Medellín, Abril de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 006 DE 2026

1. NORMATIVIDAD.

Conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, se dará aplicación al procedimiento correspondiente a MINIMA CUANTÍA contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

2. JUSTIFICACIÓN.

La entidad requiere garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad en los procesos de provisión de bienes y/o servicios, fundamentales para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y el apoyo a los planes de desarrollo de los municipios asociados. Ante la complejidad logística, la demanda constante de insumos y la necesidad de optimizar recursos, se hace indispensable contar con un esquema de **administración delegada** que permita centralizar y profesionalizar la gestión bajo criterios de calidad, transparencia y eficiencia.
La administración delegada de es la alternativa más viable para asegurar una provisión oportuna del servicio, reducir cargas administrativas internas y alinear los procesos logísticos con estándares de calidad y mejores prácticas. Esta contratación se justifica por su impacto positivo en la productividad institucional y su contribución al desarrollo territorial

3. OBJETO.

Administración delegada para la adecuación del archivo, cocineta y suministro de elementos de oficina, papelería, implementos de aseo y cafetería garantizando la prestación de un mejor servicio en el concejo del municipio de Sabanalarga Antioquia.

4. FICHA TÉCNICA.

El anexo correspondiente se encuentra relacionado al final de la invitación como ANEXO TÉCNICO 3.

5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clases
80101500	[80000000] Profesionales de	[80100000] Profesionales de	[80101500] Profesionales

	Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

Se establece como presupuesto oficial para el presente proceso de contratación la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ML ($4.210.526) y el recurso a administrar es por valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS ML ($40.000.000), de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal número No. 00052 del siete de abril de dos mil veintiséis (07/04/2026) del Presupuesto de Rentas y gastos de la Asociación.

NOTA IMPORTANTE: El valor de la oferta del proponente no puede superar el presupuesto oficial asignado; ni global ni por rubros, so pena de rechazo de la misma, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación, para lo cual se recomienda realizar los ajustes necesarios para que no exceda el presupuesto oficial incluida la liquidación del IVA.

Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano y el valor total ofertado no se admite con decimales, en caso de considerar decimales en la propuesta, el oferente deberá aproximar para realizar su oferta económica.

7. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los proponentes deberán presentar su OFERTA a través de la Plataforma SECOP II con los documentos para verificar los requisitos habilitantes del proponente, acompañado de la oferta económica.
Una vez cumplido el plazo de presentación de ofertas, se realizará cierre del proceso de selección y se procederá a realizar la apertura de las ofertas, y publicar la lista de oferentes en la página web del SECOP.

8. FUNDAMENTO LEGAL.

Teniendo en cuenta el principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993, en virtud del cual se busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos; y dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es **Mínima Cuantía**.
El valor de la oferta no puede superar el presupuesto oficial asignado, so pena de rechazode esta.

9. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios para la selección en el presente proceso de contratación:

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo.

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación de Mínima Cuantía, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

Los requisitos mínimos habilitantes para calificar y/o evaluar dentro del proceso de contratación, son los que establecen en la Invitación Pública y que se dividen en:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
Verificación requisitos de carácter jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de especificaciones técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la Invitación Pública y a las disposiciones legales vigentes.

LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO-AMOCCIDENTE-adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta económica presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones y requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO-AMOCCIDENTE podrá adjudicar el contrato en caso de que sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y no supere el valor del presupuesto oficial asignado.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá ejecutarse principalmente en el municipio de Sabanalarga Antioquia y el en lugar que para ello disponga el contratante en caso de ser necesario.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

- Plazo De Ejecución: El plazo de ejecución será de ocho (08) Meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
- Forma De Pago: AMOCCIDENTE, pagará al contratista el valor del contrato a través de actas parciales previo al recibo de informe de actividades, cuenta de cobro, el pago del sistema integral de seguridad social en Salud y riesgos laborales, lo anterior deberá contar con informe de supervisión y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Los desembolsos están sujetos al flujo de caja de AMOCCIDENTE y a los desembolsos que realice el municipio de Sabanalarga. En la misma proporción se pagará el servicio. Una vez sea aprobada la facturación entregada por el contratista; La Asociación De Municipios Del Occidente Antioqueño-AMOCCIDENTE- tiene un plazo de 30 días para efectuar el pago correspondiente a la factura presentada. El hecho de que la entidad no realice el pago dentro de los ciento ochenta (180) días hábiles siguientes, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, en contratante podrá imponer las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es el caso a declarar la caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

12. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

12.1 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica de los oferentes se verificará mediante el cumplimento de los siguientes requisitos habilitantes, que cada proponente debe cumplir o anexar, según el caso, junto con la oferta económica presentada:

1. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT en el que indique a qué régimen pertenece. La información contenida en el RUT debe encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente, acorde con lo dispuesto en las Resoluciones 139 y 154 de 2012, emitidas por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales, con fecha de generación inferior a 30 días anteriores de la presentación de la propuesta.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.

3). El proponente debe aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta corriente o de ahorros, en la cual LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO-AMOCCIDENTE- realizará los desembolsos con ocasión del contrato que se llegara

a suscribir si resultara seleccionado, la cual deberá ser expedida en la vigencia 2026.

4. Para las personas jurídicas, Certificación suscrita por el Representante Legal en la que manifieste no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la Constitución y la Ley.

5. La Entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente, del representante legal y la empresa, presentados en la propuesta, con fecha de generación inferior a 30 días anteriores de la presentación de la propuesta.

6. La Entidad verificará con la Contraloría General de la República vigente que el representante legal y la empresa, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, presentados en la propuesta, con fecha de generación inferior a 30 días anteriores de la presentación de la propuesta.

7. La Entidad verificará los Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional, vigente, del representante legal o persona natural, presentados en la propuesta, con fecha de generación inferior a 30 días anteriores de la presentación de la propuesta.

8. Formato único hoja de vida en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la persona natural o jurídica debidamente diligenciado, diligenciada durante la vigencia 2026.

9. Si la persona es natural, debe presentar una declaración en la que certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

10. Para persona natural la Entidad verificará los disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y fiscales de la Contraloría General de la Nación, presentados en la propuesta por el proponente.

11. Certificados de medidas correctivas – RNMC- de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

12. Certificado de registro de deudores alimentarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica -REDAM-, con fecha de generación inferior a 30 días anteriores de la presentación de la propuesta

13. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con fecha de generación inferior a 30 días anteriores de la presentación de la propuesta.

14. Certificado Curso De Integridad, Transparencia Y Lucha Contra La Corrupción, vigente de la persona natural o representante legal de la empresa.

15. Certificado expedido de conformidad con el artículo 50 de Ley 789 de 2002, de la persona jurídica (incluyendo documentos del contador (Cédula, Tarjeta Profesional, Certificado Junta Central De Contadores)). (si aplica), con fecha de generación inferior a 30 días anteriores de la presentación de la propuesta

16. certificado de afiliación a seguridad social. (si aplica)

17. certificado de afiliación a pensión. (si aplica)

18. Tarjeta profesional para los casos exigidos por la Ley. (si aplica) con su respectivo certificado de vigencia.

13. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICOS.

13.1. FICHA TÉCNICA

El oferente debe diligenciar los anexos 1 y 2, el NO diligenciamiento se considera como no ofertado, razón por la cual el proponente incurrirá en causal de rechazo. Se deja claro que el proponente administrará la ejecución del anexo 3

13.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: El proponente deberá aportar por lo menos dos experiencias en las cuales haya celebrado contratos con entidades públicas cuyo objeto sea de administración delegada, el valor de las experiencias como administrador deberá sumar mínimo lo correspondiente a 3 SMMLV y el valor a administrar deberá superar diez veces más del valor a administrar en el presente proceso. Aunado a lo anterior las certificaciones presentadas serán válidas siempre y cuando correspondan al proponente que las presente y ésta sea quien participe en la presente convocatoria.
La información sobre cada uno de los contratos acreditados debe estar incluida en las respectivas certificaciones, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En caso de que la información requerida no se encuentre en las certificaciones, el proponente podrá adjuntar copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO-AMOCCIDENTE- se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la comunicación de la aceptación de la oferta, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.
El Proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptarán contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

13.3. CERTIFICACIONES JURAMENTADAS.

1. El proponente deberá presentar la certificación juramentada para desplazarse; tanto al área urbana como al área rural, garantizando el personal requerido por la entidad contratante durante la ejecución del contrato.
2. El proponente deberá presentar una declaración juramentada de no ser objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos o cualquiera que sea su denominación.

El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente invitación dará lugar a que la oferta sea evaluada como NO HABILITADA, garantizando así la celeridad y economía dentro del proceso.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a AMOCCIDENTE.
5. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la carta de aceptación de las especificaciones técnicas, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de

los demás documentos que conforman la propuesta.

6. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
8. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por AMOCCIDENTE.
9. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas y demás condiciones establecidas en la presente invitación.
10. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial sea del valor total o de cada rubro y/o efectuado la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
11. Cuando no se presente al momento de cierre del proceso, junto con la oferta la propuesta económica.
12. Cuando el proponente registre inhabilidad por incumplimiento reiterado en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
13. Cuando el proponente persona natural o representante legal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría.
14. Cuando el proponente persona natural o representante legal se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
15. Cuando el proponente haya sido sancionado disciplinariamente con destitución.
16. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
17. Cuando un proponente presente más de una oferta.
18. Cuando el valor de la propuesta económica este por debajo del noventa y cinco por ciento del presupuesto oficial.
19. Cuando la propuesta presentada este por encima del presupuesto oficial.
20. Cuando el valor ofertado se presente con decimales.
21. Cuando no se cumpla con la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia del oferente de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.
22. En la aplicación de las presentes causales de rechazo LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO-AMOCCIDENTE- observará lo dispuesto en la Ley.

15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.

AMOCCIDENTE declarará desierto el presente proceso de selección de mínima cuantía en caso de que ninguno de los oferentes participantes logre la habilitación de los requisitos exigidos dentro del plazo previsto para adjudicar, o porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.
La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se publicará en la página web del SECOP II.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las fechas y los plazos del proceso serán las que se encuentren establecidas en el SECOP II, de la presente publicación, las cuales podrán variar de acuerdo con la ley y con las

condiciones previstas en la invitación. Las prórrogas de plazos y fechas del cronograma deberán ser tomadas en cuenta por los proponentes.

17. LUGAR Y CONDICIONES DE RECIBO DE LAS OFERTAS.

a). No se aceptan ofertas alternativas o parciales.
b). La oferta presentada por el oferente será rechazada cuando sobrepase el presupuesto oficial o los rubros presupuestales correspondientes (cuando existan más de dos rubros presupuestales indicar el valor correspondiente para cada uno).
c). La oferta se recibe únicamente en:

- Plataforma del SECOP II

d). Preparación de la Propuesta:
e). La propuesta deberá estar escrita en computador. Deberá entregarse en el lugar señalado en el presente documento, hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso.
f). El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere esta solicitud de oferta, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

18. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

a). Registro Único Tributario RUT, incluye NIT
b). Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarlo para la firma del contrato.
c). Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante legal.
d). Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente de acuerdo a la oferta entregada.

i. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos.
ii. El impuesto del IVA deberá incluirse dentro del valor de la oferta.
iii. El valor excedente que resulte de la diferencia entre el valor ofertado corregido y el presupuesto oficial, la administración podrá adicionar en mayores cantidades de acuerdo a los estudios previos del proyecto y serán avalados por el gerente del proyecto y el ordenador del gasto.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Dando aplicación al Capítulo V del Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía", en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden de entrega de las mismas, para tal efecto el día de cierre de ofertas, se verificará el orden de inscripción de los proponentes, o del envió de los documentos para determinar quien entregó primero la oferta.

20. PUBLICACIÓN EVALUACIÓN Y DE LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD.

La evaluación realizada al Precio, junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad Financiera (en caso de que se solicite), será publicada en la página www.contratos.gov.co.

21. TRASLADO PARA OBSERVACIONES.

Publicada la verificación de requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará el plazo de un (1) día hábil para que los proponentes puedan presentar observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de oferta.

22. ADJUDICACIÓN.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta que cumpla con los requisitos, AMOCCIDENTE, podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una única oferta, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

La adjudicación al presente proceso se efectuará al mejor postor de manera total y teniendo en cuenta las necesidades institucionales, la Institución se reserva el derecho de adjudicar hasta la totalidad del presupuesto oficial asignado.

23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

AMOCCIDENTE seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la comunicación de aceptación, AMOCCIDENTE manifestará la aceptación expresa e Incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado y demás condiciones del contrato. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II, Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

24. CONDICIONES ADICIONALES QUE REGIRÁN LA FUTURA ACEPTACIÓN DE OFRECIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO.

Para los procesos de contratación de mínima cuantía las Entidades no están obligadas a exigir garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, el contratista deberá hacer entrega de la siguiente póliza de cumplimiento.

AMPAROS	PORCENTAJE Y VIGENCIA	ASEGURADO Y/O BENEFICIARIO
CUMPLIMENTO	en cuantía equivalente al diez por Ciento (10%) del valor total del presente contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más	Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño AMOCCIDENTE, municipio de Sabanalarga.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al veinte por Ciento (20%) del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato seis meses más.	Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño AMOCCIDENTE, municipio de Sabanalarga.

El proponente se compromete a la ejecución del presente contrato bajo la figura de la modalidad de administración delegada, aceptando que la ejecución debe ser realizada con base en los condiciones técnicas establecidas por el contratante, que para este caso será la Asociación de Municipios del Occidente de Antioquia AMOCCIDENTE, al cual se le asignan los recursos establecidos para la ejecución; por tal situación se podrán solicitar los documentos objeto de este contrato para su postulación y conocimiento sobre el alcance del mismo, sin dar lugar al contratista argumentar hechos contrarios o desconociendo el alcance de su ejecución.

25. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Luis F. Escudero L.

ORDENADOR: FIRMA
LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Director Ejecutivo AMOCCIDENTE

ANEXO 1

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
INVITACIÓN PÚBLICA MC 006 – 2026

Ciudad y Fecha:

Señores:
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO - AMOCCIDENTE

Asunto: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA PROCESO MC 006 - 2026

(nombre de la persona natural o jurídica y quien lo representa), me permito presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía No. MC 006-2026 cuyo objeto es "ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA ADECUACION DEL ARCHIVO, COCINETA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA GARANTIZANDO LA PRESTACION DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA ANTIOQUIA", para lo cual manifiesto que en caso de ser adjudicatario del proceso en mención me comprometo a cumplir con todas las condiciones establecidas en la invitación pública MC 006-2026 y en consonancia con la propuesta que presento.
Por lo anterior declaro que: 1. Conozco y acepto los Documentos del Proceso. 2. Tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibí de AMOCCIDENTE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Me encuentro debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4.No me encuentro inmerso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad para la celebración del contrato 5. Estoy a paz y salvo con mis obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. Manifiesto que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

Nombre del proponente: _____
Representante Legal (si aplica): _____
Documento de identidad: _____
Nit (si aplica): _____
Teléfono: _____
Dirección: _____
Firma: _____

ANEXO 2

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
INVITACIÓN PÚBLICA MC 006 – 2026

Ciudad y Fecha:

Señores:
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO - AMOCCIDENTE

Asunto: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA PROCESO MC 006 - 2026

(nombre de la persona natural o jurídica y quien lo representa), me permito presentar propuesta económica para el proceso de selección de mínima cuantía No. MC 006-2026 cuyo objeto es "ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA ADECUACION DEL ARCHIVO, COCINETA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA GARANTIZANDO LA PRESTACION DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA ANTIOQUIA", como se muestra a continuación:

Ítem	Producto a Contratar	Cantidad	Plazo	Valor Total
1	ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA ADECUACION DEL ARCHIVO, COCINETA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA GARANTIZANDO LA PRESTACION DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA ANTIOQUIA	1		

Cordialmente,

Nombre del proponente: _____
Representante Legal (si aplica): _____
Documento de identidad: _____
Nit (si aplica): _____
Teléfono: _____
Dirección: _____
Firma: _____

