SECRETARÍA DE HACIENDA
ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA OPORTUNIDAD Y NECESIDAD
OCTUBRE DE 2025

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA OPORTUNIDAD Y NECESIDAD

El Municipio de Pijao Quindío, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 numerales 7 y 12 - modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1,2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, así como las directrices señaladas en el manual elaborado por la agencia de Colombia compra eficiente debidamente publicado, se realiza desde la Secretaría de Gobierno, el presente estudio previo para adelantar el presente proceso de selección bajo la modalidad de selección de mínima cuantía con el fin de suscribir cuyo objeto: **"*SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CALENDARIO ELECTORAL EN EL MUNICIPIO DE PIJAO QUINDÍO*"**

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En cumplimiento de los principios de planeación y economía establecidos en el artículo 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pijao, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, identifica la necesidad de garantizar las condiciones logísticas que permitan el adecuado desarrollo de los procesos electorales convocados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, específicamente las elecciones de los Consejos Municipales de Juventud y las consultas interpartidistas que se adelanten en su jurisdicción. En este contexto, se hace indispensable la contratación del suministro de alimentación para el personal que participa en la ejecución de dichas jornadas, con el fin de asegurar su correcta operatividad, eficiencia y continuidad.

La Constitución Política de 1991, en su artículo 1°, establece que Colombia es un Estado Social de Derecho fundado en la participación ciudadana. En concordancia, el artículo 40 consagra el derecho de todos los ciudadanos a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Este mandato impone a las autoridades locales el deber de garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio efectivo de dicho derecho, dentro de las cuales se incluye el apoyo logístico mínimo indispensable para el normal desarrollo de los comicios. En ese sentido, el suministro de alimentación constituye un componente esencial para el adecuado desempeño de las personas encargadas de asegurar el cumplimiento del proceso electoral.

El artículo 2° de la Constitución determina como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. En desarrollo de este precepto, el Municipio de Pijao debe adoptar las medidas necesarias para que las jornadas electorales se realicen en condiciones que permitan la atención integral de los funcionarios, jurados, personal logístico, de apoyo y de seguridad, quienes por la naturaleza de sus funciones deben cumplir jornadas continuas sin posibilidad de desplazamiento para suplir sus necesidades básicas. De allí que la provisión de alimentación adecuada y oportuna sea indispensable para garantizar la eficiencia y continuidad del servicio electoral.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En ese sentido, el Municipio de Pijao, en ejercicio de su función administrativa, debe garantizar que el proceso electoral se ejecute bajo parámetros de eficiencia y eficacia, evitando contratiempos que puedan afectar la transparencia o el normal desarrollo de las votaciones. El suministro de alimentación para el personal involucrado contribuye directamente a cumplir dichos principios.

Por su parte, la Ley 163 de 1994, que regula aspectos operativos de los procesos electorales, establece la obligación de las autoridades territoriales de brindar apoyo logístico a la

Registraduría Nacional del Estado Civil para la adecuada realización de las elecciones. Dentro de este apoyo se incluye el suministro de alimentación para los funcionarios, jurados de votación, personal técnico y operativo, cuya participación es indispensable para el correcto funcionamiento de los puestos de votación y centros de cómputo durante la jornada.

En cuanto a la participación juvenil, la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, promueven la organización y elección de los Consejos Municipales de Juventud como instancias de representación y diálogo con las entidades públicas. La realización de dichas elecciones en el Municipio de Pijao exige la adopción de medidas que garanticen condiciones logísticas y operativas adecuadas, dentro de las cuales el suministro de alimentación se constituye en una herramienta fundamental para apoyar a los servidores y colaboradores que participan en el proceso.

Desde el punto de vista contractual, la Ley 80 de 1993 establece en su artículo 3° que las entidades estatales deben satisfacer las necesidades colectivas mediante la celebración de contratos que aseguren la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de los fines del Estado. En consecuencia, el suministro de alimentación durante las elecciones es un contrato que responde a una necesidad pública legítima, directamente relacionada con el ejercicio de los derechos políticos y el fortalecimiento de la democracia participativa en el municipio.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.5.1, señala que toda contratación estatal debe estar precedida de estudios y documentos previos que identifiquen claramente la necesidad que se pretende satisfacer. En este caso, la necesidad consiste en garantizar que las personas encargadas de la organización, vigilancia, transporte, conteo y demás labores asociadas al proceso electoral cuenten con la alimentación necesaria durante las extensas jornadas de trabajo, de modo que se asegure la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.

