el supervisor
63	Almohadillas para sello
64	Tinta para sellos color negro
65	Sello fechador automático
66	Sello numerador automático
	ELEMENTOS DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
67	Caja cartón Kraft corrugado reforzado para archivo ref. X-200 membretada, resistencia de 790 o 930 jgf/m, acabado corrugado dimensiones internas: ancho 20 cm * alto 25 cm. Largo 39 cm dimensiones externas: ancho 21 cm x alto 26,5 cm x largo 40 cm. Apertura frontal capacidad de almacenamiento de 6 carpetas oficio de 200 folios cada una.
68	Rollo Cinta Ribbon (CERA) de 100 cm de ancho x 300mts - negro impresora código barras
69	Estante Estándar de 2 Mt x 94 cm x 30 cm con 6 Entrepaños en Cal. 22 y Paral Estándar Cal. 16

70	Suministro e instalación de estantería metálica tipo industrial; Parales: Lamina cold rolled calibre 14; Entrepaños: 7 entrepaños por estante con sistema de uña fabricada en lamina cold rolled calibre 18; Piso y techo: Lamina cold rolled calibre 18; Pintura: Todo el estante debe estar protegido por pintura electrostática en polvo horneable para garantizar la calidad y durabilidad del acabado con resistencia a la corrosión, abrasión, rayado y manchado, con facilidad de limpieza y resistencia química mecánica con sus respectivos tornillos , refuerzo superior e inferior de 180x0,90x0,45; Medidas del estante: Alto 220 cm, Ancho 154.5 cm, Profundidad 45 cm.
71	Carpetas de archivo 4 aletas con membrete de la alcaldía del Líbano, Tolima tamaño oficio a una tinta propalcote 320 gr troquelada color blanco mate
72	Carpetas de archivo 2 tapas con membrete de la alcaldía del Líbano, Tolima tamaño oficio a una tinta propalcote 320 gr troquelada color blanco mate
73	Ganchos legajadora plásticos material pisador y corredora polipropileno de alta densidad distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms transparente de dos piezas Pat x 20 und.
74	Cinta Invisible 18mm X25 Metros
75	Lápiz mina negra 8B caja x 12 und.
76	Borrador tinta y lápiz E-250 caja x 24 und
77	Pegante en barra 40 gr
78	Caja tapabocas termo sellado caja x 50
79	Caja x 100 de guante de nitrilo T/L
80	ADHESIVOS FORMA CONTINUA DE 10 CM DE ANCHO X 2,5 CM DE ALTO X 2000 UNIDADES
81	Gorros desechables tipo oruga quirurgico x 100 unds
82	kit de mantenimiento para escáner Fujitsu fi-6240z
83	Lápiz en madera N° 8B
	EQUIPOS DE COMPUTO Y MOBILIARIO
84	UPS 500VA - 250W 8 tomas Capacidad 500VA - 250W Corriente Max. Entrada 5,6 A / 672 W Rango de Tiempos 4hrs. a 90 % después de descarga completa Tiempo de Respaldo (Carga 1 PC) 18 minutos Tiempo de Transferencia 2-4ms (Típico) Tipo de Salidas 4 reguladas con respaldo + 4 con supresión de picos
85	Disco solido SSD NVME M.2/SATA interno 512GB 3 años de garantía por el fabricante
86	Computador portátil Procesador: INTEL CORE I5/AMD R5 última generación Disco solido: 512 GB Memoria Ram: 16GB DDR5 o superior Pantalla: 15,6" Windows 11 original

