



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 1 de 8

Enero de 2026

### ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con sujeción a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto No.399 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.1.2.1.1, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Salento, Quindío, procede a elaborar los Estudios Previos que justifican la celebración de un Contrato Prestación de Servicios Profesionales.

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 1° de la Constitución Política de Colombia determina que: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."

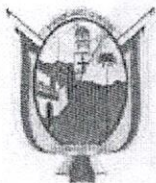
El artículo 2° de la norma superior establece que: "*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"

Que el artículo 209 ibídem señala que "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, disponiendo además que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*".

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 315 numeral 3, establece como atribución del alcalde dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos que fueron desarrollados en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

La Secretaría de Hacienda tiene dentro de sus funciones la gestión y recuperación de la cartera del municipio, a través de acciones de cobro persuasivo y coactivo, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal y el Decreto 100 de diciembre de 2008, mediante el cual se reglamenta internamente el proceso de recaudo de cartera en el Municipio de Salento.

Que, de acuerdo con el Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Contaduría General de la Nación, este tiene como finalidad servir de marco institucional para el recaudo de cartera, adaptado a cada entidad pública, estableciendo un conjunto de lineamientos y procedimientos administrativos claros, objetivos y legalmente sustentados, que orienten a las entidades públicas en la gestión eficiente de la recuperación de cartera a su favor.



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 2 de 8

Con ello se busca garantizar que el proceso de cobro, tanto en su fase persuasiva como coactiva, se desarrolle conforme a los principios de legalidad, debido proceso, eficiencia y transparencia, promoviendo el pago voluntario de las obligaciones por parte de los deudores, mediante estrategias de comunicación y la suscripción de acuerdos de pago. Así mismo, se pretende contribuir a la sostenibilidad financiera de la entidad pública a través de la recuperación de recursos necesarios para el cumplimiento de su misión institucional. Finalmente, se procura uniformar las prácticas de cobro al interior de la entidad, asegurando coherencia entre las áreas administrativas, contables y jurídicas, fortaleciendo la cultura de recaudo, previniendo la prescripción de las obligaciones y garantizando la recuperación de los recursos públicos con respeto de los derechos del deudor y de las obligaciones propias de la administración pública.

Que, a través de la Secretaría de Hacienda, como entidad responsable del recaudo, se tiene como propósito evitar el incremento de la cartera morosa y el envejecimiento de la misma en las principales rentas municipales, previa la actualización del debido cobrar.

En este sentido, se ha venido ejecutando y fortaleciendo el cobro por jurisdicción persuasiva y coactiva de las obligaciones en mora de los diferentes impuestos, mediante actividades orientadas a mejorar la ejecución de los procesos, disminuir la cartera morosa en las principales rentas municipales y establecer una cultura tributaria en el Municipio, a través del cobro persuasivo y coactivo, así como la depuración y actualización de las bases de datos que permitan avanzar en los objetivos propuestos.

De manera conjunta, estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, permitiendo gestionar la consecución de recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, asegurando la existencia de apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

En la actualidad, el incremento y envejecimiento de la cartera morosa representan un obstáculo para la sostenibilidad financiera del municipio. En consecuencia, se requiere continuar fortaleciendo los mecanismos de recuperación de cartera mediante la implementación de estrategias jurídicas adecuadas que permitan la disminución de la morosidad, la actualización y depuración de las bases de datos de contribuyentes y el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, lo cual impacta positivamente en la capacidad del municipio para financiar programas y proyectos de desarrollo.

De otra parte, se hace necesario contar con apoyo jurídico para la elaboración y radicación de solicitudes, escritos y recursos ante despachos judiciales y autoridades competentes, en representación institucional de la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal, colaborando con la Entidad Territorial en la proyección, elaboración y revisión de los diferentes actos administrativos y documentos relacionados con los procesos y procedimientos, tales como derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes que se presenten ante la Secretaría en materia tributaria y fiscal.

Del mismo modo, la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal, en el ejercicio de sus funciones misionales, atienden de manera permanente un alto volumen de actuaciones administrativas y judiciales relacionadas con la gestión tributaria y fiscal del Municipio. Dentro de dichas actuaciones se encuentran la atención oportuna y conforme a la normatividad vigente de derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes presentadas por los contribuyentes y la ciudadanía en general, las cuales deben ser



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 3 de 8

resueltas dentro de los términos legales establecidos para garantizar los principios de legalidad, eficiencia, debido proceso y acceso efectivo a la administración pública.

Así mismo, estas dependencias requieren la elaboración, sustanciación y radicación de solicitudes, escritos, memoriales y recursos ante despachos judiciales y autoridades administrativas competentes, en el marco de procesos judiciales y actuaciones administrativas que comprometen los intereses fiscales y financieros del Municipio. Dichas actuaciones demandan conocimiento especializado en derecho administrativo, tributario y procesal, así como experiencia en el manejo de trámites judiciales y administrativos.

