ESTUDIOS PREVIOS **(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)**	**FECHA:** **SEPTIEMBRE - 2026**

El Artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal se deben desarrollar con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad a los postulados que rigen la función administrativa.

En desarrollo de lo anterior, el numeral 7 del Artículo 25 ibidem referente al principio de economía destaca que, en el proceso contractual, la Entidad debe considerar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para lo cual analizarán o impartirán estas con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Así mismo señala, que cuando el objeto de la contratación incluye la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada precedentemente, la entidad contratante debe contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición es aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

De otro lado el artículo 2.2.1.1.2.1., del decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 399 de 2021, prescribe: "Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación (…)

Se procede entonces a realizar los estudios previos y el análisis de conveniencia de la contratación, en los siguientes términos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Secretaría de Hacienda Municipal es la dependencia encargada de administrar, gestionar y asegurar los recursos financieros del municipio, a través del recaudo oportuno y eficiente de los impuestos, tasas, contribuciones, multas y demás tributos municipales, los cuales constituyen una fuente fundamental de financiación de los programas, proyectos y metas previstas en el Plan de Desarrollo Territorial, orientadas al fortalecimiento institucional, al desarrollo económico y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En el cumplimiento de estas funciones, la Entidad debe garantizar que las actuaciones relacionadas con la gestión tributaria, el recaudo y la recuperación de cartera se desarrollen de manera oportuna, eficiente y ajustada al marco jurídico aplicable, particularmente respecto del Impuesto Predial Unificado, procurando la adecuada aplicación del Estatuto Tributario Municipal, el Manual de Cartera y las demás disposiciones institucionales vigentes.

Así mismo, resulta necesario fortalecer jurídica y procedimentalmente las actuaciones adelantadas dentro de los procesos de cobro persuasivo y cobro por jurisdicción coactiva, mediante el análisis, asesoramiento y sustanciación de las actuaciones administrativas requeridas para la recuperación de las obligaciones tributarias pendientes de pago, garantizando la observancia de las etapas, términos, requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

En este contexto, los procesos de cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva adquieren especial relevancia, en tanto constituyen mecanismos fundamentales para la recuperación de la cartera tributaria y el fortalecimiento de los ingresos municipales, especialmente respecto de las obligaciones derivadas del Impuesto Predial Unificado, cuya gestión adecuada contribuye a mejorar la capacidad financiera del Municipio y a garantizar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de sus fines institucionales.

Por lo anterior, se hace necesario contar con servicios profesionales de asesoría jurídica que permitan acompañar a la Secretaría de Hacienda Municipal y a la Tesorería General en el análisis, sustanciación y fortalecimiento procedimental de los procesos de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva, así como en las demás actuaciones jurídicas relacionadas con la gestión y recuperación de cartera, contribuyendo a una adecuada aplicación de la normativa tributaria y a la prevención de riesgos jurídicos, administrativos y fiscales para la Entidad.

La contratación de estos servicios se justifica, además, en la insuficiencia de personal de planta con la capacidad jurídica y operativa especializada requerida para atender de manera eficiente, oportuna y técnicamente adecuada el volumen y complejidad de las actuaciones relacionadas con la recuperación de cartera tributaria, razón por la cual resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales especializados, en concordancia con las funciones asignadas a la Secretaría de Hacienda Municipal y la Tesorería General, el Estatuto Tributario Municipal, el Manual de Cartera y los objetivos institucionales del Municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto a contratar por parte del Municipio de Sevilla-Valle del Cauca, es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, SUSTANCIAR Y FORTALECER JURÍDICA Y PROCEDIMENTALMENTE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL, EL MANUAL DE CARTERA Y LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES APLICABLES.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026.

VALOR: El valor del contrato a realizar será por una suma equivalente a **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($12.400.000) M/CTE**, valor sobre el cual se causará todo el impuesto y/o deducciones que según norma vigente deba soportar y/o asumir el contratista.

FORMA DE PAGO: Los respectivos pagos se realizarán de forma parcial, previa presentación del informe de actividades debidamente autorizado por el funcionario que ejerza la supervisión del presente contrato. Los pagos se realizarán, previos los trámites administrativos y financieros para el efecto y para proceder debe de haberse cumplido con los requisitos de legalización y ejecución. Igualmente, el pago se realizará, previos los trámites administrativos y financieros, se causarán y descontarán todos los tributos y/o deducciones que según norma vigente deba el contratista soportar y/o asumir.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El futuro contratista, se obliga para con el Municipio a realizar entre otras actividades, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE SEVILLA -VALLE DEL CAUCA.

2. Definir y aplicar las medidas tendientes a prevenir los riesgos, detectar y corregir los errores que se presenten en el Municipio y que puedan afectar el cumplimiento de las actividades contractuales.

3. Aportar la respectiva documentación que acredite estar al día en el pago de los aportes al SGSSI: salud, pensión y ARL, como cotizante y no como beneficiario.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos injustificados y en general cumplir con lo establecido en el estatuto general de la contratación pública y las disposiciones legales vigentes en dicha materia.

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

6. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

7. Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución y liquidación del presente contrato y cuatro (4) meses más.