ANEXO 3

INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA		
ARTICULO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Cajas para archivo inactivo N°12 con recubrimiento interno tamaño 21 cms de ancho por 40,5 cms de largo y 26 cms de alto	Unidad	10
Camisa manga larga, con el logotipo del concejo municipal y el nombre del Honorable concejal y la secretaria	Unidad	10
Carpeta tapa blanca cuatro (4) alas tamaños carta	Unidad	30
Carpetas para archivar 2 Tapas X50 Und - oficio	Unidad	60
Cinta de embalaje transparente ancha 300Mts	Unidad	1
Lapicero de tinta negra	Unidad	60
lapiz de madera en forma hexagonal mina de grafito hn n° 2	Unidad	50
Marcador resaltador de texto de colores fluorescentes	Unidad	20
Placas de Reconociemientos	Unidad	10
Papel nota de colores adhesivo x 320	Paquete	8
Papel Opalina blanco Tamaño Carta	Unidad	25
Pegante en barra grande 40 gramos	Unidad	4
Persiana Enrollable + Blackout 2 En1 Ancho 100cm Alto 180cm Color Café	Unidad	1
Pilas triples AA X 2 Unidades Alcalinas	Unidad	30
Pilas triples AAA X 2 Unidades Alcalinas	Unidad	70
Resma de papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9cm, densidad de 75 gramos	Resma	50
Resma de papel blanco tamaño oficio 21.6 x 33cm, densidad de 75 gramos	Resma	30
Silla Oficina Oclos Ejecutiva 97X52 peso 150kg	Unidad	2
Silicona Liquida 250 Ml	Unidad	1
Sobre en papel manila de 60 gramos de tamaño 22.5 x 29 cm. carta	Unidad	80
Sobre en papel manila de 60 gramos de tamaño 25.x 35 cm. oficio	Unidad	80
Tóner Para Impresora Hp Laserjet Pro M404, Mfp 4103fdw Color Negro 151A - W1510A (Original)	Unidad	7
IMPLEMENTOS DE ASEO		
ARTICULO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Ambientadores *300 ml	Unidad	3
Balde plástico 8 litros	Unidad	1

Blanqueador desinfectante a base de cloro x 3800 ml.	Unidad	3
Bolsa de detergente en polvo x 3 kg	Unidad	3
Escobas plasticas grandes palo de madera de 1,20	Unidad	1
Limpia vidrios X 800 ml	Unidad	4
Limpiadores para piso con fragancia x 1.000 ml	Unidad	12
Paquetes de bolsas plasticas para basura x 100 unidades	Paquete	3
Paquetes de bolsas plasticas para papelera de color blancas paquete x 30 unidades	Paquete	12
Rollo de papel higienico x 3 hojas	Unidad	50
Servilletas x 200 unidades servilletas blancas de papel	Unidad	10
Dulce Abrigo	Unidad	2
Guantes de Silicona	Unidad	2
Limpiones de cocina	Unidad	3
Tijera punta roma	unidad	4
Traperos de pabilo de palo madera de 1,20	Unidad	1
CAFETERIA		
ARTICULO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Aromática de hierbas surtidas, caja por 20 unidades (bolsitas) x 15 gramos, varios sabores	Caja	40
Café Instantáneo en Lata X 500 Gr	Tarro	10
Paquete de azucar en sobres personales x 5 gr viene por 200 tubitos	Unidad	25
Botellon de agua x 20 lts (sin botellón)	Unidad	45
insta Crem CONT. NETO 144g (36 sobres X 4g C/U)	Caja	20
Mezclador palillo para tinto x 1000 unidades (paquete)	Unidad	6
Refrigerios	Unidad	200
Almuerzos	Unidad	240
Jabón líquido x 1000 ml	Unidad	15
ADECUACIÓN CONCEJO MUNICIPAL		
ARTICULO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Gabinete Cocina 1.20mt X 60cm X 30cm con sus respectivas puertas, 2 espejos, luces externas e internas en ojos de buey, inlcuye cajoneras laterales de 1.40 m de altura x 40 cm de ancho	Unidad	1

suministro e instalación de muro en super boar por la parte exterior y drawall por la parte interior de 4.96 m x 3.50 m de altura con su devida estructura en acero galbanizado libiano, masillado resanado y pintado por ambos lados y pintura para todo el archivo en general. con puerta en vidrio templado de 75 x 2.10 cm de altura, 8 mm de espesor, corrediza obatiete con cerradura en vidrio grafado, incluye el nombre del concejo municipal y su escudo, además instalación de estanterías metalizas	Unidad	1
Suministro e instalación de chapas para puertas en pomo cromadas	Unidad	2
Mantenimiento al sonido del concejo municipal (consola, micrófonos, bafles)	Global	1