	Garantía: 1 año
87	Computador portátil Procesador: INTEL CORE i7/AMD R7 última generación Disco solido: 512 GB Memoria Ram: 16GB DDR5 o superior Pantalla: 15,6" Tarjeta de video: RTX 4050 Windows 11 original Garantía: 1 año
88	Escáner: Alimentación vertical, Escáner a color dúplex de un paso • Color Blanco • Dispositivo Fotoeléctrico: CIS (Sensor de Contacto de Imagen) • Resolución Óptica:600 dpi • Resolución Máxima:1200 dpi • Velocidad de Escaneo:300 dpi : B/N & color (35 ppm/70 ipm) • Capacidad:50 páginas • Consumibles: Rodillo: 200000 Hojas • Dimensiones: Ancho: 29.6cm x Profundidad: 16.9cm x Alto: 17.6 cm • Tamaños de Documento: Max. 21.6 x 609.6 cm Mín. 5 x 5cm • Peso:3.7 kg • Garantía: Limitada de 1 año
89	Impresora multifuncional Color impresión: Negro – Proceso de impresión: Impresión electrofotográfica láser en blanco y negro – Tamaño máximo original: hasta 216 x 356 mm – Panel de control: Panel táctil en color de 4,3 pulgadas – Cantidad máxima de copias: 99 copias – Capacidad de salida estándar: 50 hojas (cara abajo, simplex) – Tipo de tóner: Seco, monocomponente – Tamaños de papel admitidos: Bandeja de papel estándar: De 5,5″ x 8,5″ a 8,5″ x 14″; A6 – B5 Tamaños personalizados: 3,94″ x 5,83″ a 8,5″ x 14″ (100 x 148mm a 216 x 356mm); Bandeja bypass: De 5,5″ x 8,5″ a 8,5″ x 14″; A6 – B5, sobres; Tamaños personalizados: De 3,54″ x 5,51″ a 8,5″ x 14″ (de 90 x 140mm a 216 x 356mm); Dúplex: de 8,5″ x 11″ a 8,5″ x 14″; A4 – B5 – Tiempo de salida de la primera página: 7,1 segundos – Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación: 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% – Tipos de papel admitidos: Fino, Normal, Grueso, Reciclado, Color, Especial, Membrete, Preimpreso, Bond, Cartulina, Etiqueta, Sobre – Ciclo máximo de trabajo: 35.000 impresiones – Velocidad de salida Copiar / Imprimir: 32 ppm (A4)/34 ppm (Carta) – Resolución de impresión: 1200 x 1200, 1200 x 600 ppp, 600 x 600 ppp – Capacidad de papel estándar: Bandeja de 250 hojas x 1 + Bypass de 50 hojas – Elemento de escaneo: Rayo láser

	– Tamaño del original del alimentador de documentos: Tamaño del original: de (140 x 140 mm a 216 x 356 mm) – Tipo de alimentador de documentos: Alimentador automático de documentos inverso (ARDF) -Interfaces: Estándar: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0 Tipo B – Características de seguridad: IPSec, impresión bloqueada, soporte TLS 1.3 y SNMPv3, WEP, WPA – Volumen mensual máximo: Hasta 5.800 impresiones – Capacidad del alimentador de documentos: 35 hojas -Peso del papel del alimentador de documentos: Peso de los originales: 14 – 28lb Bond (52 – 105g/m2) – Pesos de papel admitidos: Bandeja estándar: 14 – 43lb Bond/ 90lb Index (52 – 162g/m2) Bandeja bypass: 14 – 43lb Bond/ 90lb Index (52 – 162g/m2); Dúplex: 16 – 28lb Bond/ 58lb Index (60 – 105g/m2) – Tamaño del vidrio de exposición: Hasta 8,5″ x 11,7″ – Modos de escaneo: Color, blanco y negro, escala de grises – Resolución de escaneo: A través de la platina: hasta 600 x 600 ppp A través de ARDF: hasta 600 x 600 ppp; TWAIN: hasta 19.200 ppp a través de la platina, hasta 600 ppp a través de ARDF; WIA: hasta 600 x 600 ppp – Duplexado: Automático (estándar) – Funciones de fax: Rellamada automática, reducción automática, impresión a doble cara, modo de corrección de errores, reenvío de fax a correo electrónico/carpeta, transmisión inmediata/memoria, LAN-Fax – Marcadores automáticos máximos: 8 marcaciones rápidas; 100 marcaciones rápidas – Sistemas operativos compatibles: Windows 8.1, 10, Windows Server 2012/2012R2, 2016, 2019; Mac OS: 10.10-15, v11; Linux: Ubuntu 16.04 LTS (x86/x64), 18.04 (x64), 18.10 (x64), SUSE Leap 42.3 abierto, Red Hat Enterprise Linux 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, Boss Linux v6 – Fuente de alimentación: 120-127V/7.7A, 60Hz – Dimensiones A x P x H: 40,4 x 39 x 42 cm – Peso: 18.1 kg
90	Computador AIO Procesador: AMD RYZEN 5/ INTEL CORE i5 de Ultima generación Disco solido: 512 GB Memoria Ram: 16GB DDR4 o DDR5 Pantalla: 23,8" Windows 11 Original Garantía: 1 año
91	Disco Duro Externo 2TB de marca reconocida en el mercado
92	Escritorio para oficina con archivador de 3 o + cajones; Medidas aproximadas Ancho:1.20 Alto:73 Profundo:60.