Por tal motivo, el Municipio de Salento, Quindío, a través de la Secretaría de Hacienda, requiere contratar los servicios profesionales de un abogado con experiencia en procesos de cobro coactivo y persuasivo, con el fin de fortalecer las acciones orientadas a la recuperación efectiva de la cartera morosa derivada de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes del municipio.

Es preciso indicar que dentro del Plan de Desarrollo del Municipio de Salento Quindío 2024-2027 "EL COMPROMISO ES DE TODOS, HAGAMOS HISTORIA", se encuentra la línea estratégica "Con una Administración transparente y efectiva – Haremos Historia", para el **sector** 45: Gobierno Territorial, estableciendo el programa "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", cuyo **producto** es el Servicio de saneamiento fiscal y financiero, con el **indicador** "Estrategia para el mejoramiento del índice de Desempeño Fiscal ejecutada". Su **objetivo** general es ejecutar estrategias que permitan mejorar la gestión y el índice de desempeño fiscal del Municipio, mediante acciones que optimicen la gestión financiera y promuevan la sostenibilidad y el incremento de las finanzas municipales, permitiendo la ejecución de proyectos sociales en beneficio de la comunidad; y como objetivo específico, desarrollar estrategias de mejoramiento del desempeño fiscal en la administración municipal de Salento.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de un profesional en derecho con experiencia en procesos de cobro coactivo y persuasivo, que brinde apoyo jurídico y técnico a la Secretaría de Hacienda en la recuperación de las rentas municipales, especialmente las derivadas del impuesto predial unificado, el impuesto de industria y comercio, y demás tributos, contribuciones, tasas y multas de competencia municipal.

La contratación se justifica no solo por la necesidad funcional y operativa de la Secretaría de Hacienda, sino también por la obligación legal y constitucional de garantizar la adecuada gestión y administración de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que habilita la contratación de servicios profesionales para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de las entidades públicas.

Finalmente, se precisa que la necesidad aquí planteada se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y que las actividades descritas se relacionan directamente con la administración y funcionamiento de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, razón por la cual es procedente la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES.

**2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 4 de 8

autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y especialmente en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al señalar:

***“Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.***  
***(Negrilla fuera de texto).***

**2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El objeto del contrato a celebrar será:

**“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SALENTO EN LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS, ORIENTADOS A LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL.”**

**2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato resultante del presente proceso se ejecutará en el municipio de Salento, Quindío.

**2.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato asciende a la suma de: **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE, (\$13.200.000,00 M/L)**. El municipio cancelará al contratista mediante cuatro (04) pagos iguales mes vencido, cada uno por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE, (\$3.300.000,00 M/L)**. Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC).

**2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS:** Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas de la convención a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 132 del 14 de enero del 2026**, correspondiente a los rubros presupuestales **2.3.2.02.02.008.4599002.2024636900061.82199\_1.2.4.3.03** denominado: **“Otros servicios juridicos n c p. Servicio de saneamiento fiscal y financiero. Implementacion de estrategias para el saneamiento fiscal y financiero del municipio de Salento. Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion\_ SGP- PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION”** por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE, (\$13.200.000 M/L)**. Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto Nacional 568 del año 1.996 (Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación), en especial sus Artículos 19 y 20, que definen los certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. Es necesario indicar el que el valor total del contrato y el monto de los honorarios a cancelarle a la contratista por la prestación de sus servicios, han sido fijados conforme a los criterios descritos en el documento previo: Estudio del Sector.



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 5 de 8

**2.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión o vigilancia, seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato será ejercida directamente por la secretaría de Hacienda del Municipio de Salento, quien haga sus veces o por quien el alcalde delegue; quien se encargará de: **2.7.1** Verificar que el contrato se cumpla en los términos establecidos. **2.7.2** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **2.7.3** Elaborar las actas de iniciación, de cumplimiento parcial y de terminación, así como proyectar el acta de liquidación del contrato para la firma de las partes. **2.7.4** Realizar los informes relacionados con la supervisión. **2.7.5** Informar al Señor alcalde y al Asesor Jurídico cualquier incumplimiento en el que incurra el Contratista. **2.7.6** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales. **2.7.7** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **2.7.8** Remitir a la Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic's, Copias de los aportes al sistema de seguridad social, informes de actividades y actas de inicio, liquidación del contrato (en el caso que se termine de manera anormal) y demás actas que surjan en cumplimiento del objeto del contrato con el fin de incluirlas en el expediente original del mismo.