Adicionalmente, la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales) autoriza la realización de contrataciones estrictamente necesarias para el normal desarrollo de los procesos electorales, siempre que tengan relación directa con su logística y ejecución. En este sentido, el suministro de alimentación para el personal que participa en las elecciones a los Consejos de Juventud y en las consultas interpartidistas en el Municipio de Pijao se encuentra plenamente justificado, por tratarse de una contratación necesaria para garantizar la transparencia, orden y efectividad de dichas jornadas.

Finalmente, conforme al principio de moralidad administrativa y a las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la contratación debe responder a una necesidad real, derivada de la planeación institucional y orientada al cumplimiento de los fines del Estado. En este caso, la contratación del suministro de alimentación responde a una necesidad concreta, derivada del deber legal y constitucional del Municipio de Pijao de garantizar el correcto desarrollo de los procesos electorales y la participación efectiva de sus ciudadanos.

En conclusión, el suministro de alimentación durante las elecciones a los Consejos Municipales de Juventud y las consultas interpartidistas en el Municipio de Pijao – Quindío constituye una necesidad administrativa legítima y debidamente fundamentada en la Constitución, la ley y los principios de la función pública. Su contratación permite garantizar el cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, fortaleciendo la participación ciudadana, la transparencia y la eficiencia en el desarrollo de los procesos democráticos locales

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

El objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía es la selección y adjudicación a la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que en las mejores condiciones ofrezca al municipio de Pijao, Quindío la ejecución de un contrato cuyo objeto es: *"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CALENDARIO ELECTORAL EN EL MUNICIPIO DE PIJAO QUINDÍO"*

2.2 TIPO DE CONTRATO: De conformidad con las características del contrato y de la necesidad inmediata a satisfacer de la Administración Municipal, se trata de un contrato de suministro.

2.3 Clasificación en la Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Segmento	90000000	Servicios de comida para llevar a domicilio
Familia	90100000	
Clase	90101800	

Segmento	81000000	Manejo de cadena de suministro
Familia	81140000	
Clase	81141600	

Segmento	90000000	Establecimientos para comer y beber
Familia	90100000	
Clase	90101500	

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES:

El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en los presentes estudios previos establecidos por la Alcaldía Municipal de Pijao.

item	Descripción
1	Desayuno opción 1: Huevos revueltos con calentado de frijol arepa, porción de queso, chocolate
2	Desayuno opción 2: Tamales (pollo, costilla, huevo) con chocolate
3	Opción 1: Pechuga asada acompañada de arroz papa la francesa, sopa y jugo
4	opción 2: Costilla de cerdo en salsa BBQ acompañada de arroz, papa francesa, sopa y jugo
5	Almuerzo opción 3: Fiambre Montañero pollo, carne de res, chicharrón, huevo, papa, yuca y jugo Este va envuelto en hoja de plátano

NOTA 1: El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Pijao o a terceros.

NOTA 2: En caso de necesitar elementos no descritos en la ficha podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso. Respecto a desacuerdos de precio

en objetos no cotizados e incluidos en la ficha, se fijará el mismo de conformidad con lo siguiente: Se consultará el precio del bien en el mercado con mínimo 2 cotizaciones de las cuales se establecerá un valor promedio en el cual se fijará el precio del producto.

NOTA 3: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, comprende todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. En caso de que vencido el termino de ejecución o previo a ello se advierta que no se ha usado o se usará la totalidad del recurso comprometido, este podrá liberarse por la entidad, previa información al contratista.

NOTA 4: El proponente deberá ofertar el valor unitario de cada uno de los ítems establecidos en la oferta económica de acuerdo con las **Especificaciones Técnicas** del presente proceso de selección.

NOTA 5: Para determinar el valor total ofertado por cada proponente el municipio de Pijao, sumará el valor unitario del ítem anteriormente relacionado en este numeral, teniendo en cuenta para ello el servicio que se relaciona en la tabla que antecede, y el resultado será el valor de la propuesta para efectos de la evaluación, la cual no será objeto de ninguna aproximación.

NOTA 6: Se aclara que la oferta de cada uno de los proponentes no puede superar el valor promedio por cada ítem establecido en los estudios del sector según el cuadro comparativo adjunto.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de octubre de 2025 o hasta agotar presupuesto sin exceder la vigencia fiscal de 2025.

4. LUGAR DE EJECUCIÒN Y/O FORMA DE ENTREGA:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pijao Quindío.

5. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El valor del presupuesto oficial es la suma de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) A MONTO AGOTABLE.** El Municipio de Pijao, Quindío, pagará el valor del contrato que se llegara a suscribir mediante pagos parciales, monto agotable de acuerdo con los informes presentados por el contratista, en el que se especificarán los suministros efectivamente realizados, la respectiva cuenta de cobro, considerando las tarifas establecidas por el contratista en su propuesta; así como la constancia de pago de los aportes de seguridad social (salud, Pensión y Riego profesional) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÒN FAMILIAR), y la Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El presente proceso se pagará con cargo a la disponibilidad presupuestal **No.0518 del 14 de octubre de 2025.**

6. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar la alimentación requerida (desayunos y almuerzos) de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y conforme a las cantidades solicitadas.
2. Empacar en perfectas condiciones los alimentos y asumir los costos de empaque transporte y entrega hasta el sitio solicitado por el municipio a través de la supervisión del contrato.
3. Abstenerse de entregar alimentos que se hayan sido preparados el día anterior o con anterioridad a los pedidos, esto con el fin de garantizar la calidad de los alimentos, por tal motivo las mismos deben ser preparados lo más cerca posible a su consumo y que se encuentren frescos.

4. Preparar entregar los alimentos bajo las condiciones de buenas prácticas e higiene por parte del personal dispuesto por el contratista.
5. Garantizar el reemplazo de cualquier alimento que resulte dañado o en mal estado o mal preparado y que sea de riesgo para las personas que lo consumen, el reemplazo deberá hacerse en el término máximo de una (1) hora, contada a partir de la comunicación al contratista, sin costo adicional para la entidad.
6. Entregar los alimentos en material desechable, acompañados de servilletas y de los utensilios necesarios para su consumo, tales como cuchara, cuchillo y tenedor según el alimento solicitado, esto queda sujeto al tipo de alimento suministrado.
7. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los certificados o carnets de manipulación de alimentos del personal dispuesto por el contratista.
8. Abstenerse de Entregar alimentos cuando se haya ejecutado a la totalidad del valor dispuesto para el contrato.
9. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna.
10. Cumplir con las obligaciones señaladas en el Estatuto del Consumidor (Ley 1480 del año 2011).
11. Presentar para cada pago derivado del contrato la factura o cuenta de cobro (según régimen tributario) ante el supervisor del contrato quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
12. El contratista se obliga a atender los pedidos de alimentación que realice el supervisor con mínimo un día de anticipación

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato
2. El municipio se obliga a brindar toda la colaboración necesaria para que el contratista cumpla su objetivo contractual.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
4. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al MUNICIPIO de manera legal o contractual.
5. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta
6. El municipio se obliga efectuar los pagos al contratista en el lugar y forma convenida, previo recibo a entera satisfacción, y entrega de la factura por parte del contratista
7. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
8. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
9. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
11. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
12. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
13. Proceder a la liquidación del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el valor unitario promedio de cada uno de los elementos requeridos, se realizó un estudio de mercado en el mes de octubre de 2025, se solicitó cotizaciones a empresas especializadas en esta clase de negocios, teniendo en cuenta la prestación de servicios requerido.

- **LORENA BARRETO – RESTAURANTE EL MONTAÑERO cotización 1**
- **PASTORA LLANO RIAÑO – LA CASA DE LOS RECUERDOS cotización 2**

ítem	Descripción	valor cotización 1	valor cotización 2	promedio

1	**Desayuno opción 1: Huevos revueltos con calentado de frijol arepa, porción de queso, chocolate**	**$ 12.000**	**$ 12.000**	**$ 12.000**
2	**Desayuno opción 2: Tamales (pollo, costilla, huevo) con chocolate**	**$ 12.000**	**$ 11.000**	**$ 11.500**
3	**Opción 1: Pechuga asada acompañada de arroz papa la francesa, sopa y jugo**	**$ 29.000**	**$ 28.500**	**$ 28.750**
4	**opción 2: Costilla de cerdo en salsa BBQ acompañada de arroz, papa francesa, sopa y jugo**	**$ 29.000**	**$ 28.500**	**$ 28.750**
5	**Almuerzo opción 3: Fiambre Montañero pollo, carne de res, chicharrón, huevo, papa, yuca y jugo** **Este va envuelto en hoja de plátano**	**$ 29.000**	**$ 28.500**	**$ 28.750**
	total	**$ 111.000**	**$ 108.500**	**$ 109.750**

Nota 1: Los anteriores precios incluyen impuestos.

Nota 2: El valor promedio se calculó sumando el valor unitario del producto de las dos cotizaciones obtenidas en el estudio de mercado.

Nota 3: Cuando el precio unitario ofertado de cada ítem, supere el valor tope unitario señalado por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta, así como también será causal de rechazo que en la oferta económica se supere el valor total del promedio establecido por la entidad.

Nota 4: Todos los valores consignados en la propuesta deberán venir sin decimales, es decir redondeados al peso. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992.

Nota 5: Para determinar el valor total ofertado por cada proponente, el Municipio, sumará el valor de los ítems anteriormente relacionados, y el resultado de dicha sumatoria será el valor de la propuesta**.** Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética, cuando así lo considere necesario.

Nota 6: Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada elemento es el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. Así mismo el presente proceso se efectúa sin fórmula de ajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista. Las cantidades dependen de las necesidades de la Administración las cuales se acordarán en conjunto con el supervisor del contrato durante la ejecución, hasta agotar las disponibilidades presupuestales.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se tendrá como único factor de evaluación el precio, por este motivo se evaluará la propuesta que presente el menor valor y que cumpla con todos los requisitos exigidos.

Estarán a cargo del proponente: todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales antes y durante la ejecución del contrato; en consecuencia, en lo que corresponde al municipio de Pijao, el pago por concepto de estampillas, es equivalente aproximadamente al: 9% sobre el valor de cada pago que se efectué del contrato, así:

ESTAMPILLA O TASA O CONTRIBUCIÓN	Total porcentaje de descuento por cada pago que se realice
Tasa Pro-Deporte y Recreación: 2% del valor total del pago.	**9%**
Estampilla Pro-Cultura: 1% del valor total del pago.	
Estampilla Pro-Hospital: 2% del valor total del pago.	
Estampilla Pro-Adulto mayor: 4% del valor total del pago.	
Retención en la Fuente si no es declarante: 3.5% del valor total del pago. (compras, suministros, siempre que el contratista éste obligado a declarar renta). Retención en la Fuente si es declarante: 2.5% del valor total del pago. (compras, suministros, siempre que el contratista éste obligado a declarar renta).	**3.5%** **Ó** **2.5%**
Retención x IVA	**15% del IVA facturado**

NOTA: El contratista se hace responsable del pago de los impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones o estampillas y demás gravámenes ocasionados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 2820 de 2011.

8. CONTROL, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría de Gobierno del Municipio de Pijao Quindío, a través de la secretaria, quien haga sus veces o a quien designe, el funcionario designado ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado conforme con las obligaciones y responsabilidad indicadas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo la cuantía del presente proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía fijada para la vigencia fiscal 2024 y de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, adicionado al numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 la modalidad de selección empleada para el presente proceso de selección corresponderá a la **mínima cuantía.**

En este sentido, debe tenerse en cuenta que al tratarse de un proceso de Mínima Cuantía el factor de selección es el menor precio, el cual se verificara según los términos indicados en el estudio previo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que contempla lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

3. *3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

5. *5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

6. *6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

CRITERIO O FACTOR DE EVALUACIÓN (MENOR PRECIO OFERTADO)

De conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 correspondiente a la mínima cuantía, donde se elegirá la propuesta de menor valor siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de Mínima Cuantía. Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se tendrá como único factor de evaluación el precio, por este motivo se determinará la propuesta más económica.

10. FORMA DE OFERTAR Y DETERMINAR EL MENOR PRECIO:

El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades de medida y cantidades requeridos por la Entidad en la ficha técnica y económica descrita.

La oferta más económica se establecerá con base en la propuesta de menor valor determinado por la sumatorio total del costo de cada uno de los ítems solicitados.

La oferta que se ajuste al procedimiento anterior y contenga el menor precio será a la cual se adjudicara el contrato, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas y los requisitos habilitantes.

Solo se pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

Se verificarán los valores de la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

11. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Una oferta es artificialmente baja cuando a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a:

(a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y

(b) distorsiones del mercado.

La Entidad CONSIDERA que el valor mínimo aceptable será aquella que no supere el 20% por debajo del promedio de las propuestas presentadas, tanto para el total de la propuesta como para los precios unitarios.

Pasos para manejar ofertas artificialmente bajas

A. Identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas por medio del método descrito anteriormente (20% por debajo del promedio realizado por la entidad, tanto para el total de la propuesta como para los precios unitarios de cada producto)
B. Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación.
C. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.
D. Decidir si continua con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos

11.1. SOLICITUD DE ACLARACIONES:

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja.

La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

12. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Pijao, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas sobre los documentos presentados y la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de estas, así:

13.1. COMPONENTE JURÍDICO:

13.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales; Además deberán ser plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en el presente proceso y cuyo objeto social o actividad económica, tenga similitud con lo que se pretende contratar.

13.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, cuya calidad será verificada.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

13.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR:

Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

13.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

Se debe presentar la fotocopia del registro único tributario del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de la persona jurídica. (no es necesario para consorcios o uniones temporales, pero en este caso deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos).

13.1.5. REGISTRO MERCANTIL:

Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección, cuya actividad comercial debe guardar relación con el objeto a contratar.

13.1.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines. Ambas personas, naturales o

jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales relacionados con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

13.1.7. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

a. Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa en el Pliego de Condiciones, **ADICIONAL**, será necesario que presenten con ésta la **PLANILLA PAGA** que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informar por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b. Personas Jurídicas.

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por el Municipio de Pijao, la cual deberá estar suscrita por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal,** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato.** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c. <u>Consorcios o Uniones Temporales.</u>

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso".

13.1.8. CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El Municipio de Pijao, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará, la documentación citada en la respectiva página web.

13.1.9. MULTAS Y SANCIONES:

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa al presente proceso, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar están sujetas a los anteriores condicionamientos.

13.1.10. ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, debe anexar a la Oferta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la oferta. No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso. Será obligatorio un mínimo de participación del 30% de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios oferentes en el presente proceso precontractual, esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. La inobservancia de esta condición será causal de rechazo de la oferta. Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública. El oferente deberá presentar (en original) el documento de compromiso consorcial o de Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.

c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente la invitación pública para las personas jurídicas oferentes.

EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

13.2. COMPONENTE ECONÓMICO:

13.2.1. OFERTA ECONÓMICA:

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de lo descrito en el factor económico de la invitación pública, por lo tanto, el municipio no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas, esta situación será objeto de rechazo.

13.2.2. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

13.3. COMPONENTE TÉCNICO:

13.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar experiencia mínima de un (1) mes, experiencia que puede ser acreditada a través del Certificado de la Cámara de Comercio tratándose de Persona Jurídica o Registro Mercantil como persona natural, cuyo objeto o actividad económica sea acorde con el objeto a contratar.

13.3.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del *Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 Modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021).*

El Municipio de Pijao dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa precitada en el presente subtítulo, y según los resultados del análisis del documento previo: Estudio del Sector elaborado para el presente proceso contractual; se permite establecer los siguientes Requisitos Habilitantes diferenciales con los cuales se promueve y facilita la participación en los procesos de selección de las Mipyme domiciliadas en Colombia:

EXPERIENCIA GENERAL: se permitirá la participación de MIPYME o emprendimiento de mujer debidamente acreditados que tengan una antigüedad de quince (15) días.

NOTA: SE ADVIERTE A LOS PROPONENTES U OFERENTES, QUE EL REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL SE APLICARÁ EN EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL AL REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS U OFERTAS, SIEMPRE Y CUANDO EL MISMO NO HAYA SIDO LIMITADO A MIPYME, TAL Y COMO LO DISPONE EL PARÁGRAFO 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL AÑO 2.015 MODIFICADO Y ADICIONADO POR EL DECRETO NACIONAL 1860 DE 2021.
Los oferentes que cumplan con este requisito serán **HABILITADOS**, y aquellos que no cumplan los requisitos serán **NO HABILITADOS**, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 y en el Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS**, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente: Objeto del contrato. Número del Contrato (en caso de que exista). Entidad contratante, teléfono y dirección. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato, Firma de la persona competente.

En el evento en que dos o más oferentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al oferente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Los oferentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 y en el Decreto 1082 de 2.015.

NOTA GENERAL: El Municipio de Pijao, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Para la experiencia adquirida por los proponentes en razón a los contratos ejecutados por particulares bien sean con personas naturales o jurídicas; para hacerlas valer dentro del presente proceso, éstas deberán estar acompañadas del Contrato y/o el Acta de Recibido a Satisfacción.

El proponente deberá señalar en el formato los contratos con los que pretende hacer valer tal experiencia.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el requisito de contar con un establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío, deberá ser acreditado al menos por uno de los futuros proponentes que hagan parte del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA: EL COMITÉ EVALUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR LAS VISITAS A QUE HAYA LUGAR CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REQUISITO, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

13.2.3 Establecimiento de comercio: para garantizar la inmediatez del suministro, se solicita que se el oferente cuente con establecimiento de comercio en la jurisdicción del municipio de Pijao, dicho requisito se verificará en el certificado de existencia y representación legal o en el registro mercantil.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Por las Características del Contrato, consideramos que puede presentarse el riesgo de incumplimiento que pueden afectar el equilibrio contractual; el no pago de salarios y prestaciones sociales por parte del contratista y la mala calidad de los bienes suministrados.

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACIÓN***	***ASIGNACIÓN***	
		CONTRATISTA	***ENTIDAD***
Industrial: Escases en el Mercado de Materias Primas para cumplir con el objeto contractual.	100% sobre el valor del contrato	***100%***	***0***
Industrial: Incumplimiento del Fabricante en las Especificaciones Técnicas del Bien a Suministrar.	100% sobre el valor del contrato	***100%***	***0***
Financiero: Eventos macroeconómicos intempestivos que obstaculicen el cumplimiento	100% sobre el valor del contrato	***100%***	***0***

contractual			
Logística: Dificultad en la entrega de materiales en zonas donde se requiere sobre acarreo por carreteras destapadas y sobre acareo en bestias de carga incluidos en el precio a ofertar	100% sobre el valor del contrato	***100%***	***0***
Fuerza mayor o caso fortuito: Desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual	100% sobre el valor del contrato	***50%***	***50%***
Institucionales: Situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad contratante, que impidan la ejecución del contrato.	100% sobre el valor del contrato	***50%***	***50%***

15. GARANTÍAS

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, se determinó por parte del Municipio de Pijao no exigir garantías, teniendo en cuenta la forma de pago y el cumplimiento del contrato.

16. COMITÉ EVALUADOR

Conforme lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2025: (…) "La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural", se designará a **LUIS FELIPE LÓPEZ RAMÍREZ -** Contratista de la Secretaría de Gobierno Municipal, para realizar al evaluación del presente proceso.

EXENJAHOOER GARCÍA RÍOS
Secretario de Gobierno
Municipio de Pijao

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectó	Luis Felipe López Ramírez – abogado contratista		octubre 2025
Los arriba firmantes hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			