



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MINIMA CUANTIA

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

500. 07.01

RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:	FECHA EN LA CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO:
LEIDY JOHANA OSORIO GAVIRIA	Secretaría Hacienda	01 de septiembre de 2026

CONSIDERACIONES:

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de mínima cuantía resulta aplicable a los Procesos de Contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

El artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que los estudios previos para esta modalidad deben contener, como mínimo: (i) la descripción de la necesidad; (ii) la descripción del objeto identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios; (iii) las condiciones técnicas exigidas; (iv) el valor estimado y su justificación; (v) el plazo de ejecución; y (vi) el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio realizó el análisis del sector relativo al objeto contractual desde una perspectiva proporcional a la naturaleza, cuantía y riesgos del proceso, el cual forma parte integral de los Documentos del Proceso.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El Municipio de La Unión elaboró el documento denominado "Estudio del Sector y Análisis del Mercado para Procesos de Contratación bajo la Modalidad de Mínima Cuantía", correspondiente a la adquisición de facturas para el cobro del Impuesto Predial Unificado. Sus principales conclusiones se sintetizan a continuación:

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	ECÓNOMICO: Para efectos del presente proceso de selección no se hace necesario la realización del análisis financiero del sector dado que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente debido a que el pago para este tipo de procesos se realiza contra entrega de actas parciales o satisfacción del servicio o bien contratado, el cual será verificado a través del supervisor designado. Por lo tanto, los indicadores financieros que puedan llegar a establecerse dentro del análisis financiero del sector no tendrán injerencia para efectos del proceso de evaluación de idoneidad. ASPECTO TÉCNICO. Los elementos o servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear

productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad.

De la misma forma se aprecia por el comité técnico, que los elementos o servicios requeridos además de ser terminados y dispuestos para su uso, estos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la necesidad y dada la disponibilidad del mismo en el mercado es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios.

REGULATORIO: Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.

¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP procesos que tienen relación con el objeto del presente proceso, así:

ESTUDIO DE LA
OFERTA

NRO. DEL PROCESO EN EL SECOP	OBJETO	VALOR
MC-025-2023 (SECOP II)	SUMINISTRO DE FACTURAS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA	\$ 3,748,500
MC-026-2021 (SECOP II)	SUMINISTRO DE FORMULARIOS, COMPARENDERAS, TALONARIOS Y DEMAS IMPRESOS Y PUBLICACIONES QUE SE REQUIERAN POR PARTE DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL PEÑOL.	\$ 13,420,000
MINC 044-2021 (SECOP II)	SUMINISTRO DE FACTURAS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.	\$ 4.522.000
MINC 003-2020 (SECOP I)	SUMINISTRO DE FACTURAS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ADHESIVO INFRACCIONES DE	\$ 1,995,630



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MINIMA CUANTIA**

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

		TRANSPORTE Y TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.	
	MINC 034-2020 (SECOP I)	SUMINISTRO DE FACTURAS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.	\$ 2,106,300
	MINC 026-2025 (SECOP I)	SUMINISTRO DE FACTURAS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.	\$ 4.477.375
	¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio, es así que los costos asociados con el proceso de elaboración del bien o servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado que justifica el presupuesto oficial.		
ESTUDIO DE LA DEMANDA	El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos.		

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

La Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. En concordancia, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que, mediante la celebración y ejecución de contratos, las Entidades Estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión tiene a su cargo la gestión de los ingresos tributarios municipales. Para dar cumplimiento al Acuerdo Municipal 009 de 2025 - Estatuto Tributario Municipal, particularmente en lo relacionado con la liquidación, facturación y recaudo del Impuesto Predial Unificado, la dependencia requiere disponer de formularios físicos que permitan materializar la facturación y facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

En desarrollo de esa necesidad, la Secretaría de Hacienda determinó el requerimiento de cien mil (100.000) facturas de Impuesto Predial Unificado, las cuales deberán ser producidas, impresas y entregadas bajo condiciones uniformes de calidad y legibilidad. La disponibilidad oportuna de estos documentos constituye un apoyo operativo para la gestión de recaudo y para el fortalecimiento de los ingresos tributarios municipales.

Por lo anterior, el Municipio de La Unión, Antioquia, considera necesario y oportuno adelantar la contratación para la adquisición de las facturas requeridas, de conformidad con las condiciones técnicas, económicas y de ejecución establecidas en los presentes estudios previos y en los demás Documentos del Proceso.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MINIMA CUANTIA**

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

3. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. OBJETO

"FORTALECIMIENTO, EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE LAS FACTURAS PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO CONFORME AL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL".

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El bien objeto del proceso se identifica hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

Código UNSPSC	Descripción
14111804	FACTURAS O LIBROS DE FACTURAS

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	FACTURAS DE IMPUESTO PREDIAL CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: - Tamaño: 21,6 x 28 cm (tamaño carta). - Papel Bond de 75 gramos. - Color del papel: blanco. - Tinta: 1 x 1. - Impresión bien contrastada y tramas nítidas. - Perforación de conformidad con la muestra física aprobada por la Secretaría de Hacienda antes de la impresión definitiva.	100.000

Antes de la impresión definitiva, el contratista deberá presentar una muestra física para revisión y aprobación de la Secretaría de Hacienda. Los ajustes solicitados deberán mantenerse dentro de las especificaciones definidas y no podrán implicar modificación material del objeto, de la cantidad o del precio contractual.

La experiencia, en caso de ser exigida como requisito habilitante, será definida en la invitación pública de manera proporcional al objeto, cuantía y riesgos del proceso, y deberá guardar relación con actividades de impresión, elaboración o suministro de facturas, formularios o productos impresos de características similares. No se entenderá como condición técnica del bien ni será objeto de puntaje.

3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones del proceso y precios contenidos en la oferta aceptada.
2. Presentar ante la Secretaría de Hacienda la muestra física de la factura antes de la impresión definitiva y efectuar los ajustes que, dentro de las especificaciones establecidas, sean requeridos para su aprobación.
3. Garantizar que la totalidad de las facturas cumpla las condiciones de tamaño, papel, tinta, contraste, nitidez, perforación y demás especificaciones técnicas exigidas.

Administración Municipal

Dirección: Carrera 10 No 10 – 10 Parque Principal – Conmutador: 556 06 10

www.launion-antioquia.gov.co – Email: alcaldia@launion-antioquia.gov.co



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MINIMA CUANTIA**

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

4. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes defectuosos, deteriorados o que no cumplan las condiciones técnicas exigidas.
5. Incluir dentro del precio ofertado todos los costos directos e indirectos necesarios para la producción, impresión, empaque, transporte, entrega y, cuando sea necesario, reposición de los bienes.
6. Entregar la totalidad de las cien mil (100.000) facturas dentro del plazo contractual, en las instalaciones de la Administración Municipal de La Unión, Antioquia, o en el lugar que indique el supervisor dentro del Municipio.
7. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos que formule el supervisor relacionados con la correcta ejecución del contrato.
8. Acreditar, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales en los términos exigidos por la normativa aplicable.
9. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que legalmente correspondan con ocasión de la ejecución contractual.
10. Cumplir las demás obligaciones que resulten necesarias para la ejecución eficiente y oportuna del objeto contratado.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN

1. Suministrar oportunamente al contratista la información, lineamientos y elementos técnicos necesarios para la correcta elaboración de las facturas.
2. Revisar la muestra física presentada por el contratista y comunicar oportunamente su aprobación o las observaciones que deban ser atendidas antes de la impresión definitiva.
3. Designar un supervisor y ejercer, a través de este, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda.
4. Recibir a satisfacción los bienes cuando cumplan la cantidad, calidad y especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.
5. Pagar al contratista en la forma pactada, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.

4. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DE COTIZACIONES.

El presupuesto oficial fue determinado con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, mediante la consulta de dos proveedores con capacidad para suministrar las cien mil (100.000) facturas bajo las especificaciones técnicas requeridas. Para establecer el precio de referencia se empleó el promedio aritmético de los valores unitarios antes de IVA.

PRODUCTO	FUENTE 1	FUENTE 2	CANTIDAD	PROMEDIO UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
Facturas de impuesto predial	\$135	\$150	100.000	\$142,50	\$14.250.000
SUBTOTAL					\$14.250.000
IVA 19 %					\$2.707.500
VALOR TOTAL					\$16.957.500
FUENTE 1: Ediciones Diario Actual. FUENTE 2: Litográficas Peláez.					



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

Las cotizaciones constituyen el soporte principal para la determinación del presupuesto oficial, por corresponder a la misma cantidad y a condiciones técnicas comparables. Los antecedentes históricos del Municipio se utilizan como referencia de demanda, sin trasladar automáticamente sus valores al presente proceso.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es la suma de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$16.957.500), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

La contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 945, expedido el 01 de septiembre de 2026, por valor total de \$16.957.500, con cargo a los siguientes rubros:

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.09.01.02	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$14.457.198
2.3.2.02.02.009.09.01.26	ECB FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$2.500.302

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece la modalidad de selección de mínima cuantía para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

La Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, en especial los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, regula los estudios previos y el procedimiento aplicable a esta modalidad. En atención al presupuesto oficial del presente proceso y al límite de mínima cuantía aplicable al Municipio de La Unión para la vigencia 2026, la selección se adelantará mediante MÍNIMA CUANTÍA.

No se identifica para este objeto una causal especial de contratación directa. En consecuencia, la escogencia del contratista se realizará mediante el procedimiento competitivo de mínima cuantía, bajo las reglas de publicidad, selección objetiva y verificación de la oferta de menor precio que cumpla las condiciones establecidas en la invitación pública.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución a que haya lugar. Dentro de este término deberán surtirse la presentación y aprobación de la muestra física, la impresión y la entrega total de las cien mil (100.000) facturas.

8. FORMA DE PAGO

El Municipio de La Unión realizará un (1) solo pago, una vez entregada la totalidad del suministro y recibido a satisfacción por el supervisor, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, y de los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, junto con el respectivo informe o certificación de supervisión.

El pago estará sujeto a las retenciones, estampillas, tasas, contribuciones y demás deducciones que legalmente correspondan de acuerdo con la naturaleza del contratista y de la operación. El contratista deberá incluir en su oferta todos los costos e impuestos asociados a la ejecución del contrato, salvo aquellos que por disposición legal deban ser asumidos directamente por la Entidad.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los requisitos habilitantes y las condiciones de la contratación respecto del proponente que haya presentado el menor precio. Si este no cumple, se verificará la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente, observando las reglas de subsanabilidad aplicables.

La aceptación recaerá en la oferta de menor valor que cumpla integralmente los requisitos jurídicos, técnicos y habilitantes establecidos en la invitación pública. La capacidad financiera no será exigida, teniendo en cuenta que el pago se realizará contra entrega total y recibo a satisfacción, sin perjuicio de las demás verificaciones que resulten procedentes.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad identifica, estima, tipifica y asigna los riesgos previsible asociados al proceso. Por tratarse de un suministro de corta duración y precio determinado con fundamento en cotizaciones de mercado, los riesgos más relevantes son de naturaleza operacional y de calidad.

10.1. MECANISMOS DE COBERTURA Y TRATAMIENTO

En materia económica, no se identifican durante la etapa de planeación circunstancias previsible que justifiquen fórmulas de reajuste de precios. Las variaciones ordinarias de los costos de producción, impresión, empaque y transporte deberán ser consideradas por el oferente al estructurar su propuesta. Lo anterior se entiende sin perjuicio del régimen legal de equilibrio económico del contrato cuando se configuren circunstancias extraordinarias, imprevisibles y no imputables a la parte que las alegue.

La matriz siguiente establece los eventos previsible, su asignación y los controles previstos para reducir su probabilidad o impacto:

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

Riesgo No. 1	
Clase / Fuente / Etapa / Tipo	Específico / Externo / Ejecución / Operacional
Descripción del riesgo	Retraso en la producción o entrega total de las facturas dentro del plazo contractual.
Consecuencia	Afectación de la disponibilidad oportuna de facturas y de la gestión tributaria.
Valoración inicial	P: 2 I: 3 Calif.: 5 Prioridad: Media
Asignado a	Contratista
Tratamiento / controles	Planeación de producción; seguimiento del supervisor; comunicación permanente; exigencia de entrega total dentro del plazo.
Valoración residual	P res.: 1 I res.: 2 Calif. res.: 3 Equilibrio: No
Responsable / Inicio / Fin	Contratista / Supervisor Acta de inicio Entrega total
Monitoreo / Periodicidad	Verificación de avances, comunicaciones e informe de supervisión. Durante la ejecución

Riesgo No. 2



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

Clase / Fuente / Etapa / Tipo	Específico / Externo / Ejecución / Calidad
Descripción del riesgo	Facturas que no cumplan tamaño, papel, tinta, contraste, nitidez, perforación o diseño aprobado.
Consecuencia	Rechazo de los bienes, reproceso y no satisfacción de la necesidad.
Valoración inicial	P: 2 I: 3 Calif.: 5 Prioridad: Media
Asignado a	Contratista
Tratamiento / controles	Aprobación previa de muestra física; control de calidad; verificación al recibo; reposición sin costo de bienes no conformes.
Valoración residual	P res.: 1 I res.: 2 Calif. res.: 3 Equilibrio: No
Responsable / Inicio / Fin	Contratista / Supervisor Muestra física Recibo a satisfacción
Monitoreo / Periodicidad	Revisión de muestra y control de especificaciones sobre el suministro recibido. Antes de impresión y al recibo

Riesgo No. 3

Clase / Fuente / Etapa / Tipo	Específico / Externo / Ejecución / Operacional
Descripción del riesgo	Entrega de una cantidad inferior a las cien mil (100.000) unidades contratadas.
Consecuencia	Satisfacción parcial de la necesidad y retraso del recibo a satisfacción.
Valoración inicial	P: 1 I: 3 Calif.: 4 Prioridad: Baja
Asignado a	Contratista
Tratamiento / controles	Conteo y verificación de cantidades; no autorización de pago hasta la entrega completa.
Valoración residual	P res.: 1 I res.: 1 Calif. res.: 2 Equilibrio: No
Responsable / Inicio / Fin	Supervisor Entrega Recibo a satisfacción
Monitoreo / Periodicidad	Verificación física/documental de la cantidad entregada. Al momento de la entrega

Riesgo No. 4

Clase / Fuente / Etapa / Tipo	Específico / Externo / Ejecución / Operacional
Descripción del riesgo	Pérdida, daño o deterioro de las facturas durante producción, empaque o transporte.
Consecuencia	Entrega de bienes deteriorados o inutilizables.
Valoración inicial	P: 1 I: 2 Calif.: 3 Prioridad: Baja
Asignado a	Contratista
Tratamiento / controles	Empaque y transporte adecuados; custodia a cargo del contratista hasta el recibo; reposición de unidades deterioradas.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

Valoración residual

P res.: 1 | I res.: 1 | Calif. res.: 2 | Equilibrio: No

Responsable / Inicio / Fin

Contratista / Supervisor | Producción | Recibo a satisfacción

Monitoreo / Periodicidad

Inspección visual de integridad y estado del material entregado. | Al momento del recibo

11. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en los procesos de selección de mínima cuantía. Para el presente proceso, el Municipio se abstendrá de exigir garantías, atendiendo especialmente a: (i) el plazo de ejecución de ocho (8) días; (ii) la aprobación previa de una muestra física antes de la impresión definitiva; (iii) la obligación de entregar la totalidad de los bienes; (iv) la responsabilidad del contratista de reemplazar, sin costo adicional, los bienes defectuosos o no conformes; y (v) la realización del pago únicamente después del recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

La decisión anterior responde al análisis de riesgos efectuado y no releva al contratista del cumplimiento integral de sus obligaciones ni limita el ejercicio de las facultades legales y contractuales de la Entidad frente a un eventual incumplimiento.

12. ACUERDOS COMERCIALES Y CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

12.1. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la cuantía del proceso y los umbrales aplicables a los compromisos internacionales en materia de contratación pública, el presente proceso no se encuentra cubierto por Acuerdos Comerciales que impongan obligaciones adicionales al procedimiento de mínima cuantía. En todo caso, la Entidad observará las reglas de trato nacional que resulten aplicables conforme al ordenamiento jurídico.

12.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La eventual limitación del proceso a Mipyme se definirá durante la etapa correspondiente, únicamente si concurren los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes, incluidas las reglas especiales aplicables a la mínima cuantía. La Entidad verificará las solicitudes y documentos presentados dentro de los términos establecidos en la invitación pública, sin que la presente previsión implique que el proceso se encuentre limitado de manera anticipada.

13. LOCALIZACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio de La Unión, Antioquia. La entrega del suministro se realizará en las instalaciones de la Administración Municipal o en el lugar que indique el supervisor dentro del Municipio, previa coordinación con la Secretaría de Hacienda.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público que designe el Municipio de La Unión. La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico necesario para verificar el cumplimiento de las obligaciones, la aprobación previa de la muestra física, la entrega total de las cantidades contratadas y el recibo a satisfacción de los bienes.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MINIMA CUANTIA**

CODIGO: F-GC-004

VERSIÓN: 004

Fecha Elaboración:
01/09/2026

Dado en el Municipio de La Unión, Antioquia, el primero (01) de septiembre de 2026.



LEIDY JOHANA OSORIO GAVIRIA
Secretaria de Hacienda

Proyectó	Sebastián Naranjo Valencia / Oficina de Contratación
Revisó	David Estiven Navarro Penagos/ Oficina de Contratación
Aprobó	Leidy Johana Osorio Gaviria / Secretaria de Hacienda