### 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

#### 2.8.1 DEL CONTRATISTA:

- 2.8.1.1 Prestar apoyo jurídico en la sustanciación de las actuaciones administrativas y en la elaboración, revisión y actualización de los actos administrativos requeridos en los procesos de cobro coactivo de los diferentes impuestos y rentas municipales, velando por el cumplimiento de las etapas procesales conforme al ordenamiento legal vigente.
- 2.8.1.2 Dar continuidad a los procesos de cobro coactivo y persuasivo iniciados en vigencias anteriores, así como apoyar en la apertura, impulso y gestión de nuevos procesos que deban adelantarse en la Secretaría de Hacienda Municipal.
- 2.8.1.3 Apoyar en la elaboración de los actos administrativos para firma del titular de la Secretaría de Hacienda, tanto en el marco de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, como en la proyección de resoluciones que resuelvan recursos, peticiones y demás actuaciones de los contribuyentes.
- 2.8.1.4 Apoyar en la elaboración de respuestas jurídicas a derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes que lleguen a la Secretaría de Hacienda o a la Tesorería Municipal en materia tributaria y fiscal.
- 2.8.1.5 Brindar apoyo jurídico en la elaboración y radicación de solicitudes, escritos y recursos ante despachos judiciales y autoridades competentes, en representación institucional de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio.
- 2.8.1.6 Apoyar en el diseño e implementación de mecanismos de control que permitan prevenir la prescripción de obligaciones correspondientes a las distintas rentas municipales, asegurando su gestión oportuna.
- 2.8.1.7 Apoyar jurídicamente en la gestión y recuperación de multas impuestas en virtud del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, cuya competencia corresponda a la administración municipal de Salento.



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 6 de 8

- 2.8.1.8** Brindar apoyo jurídico en la ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos del plan de mejoramiento suscrito por la Secretaría de Hacienda con la Contraloría General del Quindío, específicamente en lo relacionado con procesos de cobro coactivo.
- 2.8.1.9** Apoyar a la Secretaría de Hacienda en todas aquellas actividades complementarias que sean necesarias y que se encuentren dentro del marco del objeto contractual.

### OBLIGACIONES GENERALES:

- 2.8.1.10** Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrollada al supervisor del contrato.
- 2.8.1.11** Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. 2.21. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista.
- 2.8.1.12** Tener a disposición, los bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución de su objeto contractual contrato.
- 2.8.1.13** Dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).

### 2.8.2 DEL CONTRATANTE - EL MUNICIPIO:

- 2.8.2.1** Efectuar la vigilancia y control del presente contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
- 2.8.2.2** Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el presente contrato.
- 2.8.2.3** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y ARL), constatando que el pago del Ingreso Base de Cotización (IBC), corresponda al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato.
- 2.8.2.4** Tener a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.
- 2.8.2.5** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 2.8.2.6** Designar el funcionario encargado de supervisar el contrato.

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN.



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 7 de 8

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección "Contratación Directa" consagrada en la Ley 1150 del 2007 artículo 2 numeral 4, causal del literal h "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, según el cual, "...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita..."

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

#### 4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor del contrato se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, en relación con la oferta y la demanda de la prestación de servicios objeto del contrato, y conforme al perfil del contratista: formación académica y experiencia laboral. En tal sentido, se ha determinado que el valor del contrato será por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$13.200.000,00 M/L)**. El municipio cancelará al contratista mediante cuatro (04) pagos iguales mes vencido, cada uno por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE, (\$3.300.000,00 M/L)**. Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

#### 5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

La selección del contratista obedece a criterios, objetivos, con base en su perfil profesional, experiencia e idoneidad, al aplicar la modalidad de selección directa prevista en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no se requiere solicitar varias ofertas, pero si el verificar que el seleccionado acredite las condiciones que se requieren para cumplir el objeto del contrato, tales como:

- Acreditar título Profesional en Derecho.
- Acreditar tres (03) años de experiencia laboral y/o contractual en el sector público y/o privado.

#### 6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados



## ESTUDIOS PREVIOS

RC-AJ-002  
VERSION 2  
MARZO DE 2020  
Página 8 de 8

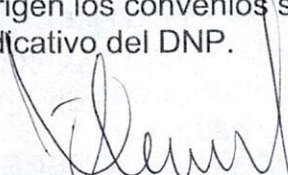
por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

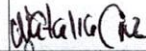


### 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

### 8. INDICACION DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

  
**ELIANA MARCELA MARIN TORRES**  
Secretaría de Hacienda  
Salento, Quindío

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
ELABORÓ	Aura Natalia Cruz Montes/ Contratista Secretaria de Hacienda	
REVISÓ	Luis Fernando García Ramírez / Contratista Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic's	
REVISÓ COMPONENTE JURÍDICO	Paola Andrea López Molano / Abogada Contratista Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic's	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal.