INVITACIÓN PÚBLICA N.º MINC 031-2026

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA.

EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, está interesado en recibir ofertas dentro del proceso de selección de mínima cuantía identificado como MINC 031-2026, conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidos en la presente invitación, los estudios previos, el estudio del sector, los anexos y los documentos publicados en SECOP II.

Los estudios y documentos previos se encuentran a disposición de los interesados en SECOP II y hacen parte integral de la presente invitación. La oferta y la comunicación de aceptación constituirán el contrato estatal.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio de La Unión, Antioquia, convoca a las veedurías ciudadanas y a las organizaciones interesadas en el control social para que efectúen seguimiento al presente proceso y formulen las observaciones que consideren pertinentes a través de SECOP II, de conformidad con la Ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

1. FUNDAMENTO LEGAL Y REGLAS GENERALES.

La selección se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con sus modificaciones vigentes. La modalidad es aplicable porque el presupuesto oficial de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS** ($16.957.500), incluido IVA, se encuentra dentro del límite de mínima cuantía aplicable al Municipio de La Unión para la vigencia 2026.

Todas las actuaciones del proceso -observaciones, solicitudes de limitación a Mipyme, adendas, presentación de ofertas, subsanaciones, observaciones al informe de evaluación y demás comunicaciones- deberán surtirse por SECOP II, salvo evento de indisponibilidad debidamente acreditado conforme al protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente.

1. El interesado deberá revisar integralmente la invitación, los estudios previos, el estudio del sector, las especificaciones técnicas, los formatos, las adendas y demás documentos del proceso antes de presentar su oferta.

2. La presentación de la oferta implica la aceptación íntegra de los documentos del proceso y de las condiciones de ejecución allí establecidas.

3. No se aceptan ofertas parciales: el proponente deberá ofertar la totalidad de las cien mil (100.000) facturas requeridas.

4. La Entidad no exige Registro Único de Proponentes -RUP- como requisito habilitante del presente proceso de mínima cuantía.

5. La Entidad no exige capacidad financiera mínima, dado que el pago se efectuará contra entrega total y recibo a satisfacción.

6. La Entidad podrá aceptar una única oferta siempre que cumpla las condiciones de la invitación y su precio no exceda el presupuesto oficial.

2. OBJETO Y ALCANCE.

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.

Alcance del objeto: El proceso comprende la producción, impresión, empaque, transporte y entrega total de cien mil (100.000) facturas para el cobro del Impuesto Predial Unificado, bajo las especificaciones técnicas definidas por el Municipio. Antes de la impresión definitiva, el contratista seleccionado deberá presentar una muestra física para revisión y aprobación de la Secretaría de Hacienda. La aprobación de la muestra no releva al contratista de su responsabilidad por la calidad y conformidad de la totalidad del suministro.

2.1. Clasificación UNSPSC.

Código UNSPSC	Descripción
14111804	FACTURAS O LIBROS DE FACTURAS

3. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las condiciones que se relacionan a continuación son mínimas, objetivas y de obligatorio cumplimiento. El proponente, con la presentación de la oferta, acepta suministrar la totalidad de los bienes bajo estas especificaciones:

Ítem	Detalle / especificación mínima	Unidad	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.	UNIDAD	100.000

3.1. Reglas técnicas generales.

- La muestra física será presentada por el contratista seleccionado antes de la impresión definitiva. La Secretaría de Hacienda podrá formular observaciones dentro de las especificaciones establecidas, sin modificar materialmente el objeto, la cantidad o el precio contractual.

- La impresión masiva solo podrá iniciarse una vez la Secretaría de Hacienda apruebe la muestra física. El contratista asumirá el riesgo y costo de cualquier producción realizada antes de dicha aprobación.

- Las cien mil (100.000) facturas deberán conservar uniformidad en tamaño, gramaje, color, impresión, contraste, tramas, perforación y demás características aprobadas.