93	Escritorio para oficina en L con vidrio templado y cajones, 1 superficie principal de 150 x 60cm en vidrio transparente de 19mm, 1 superficie retorno de 90 x 60cm en vidrio transparente de 19mm, 1 estructura Medium, 1 cajonera 2×1 frente 37, 1 faldón punzonado.
94	Silla de Escritorio tipo Gamer o Gerencial; Dimensiones aprox. Alto: 97cm Ancho: 59 cm; Peso max. Soportado 120KG; Material de Tapiz: Tela microperforada; Estructura metálica; Altura regulable; Peso Aprox. 11.5KG
95	Silla de escritorio ejecutiva; Dimensiones Alto: 97cm Ancho: 59 cm; Peso max. Soportado 120KG; Material de Tapiz: Tela microperforada; Estructura metálica; Altura regulable; Peso Aprox. 11.5KG
96	Adaptador Hub 4 En 1 Usb 3.0 Tipo USB A/C 5gb para PC
97	Archivador de planos/Planoteca, Estructura: Lámina Cold Rolled calibre 22 y pintura electrostática en polvo, Acabados: Con pisa planos, manija metálica y cinco (5) bandeja y chapa de seguridad, Dimensiones: Alto: 53cm. – Frente: 110 cm. – Fondo: 80 cm
98	Luxometro medidor de luz, digital.
99	Deshumidificador compacto con capacidad de tanque de 2.81 litros, tecnología de enfriamiento termoeléctrico, apagado automático al llenarse el tanque, luz ambiental, modo silencioso, diseño moderno y portátil, ideal para habitaciones, salas, baños, sótanos y vehículos recreativos, operación silenciosa y eficiente para mejorar la calidad del aire, área de cobertura de hasta 92.9 m2,
100	Datalogger digital para la medición de temperatura y humedad, certificado y calibrado, con software descargable al pc o teléfono móvil.
101	Extractor axial con motor monofásico de 127V, con protector térmico y rodamientos a bolas, flujo de aire máximo de 825 m/s, ideal para una extracción eficiente, diseño incluye una rejilla de protección y pintura poliéster anticorrosiva, garantizando durabilidad, potencia de 7 W y un diámetro de 1.19 cm, dimensiones de 33x33 cm.
102	Canaleta plastica de marca reconocida en el mercado de 20mmx12mm de 2 metros de larga.
103	Televisor de 85" marca reconocida en el mercado, SMART TV con tecnología de imagen CRYSTAL, QLED, OLED, MICRO RGB, RESOLUCION EN 4K U 8K.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a) Suministrar, entregar e instalar, cuando a ello haya lugar, los bienes objeto del contrato (equipos de cómputo, mobiliario, elementos de archivo y papelería), conforme a las especificaciones técnicas, calidades y características definidas en los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos del proceso.

