**COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA**
**CONTRATO DE CONSULTORIA No. 656-2025**
**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
**MC – 038-2025**

**OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DEL MANUAL DE CARTERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ.**

| | |
|---|---|
| **Ciudad:** | CAJICA - CUNDINAMARCA |
| **Dependencia:** | SECRETARIA DE HACIENDA- DIRECCIÓN DE RENTAS Y COBRO COACTIVO |
| **Contratista:** | J.D. GUTIERREZ S.A.S. |
| **NIT:** | 900.951.862-7 |
| **Representante Legal:** | JOSE DOMINGO GUTIERREZ ALARCON |
| **C.C No:** | 79.204.318 expedida en Soacha |
| **Dirección:** | CR 16 D 14 C 28 |
| **Domicilio:** | Facatativá, Cundinamarca |
| **Teléfonos:** | 8436695 - 3105701914 |
| **Valor Aceptado:** | CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) |

Teniendo en cuenta que dentro del término de traslado de la evaluación el proponente J.D. GUTIERREZ S.A.S., aporto la documentación solicitada por la entidad, quedando habilitado dentro del presente proceso, en los aspectos técnicos y jurídicos.

Extendiendo de antemano un cordial saludo, muy comedidamente me permito informarle la ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA presentada por usted en el proceso de la referencia, cuyo objeto consiste en **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DEL MANUAL DE CARTERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ."** por valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)** en razón que la propuesta presentada por ustedes se ajusta al presupuesto oficial y cumple con los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos, así como acredita la experiencia solicitada y demás condiciones establecidas en la invitación de referencia.

Con la publicación de la presente comunicación en Página del Portal Único de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente SECOP II, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de la oferta.

**CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

A continuación, se describe en forma detallada las especificaciones técnicas para dar cumplimiento al objeto del contrato:

**CAPACIDAD TÉCNICA**

La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 7.3. del estudio previo y el documento anexo – Ficha técnica de la invitación,

Las especificaciones solicitadas por el Municipio son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos.

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar a continuación se presentan las características de los servicios y las actividades a desarrollar por el contratista así:

**OBJETIVO: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DEL MANUAL DE CARTERA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ."**

**PAUTAS DE LA CONSULTORÍA**: Se enuncian los respectivos lineamientos a entregar así:

El presente documento contempla dar a conocer las pautas necesarias para la buena ejecución del proyecto objeto de este contrato, teniendo en cuenta las guías establecidas por las entidades de orden municipal y nacional.

**Primer Producto: Diagnóstico, que contendrá.**

- Examen de los diferentes acuerdos Municipales que regulan las rentas municipales, para determinar los ajustes o modificaciones, compilación y actualización en un nuevo documento, tanto de los elementos sustantivos, como estructurales y procesales de los impuestos, tasas, contribuciones y estampillas a favor del Municipio, conforme con los fundamentos legales de los impuestos municipales.
- Análisis de los ingresos endógenos, su aplicación, sistemas de determinación, liquidación y cobro. (mesas de trabajo con funcionarios)
- Estudio del procedimiento de determinación, liquidación del tributo y procedimiento tributario, procesos de fiscalización y cobro.

**Segundo Producto: Construcción del Nuevo Proyecto de Acuerdo.**

- Construcción del nuevo instrumento preliminar, que contenga los principios generales, los principios tributarios, los diferentes tributos municipales, sus elementos sustanciales, las rentas no tributarias, tasas, contribuciones, y demás rentas endógenas, estampillas, los derechos, los deberes y las obligaciones formales, el procedimiento tributario, procedimiento para la fiscalización, determinación y discusión de los tributos Municipales, de las liquidaciones oficiales, procedimiento para imponer sanciones, régimen probatorio, del pago y las facilidades del pago, del cobro y su procedimiento, régimen sancionatorio. Este producto se realizará con los diferentes estamentos y funcionarios del gobierno Municipal, entidades descentralizadas y las Curadurías Urbanas del Municipio.

**Tercer producto: Radicación del nuevo Proyecto de Acuerdo**

- Documento final (proyecto de acuerdo que contenga los ajustes y modificaciones, actualización y compilación en un solo documento del Estatuto de rentas Municipal.)
- Actualización del Manual de Cartera Municipal que debe contener como mínimo:

Objeto General, Objetivos específicos del reglamento de cartera, normas que regulan el procedimiento administrativo de cobro, De los principios que lo rigen, competencia para el cobro, documentos que prestan merito ejecutivo, títulos ejecutivos a favor del municipio, de las facilidades de pago, etapas del procedimiento administrativo de cobro, investigación de bienes del deudor, criterios para la clasificación de la cartera, títulos ejecutivos, procedimiento en la etapa de cobro persuasivo, del cobro persuasivo, cobro coactivo, naturaleza, generalidades, iniciación e impulso del proceso, mandamiento de pago, procedimiento, actuaciones a seguir por el ejecutado, pago de las obligaciones, excepciones contra el mandamiento de pago, decisión de las excepciones, recursos, resolución que ordena seguir adelante la ejecución, medios de control, prescripción, sus condiciones, mecanismos de interrupción de la prescripción, medidas preventivas, el embargo, su procedimiento y límites, registro de embargo, tramite algunos embargos, del secuestro y remate de bienes, de la liquidación del crédito, notificaciones y sus formas, de las medidas cautelares y su procedimiento, de la suspensión y acumulación de procesos, intervención ante la jurisdicción contenciosa administrativa, terminación y archivo del proceso, clasificación de cartera, reglamentación y cobro de obligaciones no tributarias.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo, conforme a los siguientes perfiles:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo, conforme a los siguientes perfiles:

| No. de profesionales | Nivel de Estudio | Área de Conocimiento | Años de Experiencia | Experiencia específica |
|---|---|---|---|---|
| 1 Abogado | Magister en Derecho Publico | Derecho | Diez (10) años de experiencia profesional | • Diez (10) contratos relacionados con: Asesoramiento en fuentes y elementos fiscales que estructuran los impuestos municipales.<br>• Aplicación y desarrollo de manuales de cobro de cartera de rentas municipales.<br>• Asesoramiento en el diagnóstico de los sistemas de determinación, liquidación y cobro del impuesto predial.<br>• Asesoría en los procesos de fiscalización, cobro persuasivo y cobro coactivo.<br>• Consultorías para diagnóstico y estructuración de planes de inversión municipal.<br>• Asesoría y acompañamiento en estructuración, diagnóstico, reglamentación e implementación de los impuestos, tasas y contribuciones para el mejoramiento del régimen tributario y recaudo municipal.<br>• Asesoría en saneamiento fiscal y financiero municipal para la correcta administración tributaria. |
| 1 Contador | Junior – Especializado en Gerencia Financiera | Contador | Cinco (05) años de experiencia profesional | Cinco (05) contratos relacionados con:<br>• Apoyo al fortalecimiento institucional<br>• Creación, manejo y reporte de bases de datos de información<br>• labores de ejecución, aprobación y modificaciones de presupuestos públicos.<br>• Manejo de base de datos e información<br>• Manejo de plataformas virtuales articuladas con el Ministerio de Hacienda y crédito público.<br>• Acompañamiento en el manejo presupuestal nómina de pensionados de entidades públicas<br>• Apoyo en Procesos contables y financiero.<br>• Apoyo en el Manejo de procesos tributarios<br>• Apoyo en procesos institucionales que requiera la entidad.<br>• Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental que se derive del desarrollo de las actividades objeto del contrato.<br>• Apoyo a la creación de informes requeridos. |
| 1 Estudiante | Estudios universitarios (mínimo 6 semestres cursados y aprobados) | Derecho | Tres (03) años de experiencia laboral | Dos (02) contratos |

Por lo anterior el oferente presento la siguiente oferta económica:

**OFERTA ECONOMICA**

| ITEM | DESCRIPCION DE LOS ALCANCES | UNIDAD | CANTIDAD | IVA | VALOR UNITARIO | VALOR IVA | VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO) | VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | · Examen de los diferentes acuerdos Municipales que regulan las rentas municipales, para determinar los ajustes o modificaciones, compilación y actualización en un nuevo documento, tanto de los elementos sustantivos, como estructurales y procesales de los impuestos, tasas, contribuciones y estampillas a favor del Municipio, conforme con los fundamentos legales de los impuestos municipales.<br>· Análisis de los ingresos endógenos, su aplicación, sistemas de determinación, liquidación y cobro. (mesas de trabajo con funcionarios)<br>• Estudio del procedimiento de determinación, liquidación del tributo y procedimiento tributario, procesos de fiscalización y cobro. | UN | 1,0 | 19,00% | 14.005.602 | 2.661.064 | 16.666.666 | 16.666.666 |
| 2 | • Construcción del nuevo instrumento preliminar, que contenga los principios generales, los principios tributarios, los diferentes tributos municipales, sus elementos sustanciales, las rentas no tributarias, tasas, contribuciones, y demás rentas endógenas, estampillas, los derechos, los deberes y las obligaciones formales, el procedimiento tributario, procedimiento para la fiscalización, determinación y discusión de los tributos Municipales, de las liquidaciones oficiales, procedimiento para imponer sanciones, régimen probatorio, del pago y las facilidades del pago, del cobro y su procedimiento, régimen sancionatorio. Este producto se realizará con los diferentes estamentos y funcionarios del gobierno Municipal, entidades descentralizadas y las Curadurías Urbanas del Municipio. | UN | 1,0 | 19,00% | 14.005.602 | 2.661.064 | 16.666.666 | 16.666.666 |
| 3 | • Documento final (proyecto de acuerdo que contenga los ajustes y modificaciones, actualización y compilación en un solo documento del Estatuto de rentas Municipal.)<br>• Actualización del Manual de Cartera Municipal que debe contener como mínimo:<br><br>Objeto General, Objetivos específicos del reglamento de cartera, normas que regulan el procedimiento administrativo de cobro, De los principios que lo rigen, competencia para el cobro, documentos que prestan merito ejecutivo, títulos ejecutivos a favor del municipio, de las facilidades de pago, etapas del procedimiento administrativo de cobro, investigación de bienes del deudor, criterios para la clasificación de la cartera, títulos ejecutivos, procedimiento en la etapa de cobro persuasivo, del cobro persuasivo, cobro coactivo, naturaleza, generalidades, iniciación e impulso del proceso, mandamiento de pago, procedimiento, actuaciones a seguir por el ejecutado, pago de las obligaciones, excepciones contra el mandamiento de pago, decisión de las excepciones, recursos, resolución que ordena seguir adelante la ejecución, medios de control, prescripción, sus condiciones, mecanismos de interrupción de la prescripción, medidas preventivas, el embargo, su procedimiento y límites, registro de embargo, tramite algunos embargos, del secuestro y remate de bienes, de la liquidación del crédito, notificaciones y sus formas, de las medidas cautelares y su procedimiento, de la suspensión y acumulación de procesos, intervención ante la jurisdicción contenciosa administrativa, terminación y archivo del proceso, clasificación de cartera, reglamentación y cobro de obligaciones no tributarias. | UN | 1,0 | 19,00% | 14.005.602 | 2.661.064 | 16.666.666 | 16.666.666 |
| | | | | | | | ***SUB TOTAL*** | 42.016.805 |
| | | | | | | | ***IVA*** | 7.983.193 |
| | | | | | | | ***TOTAL (IVA INCLUIDO)*** | 49.999.998 |

**El valor total contempla todos los impuestos, tasas y contribuciones**

Para constancia se firma en el municipio de Cajicá a los 11 días del mes de septiembre de 2025