8. Atender los requerimientos que en aplicación del principio de coordinación imparta el supervisor, encargado de la vigilancia y control del contrato, tendientes a la buena ejecución del objeto contratado.

9. Guardar sigilo sobre la información que se le encomienda.

10. Entregar, debidamente organizado, foliado y acompañado de un inventario y con el informe final del contrato, todos los documentos de archivo que se encuentren en poder del contratista, bien sea documentos físicos archivados de forma tradicional, o documentos digitalizados archivados en equipos de cómputo o cualquier otro dispositivo electrónico.

11. Presentar los Informes requeridos por la entidad respecto del servicio prestado, con el visto bueno del supervisor que ejerce la vigilancia y control del contrato y un informe final escrito y en medio magnético.

DESCRIPCIÓN Y ALCANCES – ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA Y PRODUCTOS A ENTREGAR:

Para el logro del objeto que se pretende contratar, el Contratista deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Diseñar y desarrollar estrategias jurídicas para el fortalecimiento de los procesos de cobro persuasivo mediante la revisión y análisis del estado de las obligaciones y de las actuaciones previamente adelantadas respecto de los contribuyentes, la definición y coordinación de las acciones procedentes, y la elaboración y trámite de requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones orientadas a promover el pago voluntario, la normalización de las obligaciones y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los contribuyentes, antes de acudir a las actuaciones propias de la jurisdicción coactiva
2. Proyectar y sustanciar los actos administrativos requeridos dentro de los procesos de cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva del Impuesto Predial unificado, garantizando la plena identificación del contribuyente, la existencia de una obligación clara expresa y exigible, el cumplimiento de los requisitos legales y la debida notificación de las actuaciones administrativas y llevar un registro de las actuaciones realizadas.
3. Proyectar las respuestas de fondo y en los términos de ley de los derechos de petición, recursos, excepciones, acciones constitucionales, requerimientos de autoridades administrativas y judiciales y demás actuaciones relacionadas con los procesos de cobro persuasivo y por jurisdicción coactiva, remitidos por Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal, así como elaborar los documentos necesarios para la defensa de los intereses del Municipio cuando sean requeridos.
4. Elaborar, administrar, actualizar y realizar seguimiento a la base de datos de los procesos de cobro por jurisdicción coactiva adelantados, registrando de manera permanente el estado de cada expediente, las actuaciones adelantadas, los términos procesales, las alertas de vencimiento y los resultados obtenidos; así como

generar y suministrar mensualmente a la Tesorería General del Municipio la base de datos debidamente actualizada y un reporte consolidado de los resultados de la gestión jurídica y procesal desarrollada durante el período.

5. Organizar, actualizar y entregar, los expedientes físicos y electrónicos derivados de los procesos de cobro asignados, conforme a la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y los lineamientos institucionales de gestión documental.
6. Realizar el impulso, seguimiento, cierre y/o terminación de los procesos de cobro por jurisdicción coactiva, respecto de los contribuyentes previamente identificados y reportados a la Tesorería General, verificando previamente el estado de las obligaciones y el cumplimiento de los pagos, acuerdos, compromisos y demás actuaciones realizadas o asumidas por los contribuyentes dentro de los procesos, informando oportunamente y coordinando las actuaciones a desarrollar en cada proceso, verificando el cumplimiento de los términos legales, requisitos y condiciones procesales aplicables, y adelantando las actuaciones necesarias para contribuir a la recuperación efectiva de la cartera.
7. Organizar, actualizar y entregar los expedientes físicos y electrónicos derivados de las actuaciones realizadas en desarrollo del objeto contractual, de conformidad con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y los lineamientos institucionales.

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda Municipal o por quien el alcalde del municipio designe. En los términos del inciso 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para el efecto, el supervisor ejecutará las siguientes funciones:

a) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes.

b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas por el contratista y que se cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas.

c) Resolver todas las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

d) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades del contrato;

e) Comunicar al contratista las determinaciones que tome el contratante, sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato;

f) Las demás funciones que se le asignen.

g) El supervisor que ejerza la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el Contrato. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

h) Las órdenes o instrucciones que imparta el supervisor que ejerce la vigilancia y control del contrato al Contratista, deberán expedirse o notificarse por escrito.

i) Las diferencias o controversias que se presenten entre el Contratista y el Supervisor del Contrato, que no sean resueltas por no llegar a un acuerdo entre los susodichos, serán planteadas ante el Comité de Conciliación de Contratación del Municipio.

CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Contrato de Prestación de Servicios es para la Administración Pública una herramienta de uso permanente que se ha convertido en un instrumento de apoyo para el cumplimiento de funciones administrativas, es por ello que la persona seleccionada debe contar con la idoneidad para el desarrollo de las actividades que serán la base fundamental para el cumplimiento del objeto de contrato como son:

- Título profesional en Derecho.
- Experiencia en el área del derecho en el sector público o privado no inferior a un (1) año.

LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO REQUERIDO:

Las actividades objeto del contrato, se deben realizar en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Sevilla, Valle del Cauca.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

En virtud a la naturaleza del contrato, el escogimiento del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de contratación directa, jurídicamente soportada, así:

ARTÍCULO 209 C.P

De conformidad con lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

El numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

El literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece:

"De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa**.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

El artículo: 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015, establece:

"Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para la ejecución del contrato, el presupuesto con que cuenta la Alcaldía Municipal de Sevilla, Valle del Cauca, es por un valor de: **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($12.400.000) M/CTE** y para el efecto cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 20260886 del 18 de septiembre de 2026 rubro -.00945990319111906**

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: (I) Que los servicios requeridos han de ser prestados por una persona natural con estudios de nivel de profesional en Derecho (II) que deberá acreditar una experiencia en el área del derecho en el sector público o privado no menor a un año, (III) que la disponibilidad y permanencia requerida por la entidad de parte del contratista no será inferior al 70%, en razón al tiempo que demanda las labores de apoyo a la gestión en el desarrollo de los procesos administrativo de cobro por jurisdicción coactiva de los tributos municipales. (IV) consultado los archivos de la Entidad, el valor del contrato está en el rango de otros perfeccionados con objetos afines y, (IV) el grado de responsabilidad respecto del efecto de las actuaciones es alto.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

PROGRAMA	ART	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.3.2.02.02	.00945990319111906	Servicio de asistencia técnica - Fortalecimiento presupuestal, contable y financiero del Municipio	$12.400.000
Total			$12.400 000

FICHA RESUMEN SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS SUIFP

CODIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO
202500000049870	Formulación de las acciones adelantadas para la implementación de las políticas establecidas en el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG - en la administración central del municipio de Sevilla

PLAN DE ADQUISICIONES Y DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO

La presente prestación de servicios se encuentra en el Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Municipio de Sevilla, del presente año, con el siguiente CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA ESTANDARIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS – UNSPSC:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93161701	Recaudación de Impuestos
84111802	Servicios de asesoría fiscal
84111503	Servicio de contabilidad fiscal
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

Considerando que el objeto contractual se encuentra armonizado con el Plan Municipal de Desarrollo Territorial, para lo cual además se cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal; así como con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección

del contratista son: 1) Capacidad para ejecutar el objeto del contrato; 2) Acreditar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

Se justifica así la contratación directa del Contratista, por tratarse de un servicio, según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 por lo tanto debe acreditarse:

- Ser Abogado y/o Profesional del Derecho.
- Experiencia en el área del derecho en el sector público o privado no inferior a un (1) año

El servicio asistencial debe ser contratado con recursos de inversión dado el alcance y finalidad del objeto del contrato, de suerte que consultado los antecedentes de la Entidad así lo sugieren.

De otro lado, la oferta de personal en el área de apoyo de tipo administrativo en la región se presenta en mayor proporción con personas naturales y no con personas jurídicas.

Examinado el SECOP II y los antecedentes del municipio, se evidencia que los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión registran valores totales que oscilan entre los NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.600.000) y DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.200.000), por ejecuciones de tres (3) a seis (6) meses, con modalidad de pago parcial.

Se considera pertinente y justo atendiendo a los antecedentes revisados; las comparaciones efectuadas; la cantidad, recurrencia y grado de responsabilidad por los efectos de las actividades contractuales, que el valor total del contrato oscile entre los NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.600.000) y DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.200.000), por ejecuciones de tres (3) a seis (6) meses, con modalidad de pago parcial, así se resguardan los principios de economía, eficiencia y eficacia.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

El de acuerdo con las disposiciones del Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia compra eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Teniendo en cuenta el alcance del Contrato de prestación de servicios a perfeccionar, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar riesgos previsibles que se asocian al cumplimiento del contrato y a la calidad del servicio prestado.

Ver Anexo – Matriz de Riesgos.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

El **CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE SEVILLA (VALLE DEL CAUCA),** una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos: **1) Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. **2) De Calidad del servicio:** en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más;

PARÁGRAFO PRIMERO: **EL CONTRATISTA** deberá reponer el monto de las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuye o agotare, cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: TÉRMINO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía única deberá ser constituida por el **CONTRATISTA** después de perfeccionado el presente contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de este requisito y presentada al municipio para su revisión y aprobación

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				No		
Cumplimiento		X			10%	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Buen manejo del anticipo				No		
Devolución del pago anticipado				No		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				No		
Estabilidad y calidad de obras				No		
Calidad del servicio		X			10%	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Provisión de repuestos				No		
Otros				No		
Seguro de responsabilidad civil.				No		

8. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL.

Esta contratación no está sometida a un acuerdo comercial.

Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales:

Se deja constancia que el Municipio de Sevilla, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

LEYDI JHOANNA SÁNCHEZ OSORIO
Secretaría de Despacho
Secretaria de Hacienda Municipal

Vo/Bo	CARGO / CONTRATISTA	FIRMA
Elaboró:	David Guerrero Arboleda - Enlace de contratación	David Guerrero
Revisó:	Leydi Johanna Sánchez Osorio- Secretaria de Hacienda	
Revisó Contenido Jurídico:	Martha Cecilia Marulanda Vasco- Asesora externa contratación	