b) Ejecutar el suministro bajo la modalidad de monto agotable, atendiendo los requerimientos que formule la entidad a través del supervisor del contrato, en las cantidades y oportunidades que se determinen durante la ejecución contractual.
c) Garantizar que los materiales suministrados sean nuevos, de primera calidad, cumplan con las normas técnicas aplicables y correspondan a las especificaciones establecidas.
d) Realizar el transporte, cargue, descargue, distribución interna, entrega e instalación de los bienes en los lugares que indique el supervisor, asegurando que estos lleguen en condiciones óptimas para su uso.
e) Entregar e instalar los equipos tecnológicos y mobiliario, garantizando su correcto funcionamiento, incluyendo la configuración básica, pruebas de operación y puesta en servicio cuando aplique.
f) Atender los requerimientos de suministro dentro de los plazos que establezca el supervisor del contrato, garantizando tiempos de respuesta oportunos conforme a la necesidad institucional.
g) Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cinco días calendario, contado a partir de la comunicación dirigida por el supervisor o delegado por el municipio para tales efectos.
h) Garantizar la adecuada manipulación, embalaje, transporte y almacenamiento de los bienes, evitando daños, pérdidas o deterioros que afecten su calidad.
i) Entregar los bienes debidamente empacados y embalados, de acuerdo con las condiciones requeridas para cada tipo de producto, garantizando su integridad durante el transporte y almacenamiento.
j) Suministrar las garantías técnicas de fábrica o garantías legales aplicables a cada bien, indicando su vigencia, cobertura y condiciones de reclamación.
k) Entregar los manuales de usuario, fichas técnicas y documentos de soporte necesarios para la correcta operación y mantenimiento de los equipos suministrados, cuando aplique
l) Cumplir con los plazos de entrega establecidos en el contrato y en el cronograma de suministro, garantizando la disponibilidad oportuna de los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades previstas por la administración municipal.
m) Cumplir con todas las disposiciones legales, técnicas, ambientales y administrativas aplicables durante la ejecución del contrato.
n) Presentar al supervisor del contrato las facturas, remisiones y demás soportes que acrediten la entrega de los materiales suministrados y su correspondiente ingreso a Almacén.
o) Mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del suministro.
p) Responder por la calidad de los materiales suministrados, de conformidad con las normas técnicas aplicables y con las condiciones establecidas en el contrato.
q) Permitir y facilitar las actividades de seguimiento y control que realice el supervisor del contrato o los funcionarios designados por la administración municipal.
r) Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.
s) Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos durante las actividades de cargue, transporte y descargue de materiales, garantizando condiciones adecuadas de seguridad.

a) Actuar con diligencia y responsabilidad en la ejecución del contrato, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento del objeto contractual.

b) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

NOTA: El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones aquí consagradas, dará lugar al inicio de las acciones de qué trata el ARTÍCULO 86 de la Ley 1474 de 2011, es decir, a la "IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO".

2.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
b) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
c) 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.
d) Abstenerse de utilizar elementos y productos que contengan la fibra asbesto y/o sus derivados. El Contratista promoverá el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública de conformidad con la Ley Aplicable.
e) Obrar con lealtad, buena fe y colaboración armónica en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución, como en el desarrollo del contrato.
f) Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y Parafiscales y el respectivo soporte de pago. Si se trata de personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.
g) 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.
h) El contratista como colaborador de la Administración, se encuentra en la obligación de obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberá informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos y/o circunstancias que en alguna medida puedan afectar los intereses de la entidad o el contenido ético y moral del contrato realizado.
i) Guardar la debida reserva de todos los asuntos que conozca y que se relacionen con el objeto y obligaciones previstos en el contrato y en los estudios previos.

j) Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
k) Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento sobre la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o, diferentes actividades que puedan verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de su actividad contractual.
l) Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
m) Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
n) Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
o) Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

NOTA: El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones aquí consagradas, dará lugar al inicio de las acciones de qué trata el ARTÍCULO 86 de la Ley 1474 de 2011 es decir, a la “IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO”.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta lo que se describe a continuación, las cuales deberá acreditar al momento de presentar su oferta y serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

3.1. FICHA TÉCNICA DE LOS MATERIALES

El proponente deberá garantizar que la totalidad de los materiales ofertados son nuevos, sin uso, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, y que cumplen con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables según la naturaleza de cada bien.

Para efectos de acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar, junto con su oferta, fichas técnicas y/o catalogos de producto emitidos directamente por el fabricante, que permitan verificar de manera clara y objetiva el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad para cada uno de los ítems requeridos según la ficha técnica de cada elemento. No se aceptarán documentos elaborados, modificados o suscritos por el proponente, distribuidor o tercero distinto del fabricante.

Las fichas técnicas deberán corresponder al producto ofertado y encontrarse vigentes, y deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Marca y fabricante.
b) Nombre técnico o referencia del producto
c) Descripción técnica detallada.
d) Especificaciones y características técnicas (material, resistencia, composición, calibre, norma aplicable, entre otros)
e) Dimensiones, peso o capacidad, según corresponda
f) Usos o aplicaciones recomendadas (si aplica)
g) Condiciones de almacenamiento y manejo (si aplica)
h) Garantía técnica ofrecida por el fabricante (cuando aplique)

Parágrafo primero. La Entidad podrá verificar la autenticidad y consistencia de la información contenida en las fichas técnicas, así como solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando lo considere necesario.