Nombre: JOSE DOMINGO GUTIERREZ ALARCON Cargo: REPRSENTANTE LEGAL

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Estudio de los fundamentos legales de los impuestos, fuentes y elementos que estructuran los Tributos, Tasas y Contribuciones y otras Rentas.
2. Asistir a la Secretaría de Hacienda en la estructuración, proyección y consolidación del proyecto de acuerdo municipal mediante el cual se efectúe la actualización del nuevo cuerpo normativo del Estatuto Tributario y del Manual de Cartera del Municipio de Cajicá, ajustado a las normas nacionales vigentes.
3. Apoyar en la estructuración y consolidación de los actos administrativos reglamentarios relacionado con tributos territoriales que se requieran para la correcta aplicación del Estatuto Tributario y Manual de Cartera del Municipio de Cajicá.
4. Elaborar y socializar ante el supervisor del contrato un (01) cronograma de trabajo con el fin de detallar plenamente el tiempo y las actividades a desarrollar.
5. Realizar según requerimiento del supervisor del contrato, mesas de trabajo con las catorce (14) Secretarías adscritas a la Alcaldía Municipal, con las cinco (5) dependencias descentralizadas y las dos (2) curadurías urbanas, con el fin de orientar sobre la construcción del nuevo cuerpo normativo del Estatuto Tributario Municipal.
6. Diagnóstico de los ingresos endógenos, su aplicación, sistemas de determinación, liquidación y cobro.

**7.** Realizar la consolidación completa y detallada de los documentos del proyecto de acuerdo, exposición de motivos, análisis y proyección del impacto fiscal de mediano plazo y demás tramites tendientes a la actualización del nuevo cuerpo normativo del Estatuto Tributario y de otras Rentas del Municipio de Cajicá.
**8.** Efectuar el acompañamiento legal, tributario y contable a las sesiones del Consejo Municipal en lo relacionado con la actualización del Estatuto Tributario Municipal y demás actos administrativos reglamentarios.
**9.** Apoyar y asesorar en la revisión y contestación de observaciones, realización de ajustes y/o modificaciones a que haya lugar del proyecto de acuerdo, una vez se socialice ante el Concejo Municipal el nuevo cuerpo normativo del Estatuto Tributario y de otras Rentas del Municipio de Cajicá.
**10.** Efectuar las capacitaciones al personal de las catorce (14) Secretarías adscritas a la Alcaldía Municipal, con las cinco (5) dependencias descentralizadas y las dos (2) Curadurías Urbanas, según requerimiento del supervisor del contrato, en relación a las modificaciones normativas y procedimentales de la actualización del Estatuto Tributario Municipal y de actos administrativos reglamentarios, en lo relacionado con los tributos territoriales, durante la ejecución del plazo del contrato.
**11.** Atender y absolver los requerimientos, observaciones y casos propuestos, realizados por parte del supervisor del contrato, en cuanto al Régimen Procedimental, Actuaciones, Administración y Competencia en concordancia con las normas nacionales y departamentales.
**12.** Apoyar en la aplicación de los tributos vigentes posterior a la actualización del Estatuto Tributario Municipal y absolver requerimientos e inquietudes frente al trámite que surjan, así mismo estructurar y consolidar los ajustes y/o modificaciones en la caracterización y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
**13.** Las demás que le sean asignadas por la Secretaría de Hacienda y el supervisor del contrato en el desarrollo del objeto contractual.

**A. Obligaciones Generales:**

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades;
2. 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 del Contratista con el Municipio
3. Presentar mensualmente los informes de ejecución con el respectivo apoyo fotográfico.
4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores;
6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato;
7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato;
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
9. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados.
10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
11. Garantizar que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única;
12. Obrar con lealtad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, respectivamente;
13. Atender las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor;
14. Presentar oportunamente la cuenta de cobro para realizar efectivamente los respectivos pagos.
15. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así

mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.

16. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ:**

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato.
3. Precisar e individualizar los inmuebles que serán objeto de avalúo.
4. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo.
5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
6. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
7. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

**SOPORTE PRESUPUESTAL**

| CDP No 202501949 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RUBRO** | **FUENTE** | **NOMBRE** | **VALOR CDP** | **VALOR CONTRATO** |
| 2.1.1.2.02.02.008.03 | 1.2.1.0.00 | INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN | $ 50.000.000 | $ 50.000.000 |

**FORMA DE PAGO**

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **CINCUENTA MILLONES PESOS M/CTE ($50.000.000).,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

El Municipio de Cajicá pagara al contratista a través de la Secretaria de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera: **UN PRIMER PAGO DEL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, a la entrega y recibo a satisfacción de los siguientes productos para el proyecto.

Examen de los diferentes acuerdos Municipales que regulan las rentas municipales, para determinar los ajustes o modificaciones, compilación y actualización en un nuevo documento.

**UN SEGUNDO PAGO DEL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, a la entrega y recibo satisfacción de los siguientes productos para el proyecto.