- Los bienes deberán entregarse nuevos, completos, limpios, sin deterioro, manchas, cortes defectuosos, problemas de impresión o cualquier condición que impida su utilización.

- El Municipio podrá rechazar los bienes que no cumplan las especificaciones y exigir su reposición, sin costo adicional y sin que ello implique ampliación automática del plazo contractual.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. 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.

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.

4.2. Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir el contrato dentro del plazo y en las condiciones pactadas.

2. Iniciar la ejecución una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y se suscriba el acta de inicio.

3. Mantener comunicación permanente con la supervisión para coordinar la aprobación de la muestra, la producción, la entrega y los trámites de pago.

4. Disponer de la capacidad técnica, logística, administrativa y operativa necesaria para producir y entregar el suministro dentro del plazo contractual.

5. Obrar con buena fe, lealtad contractual, colaboración y diligencia durante toda la ejecución.

6. Entregar al supervisor los documentos requeridos para verificar la ejecución y tramitar el pago correspondiente.

7. No ofrecer pagos, dádivas, comisiones, prebendas o beneficios indebidos a servidores públicos, contratistas o terceros relacionados con el proceso contractual.

8. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros derivadas de actuaciones, omisiones o incumplimientos imputables al contratista.

4.3. Obligaciones del Municipio.

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.

5. DATOS DEL PROCESO Y CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO.

Concepto	Condición
Presupuesto oficial	$16.957.500, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
Disponibilidad presupuestal	CDP No. 945 del 01 de septiembre de 2026, por $16.957.500. Rubro 2.3.2.02.02.009.09.01.02 - Fortalecimiento Institucional: $14.457.198. Rubro 2.3.2.02.02.009.09.01.26 - ECB Fortalecimiento Institucional: $2.500.302.
Plazo	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 100.000 facturas.
Forma de pago	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, soportes de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar, e informe o certificación de supervisión.
Anticipo	No aplica.

Concepto	Condición
Lugar de ejecución / entrega	Municipio de La Unión, Antioquia. La entrega 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.
Supervisión	Será ejercida por el servidor público que designe el Municipio de La Unión. En la comunicación de aceptación se informará el nombre del supervisor.
Deducciones	Se aplicarán las retenciones, estampillas, tasas, contribuciones y demás deducciones que legalmente correspondan de acuerdo con la naturaleza del contratista y de la operación.
Perfeccionamiento	La oferta y la comunicación de aceptación constituyen el contrato estatal.
Requisitos de ejecución	Registro presupuestal y suscripción del acta de inicio, además de los demás requisitos legalmente aplicables. No se exige garantía única contractual para este proceso, de conformidad con la justificación contenida en los estudios previos.

6. OFERTA ECONÓMICA Y SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El único criterio para determinar la oferta más favorable será el menor precio total, siempre que la propuesta cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y habilitantes establecidas en esta invitación. La Entidad verificará inicialmente la oferta de menor precio y, si esta no cumple, continuará con la siguiente oferta en orden ascendente, sin perjuicio de la oportunidad legal de subsanación.

- La propuesta deberá comprender la totalidad de las cien mil (100.000) facturas. No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni condicionadas.

- El valor total de la oferta, incluidos los impuestos que legalmente correspondan, no podrá exceder el presupuesto oficial de $16.957.500.

- El proponente deberá discriminar en el Formato N.º 2 el precio unitario antes de IVA, el subtotal, el IVA cuando aplique y el valor total de la oferta. Si no es responsable de IVA, deberá indicarlo expresamente.

- Los valores diligenciados en SECOP II deberán coincidir con el Formato N.º 2. La Entidad podrá efectuar correcciones aritméticas que no impliquen modificación del precio unitario efectivamente ofrecido ni mejora de la oferta después del cierre.

- No se asignan puntajes. En caso de empate se aplicarán, de manera sucesiva y excluyente, los factores del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

- Si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad solicitará las explicaciones correspondientes y procederá conforme a la normativa aplicable.

7. RIESGOS PREVISIBLES Y ASIGNACIÓN.

La matriz detallada de riesgos contenida en los estudios previos hace parte integral de los documentos del proceso. Para efectos de ejecución, los principales riesgos y tratamientos se resumen así:

No.	Riesgo	Asignación	Tratamiento principal
1	Retraso en la producción o entrega total dentro del plazo contractual.	Contratista	Planeación de producción; seguimiento del supervisor; entrega total dentro del plazo.
2	Facturas que no cumplan tamaño, papel, tinta, contraste, nitidez, perforación o diseño aprobado.	Contratista	Aprobación previa de muestra; control de calidad; verificación al recibo; reposición sin costo.
3	Entrega de una cantidad inferior a las 100.000 unidades contratadas.	Contratista	Conteo y verificación de cantidades; no autorizar pago hasta entrega completa.
4	Pérdida, daño o deterioro durante producción, empaque o transporte.	Contratista	Empaque y transporte adecuados; custodia hasta recibo; reposición de unidades deterioradas.

8. 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 garantía única contractual, atendiendo especialmente al plazo de ejecución de ocho (8) días, la aprobación previa de una muestra física, la obligación de entrega total, la reposición sin costo de bienes defectuosos o no conformes y la realización del pago únicamente después del recibo a satisfacción.

La decisión de no exigir garantías no releva al contratista del cumplimiento integral de sus obligaciones ni limita las facultades legales y contractuales de la Entidad frente a un eventual incumplimiento.

9. REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes respecto del proponente que presente el menor precio y, si este no cumple, procederá con la siguiente oferta en orden ascendente hasta identificar una oferta habilitada. Podrán participar personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales.

9.1. Capacidad jurídica.

No.	Persona natural	Persona jurídica
1	Carta de presentación de la oferta -Formato N.º 1-, debidamente suscrita.	Carta de presentación de la oferta -Formato N.º 1-, suscrita por el representante legal o apoderado.
2	Copia del documento de identidad.	Copia del documento de identidad del representante legal.
3	Registro Único Tributario -RUT- vigente. La actividad económica deberá guardar relación con impresión, litografía, elaboración o suministro/comercialización de facturas, formularios o productos impresos relacionados.	Registro Único Tributario -RUT- vigente. La actividad económica deberá guardar relación con impresión, litografía, elaboración o suministro/comercialización de facturas, formularios o productos impresos relacionados.
4	Certificado de matrícula mercantil, cuando conforme a la ley deba estar matriculado, expedido con antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre. La actividad deberá guardar relación con el objeto.	Certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre. El objeto social deberá permitir ejecutar el objeto y la duración de la sociedad deberá cubrir el plazo contractual y las obligaciones posteriores.
5	Acreditación de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normativa vigente, cuando corresponda.	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda, de encontrarse al día en aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
6	Manifestación incluida en el Formato N.º 1 de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés.	Manifestación incluida en el Formato N.º 1 respecto de la persona jurídica, su representante legal y quienes corresponda.
7	Cuando actúe mediante apoderado, poder suficiente.	Cuando el representante legal tenga limitaciones para contratar, autorización previa del órgano competente; cuando actúe mediante apoderado, poder suficiente.

No.	Persona natural	Persona jurídica
8	La Entidad verificará directamente, cuando resulte posible, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y REDAM. El proponente deberá suministrar la información necesaria y aportar certificados si la fuente oficial no permite la consulta.	La Entidad verificará directamente, cuando resulte posible, los antecedentes y registros legalmente aplicables a la persona jurídica, representante legal y demás sujetos cuya verificación corresponda.
9	Paz y Salvo Municipal: Certificado vigente expedido por la Tesorería Municipal de La Unión, Antioquia, en el cual conste que el oferente se encuentra a paz y salvo con la Administración Municipal en el pago de sus obligaciones, cuando resulte exigible.	Paz y Salvo Municipal: Certificado vigente expedido por la Tesorería Municipal de La Unión, Antioquia, en el cual conste que el oferente se encuentra a paz y salvo con la Administración Municipal en el pago de sus obligaciones, cuando resulte exigible.

9.2. Condiciones técnicas habilitantes.

El proponente deberá presentar el Formato N.º 3 -Manifestación de cumplimiento técnico y capacidad operativa-, debidamente suscrito. Mediante este documento aceptará integralmente las especificaciones técnicas, la presentación y aprobación previa de la muestra física, el plazo de ocho (8) días calendario, la entrega total y la obligación de reposición de bienes no conformes, y manifestará contar o contar oportunamente con la capacidad técnica, logística y operativa necesaria para ejecutar el suministro.

La actividad económica, capacidad mercantil u objeto social acreditados deberán permitir la impresión, producción, suministro o comercialización de facturas, formularios o productos impresos relacionados con el objeto contractual.

9.3. Experiencia.

No se exige experiencia mínima independiente como requisito habilitante. La Entidad considera suficiente, atendiendo la naturaleza y cuantía del proceso, verificar la relación de la actividad económica u objeto social con el objeto contractual, la aceptación integral de las especificaciones técnicas y la capacidad declarada en el Formato N.º 3. Esta decisión es coherente con la aprobación previa de muestra, el corto plazo contractual, la obligación de reposición y el pago contra entrega total y recibo a satisfacción.

9.4. Consorcios y uniones temporales.

Cada integrante deberá acreditar los requisitos jurídicos que correspondan a su naturaleza. El proponente plural deberá aportar el documento de conformación, en el que se identifique la modalidad asociativa, los integrantes, porcentajes de participación, representante y facultades, reglas básicas de la relación y duración. En las uniones temporales deberá precisarse el alcance de la participación de cada integrante. La duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución y al término necesario para atender las obligaciones posteriores. La capacidad técnica y operativa podrá acreditarse conjuntamente por los integrantes.

10. PRESENTACIÓN, CONTENIDO Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de SECOP II dentro del plazo previsto en el cronograma. No se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, salvo indisponibilidad de SECOP II debidamente acreditada y tramitada conforme al protocolo aplicable.

- Documentos jurídicos y habilitantes indicados en el numeral 9.
- Formato N.º 1 -Carta de presentación-.
- Formato N.º 2 -Formulario de propuesta económica-, debidamente diligenciado para la totalidad de las 100.000 unidades. Los valores registrados en SECOP II deberán coincidir con el formato adjunto.
- Formato N.º 3 -Manifestación de cumplimiento técnico y capacidad operativa-.
- Documentos para acreditar criterios de desempate, únicamente si el proponente pretende hacerlos valer y en los términos legalmente exigibles.

Los documentos subsanables podrán ser requeridos por la Entidad. El término preclusivo para atender cada requerimiento será el señalado en el cronograma o en la comunicación correspondiente y, en todo caso, no podrá utilizarse la subsanación para mejorar, completar o modificar la oferta económica ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre cuando la ley exija que existieran al momento de presentar la oferta.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

La Entidad rechazará la oferta cuando se configure alguna de las siguientes circunstancias, sin perjuicio de las demás causales previstas en la Constitución, la ley, el reglamento y los documentos del proceso.

La ausencia inicial de documentos o requisitos susceptibles de subsanación no constituirá, por sí sola, causal de rechazo. La Entidad otorgará la oportunidad de subsanación en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las reglas especiales de la modalidad de mínima cuantía y el cronograma del proceso. En ningún caso podrá utilizarse la subsanación para mejorar, adicionar o modificar la oferta económica, acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre cuando debían existir para dicha fecha, ni alterar aspectos necesarios para la comparación objetiva de las ofertas.

1. Cuando la oferta sea presentada después de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, o por un medio distinto de SECOP II, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma debidamente acreditados y tramitados conforme al protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que le impida participar en el proceso o contratar con el Estado.
3. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para obligarse o, tratándose de persona jurídica, su objeto social o actividad económica no le permita ejecutar válidamente el objeto contractual.
4. Cuando el representante legal tenga limitaciones para comprometer al proponente por razón de la cuantía o naturaleza del contrato y no exista autorización suficiente del órgano social competente otorgada en condiciones legalmente procedentes.

5. Cuando la oferta sea presentada por persona que carezca de facultades para comprometer al proponente y dicha circunstancia no resulte jurídicamente subsanable sin alterar la manifestación de voluntad existente al momento del cierre.
6. Cuando un mismo proponente presente directamente o por interpuesta persona más de una oferta para el mismo proceso, o participe simultáneamente en dos o más propuestas cuando ello genere una situación incompatible con los principios de igualdad y selección objetiva.
7. Cuando el proponente plural no se encuentre válidamente constituido para la fecha de cierre, o cuando el documento de conformación no permita establecer válidamente su integración y dicha deficiencia no pueda subsanarse sin constituir un proponente diferente; igualmente, cuando con posterioridad al cierre se pretenda modificar sus integrantes o porcentajes de participación en aspectos que impliquen la conformación de un proponente distinto.
8. Cuando, habiéndose limitado la convocatoria a Mipyme, el proponente no reúna las condiciones exigidas para participar en la convocatoria limitada, de conformidad con el aviso publicado por la Entidad en SECOP II.
9. Cuando no se presente una oferta económica que comprenda la totalidad de las cien mil (100.000) facturas objeto del proceso o no pueda determinarse inequívocamente el ofrecimiento económico efectuado.
10. Cuando el valor total de la oferta, incluidos los impuestos y tributos que legalmente correspondan, supere el presupuesto oficial de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($16.957.500).
11. Cuando se omita el precio unitario, el subtotal, el IVA cuando corresponda o el valor total, o cuando la información económica consignada impida establecer objetivamente el precio ofrecido, siempre que se trate de un elemento necesario para la comparación económica y no de un simple error susceptible de aclaración sin modificación de la oferta.
12. Cuando exista contradicción entre los valores registrados en SECOP II y los contenidos en el Formato N.º 2 – Formulario de Propuesta Económica, y no sea posible establecer inequívocamente el valor efectivamente ofrecido mediante una aclaración que no implique modificar, completar o mejorar la oferta económica.
13. Cuando el proponente altere la cantidad de cien mil (100.000) unidades, la unidad de medida o la estructura económica definida por la Entidad, de manera que impida realizar la comparación objetiva de las propuestas.
14. Cuando se presente una oferta parcial, alternativa o económica o técnicamente condicionada, cuando estas modalidades de ofrecimiento no hayan sido autorizadas expresamente por la Entidad.
15. Cuando la oferta económica contenga reservas, fórmulas de reajuste, condicionamientos o mecanismos de modificación del precio no previstos por la Entidad, respecto de circunstancias ordinarias y previsibles que debieron ser consideradas al momento de elaborar la propuesta.
16. Cuando la oferta presente inconsistencias aritméticas que no puedan corregirse mediante operaciones matemáticas objetivas sin modificar el precio unitario efectivamente ofrecido, alterar el valor de la propuesta o mejorarla después del cierre.
17. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo y, surtido el procedimiento correspondiente, el proponente no explique o justifique satisfactoriamente las razones que sustentan el precio ofrecido.

18. Cuando el proponente modifique, condicione, restrinja o desconozca las especificaciones técnicas mínimas establecidas para las facturas objeto del suministro.
19. Cuando el ofrecimiento contemple bienes con características inferiores a las especificaciones técnicas mínimas exigidas, particularmente respecto del tamaño, gramaje, material, impresión, tinta, contraste, perforación o demás características definidas por la Entidad, cuando la diferencia implique el incumplimiento material de la necesidad contractual.
20. Cuando el proponente no acepte la obligación de presentar la muestra física para revisión y aprobación de la Secretaría de Hacienda antes de proceder con la impresión definitiva, o condicione dicha obligación en términos incompatibles con los documentos del proceso.
21. Cuando el proponente no acepte integralmente el objeto contractual, el plazo de ejecución, la entrega total de los bienes, el lugar de entrega, la forma de pago o cualquiera de las demás condiciones esenciales y no negociables definidas por la Entidad.
22. Cuando la propuesta se encuentre sometida a condición suspensiva, resolutoria, reserva o condicionamiento que limite la posibilidad de la Entidad de aceptarla en los términos establecidos en la invitación pública.
23. Cuando el proponente no tenga en cuenta las modificaciones realizadas mediante adenda y, como consecuencia de ello, su propuesta resulte incompatible con las condiciones definitivas del proceso.
24. Cuando se aporte información o documentación falsa, adulterada, contraria a la realidad o materialmente inconsistente, siempre que dicha información resulte relevante para la habilitación, evaluación o selección del proponente, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.
25. Cuando, efectuadas las consultas correspondientes, se compruebe que el proponente o alguna de las personas respecto de las cuales resulte jurídicamente aplicable se encuentra reportado en registros o sistemas que produzcan una prohibición o inhabilidad para contratar con el Estado, siempre que tal consecuencia legal se encuentre vigente al momento de la selección.
26. Cuando falte un requisito no subsanable que resulte necesario para la comparación objetiva de las ofertas, o cuando se pretenda acreditar con posterioridad al cierre una condición que jurídicamente debía existir para dicha fecha.
27. Cuando la Entidad requiera la subsanación o aclaración de un requisito habilitante susceptible de subsanación y el proponente no atienda el requerimiento dentro del término preclusivo señalado, o cuando, atendido el requerimiento, continúe sin acreditarse el requisito exigido.
28. Cuando el proponente pretenda, con ocasión de una subsanación o aclaración, acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre cuando debían existir para esa fecha, mejorar su propuesta, modificar sus precios o completar elementos que incidan directamente en la comparación económica.
29. Cuando, agotada la oportunidad de subsanación cuando resulte legalmente procedente, el proponente no acredite una condición técnica o habilitante exigida en la invitación, incluida la capacidad jurídica, actividad económica, documentos de seguridad social, Paz y Salvo Municipal cuando resulte exigible, o las demás condiciones requeridas para la habilitación.

30. Cuando se evidencien acuerdos, prácticas colusorias, maniobras restrictivas de la competencia, concertación indebida entre oferentes o cualquier actuación contraria al principio de selección objetiva, sin perjuicio de la remisión de los hechos e información a las autoridades competentes.

31. Cuando concurra cualquier otra causal expresamente prevista en la Constitución, la ley, el reglamento o en la presente invitación que haga jurídicamente imposible habilitar, comparar o aceptar la oferta.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El proceso podrá limitarse a Mipyme colombianas si se cumplen las condiciones previstas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes. En mínima cuantía, las solicitudes de limitación deberán presentarse por SECOP II durante el mismo término habilitado para formular observaciones a la invitación.

- La limitación procederá cuando se cumplan los presupuestos normativos, incluido el valor aplicable y la recepción oportuna de solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, debidamente acreditadas.
- La condición de Mipyme, su antigüedad y, cuando corresponda, su domicilio deberán acreditarse con los medios previstos en la normativa vigente.
- La Entidad publicará un aviso en SECOP II indicando si el proceso quedó limitado a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado. En caso de limitación, el aviso precisará si aplica limitación territorial o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.
- Si la convocatoria queda limitada, únicamente se aceptarán ofertas de quienes reúnan las condiciones indicadas en el aviso y en la normativa aplicable.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las horas corresponden a la hora oficial de Colombia. Para SECOP II, los términos de un (1) día hábil se estructuran garantizando al menos un día solar laborable completo para las actuaciones que legalmente lo requieren. El cronograma configurado en SECOP II prevalecerá operativamente y deberá mantenerse concordante con las siguientes fechas:

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Publicación de la invitación pública, estudios previos, estudio del sector y anexos	08 de septiembre de 2026 - 10:00	SECOP II
Término para informarse, formular observaciones a la invitación y presentar solicitudes de limitación a Mipyme	09 de septiembre de 2026 - hasta las 10:00	SECOP II
Publicación de respuestas a observaciones	09 de septiembre de 2026 - 13:00	SECOP II

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Plazo máximo para expedir adendas que modifiquen la invitación, salvo modificaciones posteriores del cronograma permitidas por la ley	09 de septiembre de 2026 - 13:00	SECOP II
Publicación de aviso que precise si el proceso se limita a Mipyme o puede participar cualquier interesado	09 de septiembre de 2026 - 13:00	SECOP II
Inicio del plazo para presentación de ofertas	09 de septiembre de 2026 - 13:00	SECOP II
Cierre / plazo máximo para presentación de ofertas	10 de septiembre de 2026 - 13:00	SECOP II
Apertura de ofertas	10 de septiembre de 2026 - 13:01	SECOP II
Publicación del informe de presentación de ofertas	11 de septiembre de 2026 - 08:30	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	11 de septiembre de 2026 - 12:00	SECOP II
Plazo para observaciones al informe de evaluación y para allegar subsanaciones requeridas	12 de septiembre de 2026 - hasta las 12:00	SECOP II
Publicación de respuestas a observaciones del informe de evaluación	14 de septiembre de 2026 - 10:00	SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	15 de septiembre de 2026 - 12:00	SECOP II

Las fechas podrán modificarse mediante adenda o aviso cuando la ley lo permita. Cada interesado es responsable de consultar permanentemente SECOP II y verificar los documentos, avisos y modificaciones publicados por la Entidad.

14. DECLARATORIA DE DESIERTO, INDISPONIBILIDAD DE SECOP II Y OTRAS REGLAS.

La Entidad declarará desierto el proceso cuando no se presente ninguna oferta, cuando ninguna resulte habilitada o cuando existan razones objetivas que impidan la selección. La decisión será motivada y publicada en SECOP II.

En caso de indisponibilidad general o particular de SECOP II, los interesados y la Entidad deberán aplicar el protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente. El correo institucional de contingencia es contratacion@launion-

antioquia.gov.co; su utilización solo será válida cuando se configure y acredite el evento de indisponibilidad en los términos del protocolo aplicable.

La Entidad podrá extender o ajustar las etapas del proceso dentro de los límites legales mediante la publicación oportuna del aviso o adenda correspondiente en SECOP II.

Dado en el Municipio de La Unión, Antioquia, el ocho (08) de septiembre de 2026.

LEIDY JOHANA OSORIO GAVIRIA
Secretaria de Hacienda

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

FORMATO N.º 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

La Unión, Antioquia, _____

Señores
MUNICIPIO DE LA UNIÓN
E. S. M.

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - INVITACIÓN PÚBLICA N.º MINC 031-2026

Quien suscribe, _____, identificado(a) con _____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal / representante del proponente plural _____, presenta oferta dentro del proceso de la referencia y manifiesta bajo la gravedad de juramento:

1. Que cuenta con capacidad para obligarse y, cuando actúa en representación de una persona jurídica o estructura plural, posee facultades suficientes para presentar la oferta y celebrar el contrato.
2. Que conoce, comprende y acepta integralmente la invitación pública, los estudios previos, el estudio del sector, las especificaciones técnicas, formatos, adendas y demás documentos publicados en SECOP II.
3. Que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado y que la información aportada es veraz.
4. Que la oferta económica corresponde al Formato N.º 2 y a la información diligenciada en SECOP II, y comprende todos los costos directos e indirectos, tributos, producción, impresión, empaque, transporte, entrega, reposiciones y demás costos necesarios para ejecutar el contrato.
5. Que acepta suministrar la totalidad de las cien mil (100.000) facturas por el valor total ofrecido, sin exceder el presupuesto oficial de $16.957.500.
6. Que acepta el plazo de ocho (8) días calendario, la presentación y aprobación previa de una muestra física antes de la impresión definitiva, la entrega total y la reposición sin costo de bienes defectuosos o no conformes.
7. Que conoce que el Municipio no exigirá garantía única contractual, sin que ello disminuya o limite las obligaciones y responsabilidades del contratista.
8. Que se encuentra al día en las obligaciones de seguridad social y parafiscales que legalmente le correspondan y mantendrá dicha condición durante la ejecución.
9. Que acepta que la oferta y la comunicación de aceptación constituyen el contrato estatal.

Atentamente,

Nombre o razón social: _____

NIT / C.C.: _____

Representante legal / persona natural: _____

C.C.: _____

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	**INVITACION PUBLICA** **MINIMA CUANTIA**

Dirección: _____

Teléfono: _____ Correo: _____

Firma: _____

FORMATO N.º 2

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - INVITACIÓN PÚBLICA N.º MINC 031-2026

El proponente deberá diligenciar la totalidad del formulario. La oferta comprende cien mil (100.000) unidades. El valor total, incluidos los tributos que legalmente correspondan, no podrá superar el presupuesto oficial de $16.957.500.

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio unitario sin IVA	Subtotal sin IVA	IVA (%) / Valor	Valor total oferta
1	Facturas de Impuesto Predial Unificado conforme a las especificaciones técnicas del proceso.	100.000	$_____	$_____	____ % / $_____	$_____

Condición tributaria frente al IVA: Responsable [ ] No responsable [ ] Otra: _____

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS:

_____

Nombre o razón social: _____

NIT / C.C.: _____

Representante legal / persona natural: _____

Firma: _____

(Es obligatoria la presentación de este formato con la oferta.)

FORMATO N.º 3

MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD OPERATIVA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - INVITACIÓN PÚBLICA N.º MINC 031-2026

Quien suscribe, _____, en representación de _____, manifiesta bajo la gravedad de juramento que:

1. Acepta y se obliga a cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de las cien mil (100.000) facturas definidas en la invitación y los estudios previos.
2. Cuenta o contará durante la ejecución con la capacidad técnica, logística, administrativa y operativa necesaria para producir, controlar la calidad, empacar, transportar y entregar la totalidad del suministro dentro del plazo contractual.
3. Presentará ante la Secretaría de Hacienda una muestra física antes de la impresión definitiva y no iniciará la producción masiva hasta obtener su aprobación.
4. Efectuará, sin costo adicional, los ajustes a la muestra que sean requeridos dentro de las especificaciones establecidas y responderá por la uniformidad de la producción final respecto de la muestra aprobada.
5. Entregará la totalidad de las cien mil (100.000) facturas dentro de los ocho (8) días calendario contados desde el acta de inicio.
6. Repondrá, cambiará o corregirá sin costo adicional las facturas defectuosas, deterioradas o que no cumplan las condiciones técnicas exigidas.
7. Asumirá todos los costos de producción, impresión, empaque, transporte, entrega y reposición necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.

Nombre o razón social: _____

NIT / C.C.: _____

Representante legal / persona natural: _____

Firma: _____

(Es obligatoria la presentación de este formato con la oferta.)

FORMATO N.º 4

SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - INVITACIÓN PÚBLICA N.º MINC 031-2026

El presente formato es opcional y únicamente se utiliza para solicitar la limitación de la convocatoria dentro del término previsto en el cronograma. La solicitud deberá acompañarse de los documentos de acreditación exigidos por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

Razón social / nombre: _____

NIT / C.C.: _____

Tamaño empresarial: Micro [ ] Pequeña [ ] Mediana [ ]

Fecha de constitución / matrícula: _____

Domicilio principal: Municipio _____ Departamento _____

Documentos anexos para acreditar condición de Mipyme, antigüedad y domicilio:

_____

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información suministrada es verdadera y que el interesado cumple los requisitos legales para solicitar la limitación de la convocatoria a Mipyme.

Nombre del representante / persona natural: _____

C.C.: _____

Firma: _____