Parágrafo segundo. La no presentación de fichas técnicas, su presentación incompleta o la imposibilidad de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas dará lugar al rechazo de la oferta respecto de los ítems afectados.

3.2. CONDICIONES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS DE ENTREGA.

En atención a la naturaleza del presente proceso de contratación, cuyo objeto corresponde al suministro de materiales de equipos tecnológicos, de oficina y mobiliarios, caracterizado por la necesidad de atender requerimientos sucesivos e inmediatos por parte de la Entidad, se hace indispensable garantizar que el contratista cuente con la capacidad logística, operativa y de almacenamiento suficiente para asegurar la disponibilidad oportuna de los bienes y su entrega en condiciones adecuadas de calidad y oportunidad.

En este sentido, el proponente deberá acreditar, mediante certificación suscrita por su representante legal, que dispone de la infraestructura logística, operativa y de transporte necesaria para garantizar el suministro de los materiales en los tiempos requeridos por la Entidad, así como su compromiso de atender los requerimientos que se formulen durante la ejecución contractual bajo esquemas de entregas parciales, asegurando disponibilidad inmediata o en tiempos reducidos conforme a las necesidades del servicio.

Adicionalmente, con el propósito de mitigar riesgos asociados a retrasos en la entrega, dificultades en la cadena de suministro, afectaciones en la calidad de los materiales o incumplimientos derivados de la distancia o falta de capacidad de almacenamiento, el proponente deberá acreditar que cuenta, al momento de la presentación de la oferta o que dispondrá previo al inicio de la ejecución contractual, de un espacio físico, bodega o centro de acopio y distribución ubicado en el Municipio de Líbano, Tolima o su zona de influencia, que le permita garantizar la recepción, almacenamiento, custodia y despacho eficiente de los materiales objeto del contrato, en condiciones acordes con su naturaleza.

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar la existencia, ubicación y disponibilidad de la referida infraestructura, lo cual podrá acreditarse mediante certificado de libertad o tradición del bien inmueble cuando sea propio; o, en caso de no serlo, mediante contrato de arrendamiento, leasing, comodato, convenio o alianza estratégica debidamente suscrita, acompañado de los documentos que acrediten la existencia del bien inmueble y una carta de compromiso suscrita por el propietario, tenedor o aliado, en la que se garantice su disponibilidad para el proponente en caso de resultar adjudicatario.

En aquellos casos en que el proponente no cuente con un contrato vigente al momento de la presentación de la oferta, podrá acreditar la disponibilidad del espacio mediante la presentación de una promesa de contrato o documento equivalente, debidamente suscrito entre el proponente y el propietario, tenedor o aliado, en el cual se manifieste expresamente que la disponibilidad del inmueble se hará efectiva en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, por un término no inferior al plazo de ejecución del contrato que se derive del mismo. En el caso de alianzas estratégicas deberá acreditar que la persona con la que acredite la alianza comercial o estratégica cuenta con la posesión efectiva ya sea mediante la propiedad, arrendamiento o mecanismos efectivos.

El espacio físico destinado como centro de acopio deberá contar con condiciones adecuadas de almacenamiento, seguridad, organización y manejo de materiales, acordes con la naturaleza de los bienes a suministrar, tales como protección contra humedad, almacenamiento diferenciado según tipo de material, condiciones de ventilación, manejo de cargas y demás aspectos que garanticen la conservación de las especificaciones técnicas de los productos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente, así como las condiciones reales del espacio ofrecido, pudiendo solicitar documentación adicional o realizar visitas de inspección cuando lo estime pertinente. El incumplimiento de este requisito, la no acreditación en los términos señalados o la imposibilidad de disponer del espacio en las condiciones ofrecidas dará lugar al rechazo de la oferta o a la imposición de las sanciones contractuales correspondientes, según la etapa en que se evidencie la situación.