Construcción del nuevo instrumento preliminar, que contenga los principios generales, los principios tributarios, los diferentes tributos municipales

**UN TERCER PAGO DEL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, a la entrega y recibo satisfacción de los siguientes productos para el proyecto.

Documento final (proyecto de acuerdo que contenga los ajustes y modificaciones, actualización y compilación en un solo documento del Estatuto de rentas Municipal.)

**UN CUARTO Y ÚLTIMO PAGO DEL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, a la entrega y recibo satisfacción de los siguientes productos para el proyecto. Aprobación y sustentación del acuerdo ante el concejo Municipal en sesiones ordinarias o extraordinarias.

Por parte del contratista tiene que adjuntar:

1. Factura electrónica en la cual se incluya el detalle de los bienes o servicios, su valor unitario y total, IVA si aplica.
2. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral.
3. Informe a excepción de contratos de compraventa o suministro, con evidencias y soportes de ejecución
4. Ingreso al Almacén (cuando aplique)
5. Certificado de recibo a satisfacción del almacenista (cuando aplique)

Por parte del supervisor del contrato:

1. Certificación de cumplimiento,
2. Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral
3. Verificar la existencia del ingreso al almacén y la existencia de la certificación de ingreso cuando ello aplique.
4. Aceptar la factura en los casos en que se presente la misma y verificar que la misma cumpla con los requisitos del Código de Comercio y estatuto tributario para su pago.

Así mismo el supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaría de Hacienda.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Cada pago estará sujeto al PAC.

**GASTOS DE ESTAMPILLAS**

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones:

Los oferentes tendrán en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al Proceso de Contratación, al presentar su oferta, así:

**PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL FOMENTO Y ESTÍMULO PARA LA CULTURA:** según lo establecido en el Artículo 251 y ss. del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal) ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 en su artículo séptimo; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

**PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: según lo establecido en el Artículo 241 y ss. del Acuerdo 12 de 2020 ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, en su artículo sexto; la tarifa es los tres punto cinco por ciento (3,5%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.

**PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN:** Según lo establecido en el Artículo 272 y ss. del Acuerdo 12 de 2020 ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, en su artículo noveno; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

**ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR**: según lo establecido en el Artículo primero del Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 que ajustó el Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para efectos de su aplicabilidad se acogerá lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 2126 de 2021.

**DESCUENTOS TRIBUTARIOS:** La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.**TÉRMINO DE EJECUCIÓN**

El término de duración del contrato que se suscriba, será de **TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

**CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Cajicá cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

**MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Cajicá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Cajicá para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato.

**CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Cajicá a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Cajicá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO:** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Cajicá y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes.

**DÉCIMA TERCERA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. EL MUNICIPIO** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato de prestación de servicios al que se refiere el presente anexo.

**ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES**

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de extracontractual, derivados del incumplimiento de los contratos, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio autónomo; o 3) Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:

**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 Artículo 121 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratante.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de Cajicá de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratante garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

El valor de esta garantía será del QUINCE por ciento (15%) del valor total del contrato. El contratante deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato garantizado más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

**CALIDAD DEL SERVICIO**: El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de Cajicá - Alcaldía Municipal de los perjuicios imputables al contratante garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (I) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o (I) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.

El valor de esta garantía será del QUINCE por ciento (15%) del valor total del contrato. El contratante deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato garantizado más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Éste amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratante derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Ésta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta equivalente al quince por ciento (15 %) del valor del contrato.

**TOMADOR**

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

**SUPERVISION**
El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo del Secretario de Hacienda- Director De Rentas Y Cobro Coactivo y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el documentos de los estudios previos de la presente contratación, que hacen parte integral del contrato que se aprueba en el SECOP II y teniendo en cuenta las obligaciones asignadas mediante la Resolución No. 014 de 2023, mediante la cual se adopta el manual de supervisión, siendo obligación del supervisor su conocimiento. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno.

**INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Cajicá con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Cajicá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.** A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**NOTA. La firma de los usuarios del SECOP II que suscriben el presente acto es electrónica, y cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidas por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, y lo regulado en la Ley 527 de 1999.**