3.3. TIEMPOS DE ENTREGA

En atención a la naturaleza del presente contrato de suministro, el cual se ejecutará mediante requerimientos parciales, sucesivos y de carácter inmediato, el proponente deberá garantizar la capacidad de respuesta oportuna frente a las solicitudes que formule la Entidad, de manera que se asegure la continuidad en la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual.

En este sentido, el proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, mediante certificación suscrita por su representante legal, que garantiza el cumplimiento de los tiempos de entrega que establezca la Entidad durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a atender cada requerimiento dentro de los plazos definidos a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá indicar en su certificación el tiempo máximo de entrega, expresado en horas o días calendario, contado a partir de la solicitud formal realizada por la Entidad, el cual deberá ser coherente con la disponibilidad inmediata de los materiales y las condiciones logísticas ofrecidas.

El tiempo de entrega señalado por el proponente tendrá carácter obligatorio y vinculante, y constituirá un parámetro de seguimiento y control durante la ejecución contractual. En consecuencia, el incumplimiento de los plazos de entrega dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento cuando se afecte de manera grave la ejecución del contrato.

Parágrafo primero. La Entidad podrá establecer tiempos diferenciales de entrega en función del tipo de material requerido, su volumen o condiciones especiales de transporte, los cuales deberán ser atendidos por el contratista dentro de los límites máximos ofertados.

Parágrafo segundo. En todo caso, la Entidad podrá requerir entregas con carácter urgente, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el menor tiempo posible, de conformidad con su capacidad logística y lo ofertado.

3.4. GARANTIA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS.

En atención a que el objeto contractual comprende el suministro de equipos tecnológicos y sus accesorios, elementos de oficina y mobiliario, cuya destinación está directamente asociada al funcionamiento operativo de la Entidad, resulta necesario establecer condiciones que garanticen una atención oportuna frente a eventuales defectos, fallas o situaciones que afecten el normal funcionamiento de los bienes suministrados.

Lo anterior se fundamenta en la necesidad de asegurar la continuidad del servicio, la eficiencia administrativa y el adecuado uso de los recursos públicos, evitando interrupciones derivadas de la indisponibilidad de los bienes. En ese sentido, la Entidad debe contar con la certeza de que el contratista dispone de la capacidad logística, técnica y operativa para atender, dentro de un plazo razonable y verificable, los requerimientos que se deriven de la garantía legal de los productos.

Así las cosas, el proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que dentro del plazo legalmente establecido por el Estatuto del Consumidor contenido en la Ley 1480 de 2011 o las que lo modifiquen, deroguen, compilen o sustituyan para la garantía legal aplicable para cada uno de los productos ofertados, a título de garantía realizará el cambio de los productos por uno de iguales o mejores condiciones técnicas de las ofertadas, garantizando que se tratará en todo caso de productos nuevos, debidamente empacados en el embalaje del fabricante y se comprometerá a realizar la entrega del mismo en los lugares establecidos por el supervisor del contrato según las condiciones de ejecución establecidas en el pliego de condiciones. El

periodo de respuesta por garantía no podrá ser superior a tres días hábiles después del requerimiento que efectúe la entidad por medio del supervisor del contrato.

Así mismo, el proponente deberá certificar que cuenta con la capacidad técnica, logística y operativa para dar cumplimiento a dicho término, garantizando la atención efectiva de los eventos de garantía en los lugares que defina la Entidad conforme a las condiciones de ejecución del contrato.

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Líbano – Tolima, a los ocho (08) días del mes de mayo del año dos mil veintiseis (2026).

(ORIGINAL FIRMADO)
JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVÁEZ
Secretario General y del interior
Líbano Tolima

(ORIGINAL FIRMADO)
DANGELO TORRES DAVILA
Auxiliar Administrativo
Almacén

Proyectó: Yadhira Miranda Osorio – Abogada Asociada – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS
Proyectó: Daniel Mazuera Hernandez – Ingeniero Asociado – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS
Proyectó: Luis Felipe Ortegón Diaz – Asesor Financiero Asociado – Firma contratista Aranzalez & Co Abogados, Consultores y Asociados SAS LFOD
Revisó: Lina Giseth Cardona Mendoza – Coordinadora Grupo Contratos – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS
Revisó y aprobó: Luis Felipe Aranzalez Bravo – Director General – Firma Contratista Aranzalez & Co. Abogados, Consultores y Asociados SAS