

	CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ	Fecha del último cambio: 27/07/2023 Versión: 02
	FORMATO	
	COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA	
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	

**COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-01-2026**

OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y PÓLIZAS DE VIDA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA 2026

Fecha:	11 de febrero de 2026
Ciudad:	CAJICÁ, CUNDINAMARCA
Contratista:	JARGU S A CORREDORES DE SEGUROS
NIT:	800018165 8
Representante Legal	JUAN CARLOS ALVAREZ JARAMILLO
C.C No:	79717208 de Bogotá
Dirección:	Carrera 19B No. 83-02 Of. 602 a 605
Correo:	jargu@jargu.com
Teléfonos:	3102691235
Valor Aceptado:	SIN CUANTÍA

Extendiendo de antemano un cordial saludo, me permito informarle la **ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA** presentada por la empresa **JARGU S A CORREDORES DE SEGUROS**, con NIT: **800018165 8** y representada legalmente por JUAN CARLOS ALVAREZ JARAMILLO, con C.C. N° 79717208 de Bogotá, en el proceso de la referencia, cuyo objeto consiste en: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y PÓLIZAS DE VIDA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA 2026**, en razón a que la propuesta presentada por ustedes se ajusta y cumple con los aspectos jurídicos, técnicos, acredita las demás condiciones establecidas en la invitación de la referencia siendo la única propuesta habilitada, obtuvo el mayor puntaje posible en la evaluación.

Con la publicación de la presente comunicación en la Página del sistema electrónico para la contratación pública 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 de suministros, en adelante **JARGU S A CORREDORES DE SEGUROS**, con NIT: **800018165 8**:

1. OBLIGACIONES

1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, el (la) CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes actividades específicas:

1. Asesorar y brindar acompañamiento al Concejo Municipal de Cajicá en la estructuración de las condiciones de la convocatoria pública que se adelante para la contratación del programa de seguros, determinando las condiciones aplicables más favorables a los intereses de la corporación, así mismo asesorar Concejo Municipal de Cajicá durante la ejecución de su programa de seguros.
2. Atender y resolver todas las observaciones e inquietudes que surjan durante el desarrollo del proceso de convocatoria - etapa precontractual.
3. Apoyar la evaluación de las propuestas presentadas por las entidades aseguradoras en desarrollo de la convocatoria pública para contratar el programa de seguros.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ	Fecha del último cambio: 27/07/2023
	FORMATO COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA	
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 02

4. Asesorar al Concejo Municipal de Cajicá, en la celebración del contrato de seguros, y dar aviso, oportuno, a la entidad sobre la necesidad de adelantar los procedimientos previstos en las normas de contratación Estatal, para que ésta contrate las pólizas de forma oportuna, esto es, con antelación a su vencimiento, garantizando el cumplimiento de las formalidades y plazos que demandan los procesos de convocatoria pública.
5. En caso de que se requiera realizar una adición al contrato de seguro - conforme lo autoriza el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, prestará asesoría a Concejo Municipal de Cajicá, para el trámite de la prórroga que excepcionalmente se llegare a requerir. En todo caso el intermediario diseñará un programa de vencimiento de pólizas que le permita a la entidad el cómputo de los tiempos requeridos para adelantar con antelación a la selección del intermediario y la contratación de las pólizas como ya se reseñó, para que Concejo Municipal de Cajicá, pueda cumplir en tiempo, con la oportunidad que demanda la selección pública y la convocatoria y primará el interés de la entidad y no podrá tramitarse una prórroga sin autorización expresa de ella.
6. Revisar que las pólizas, anexos y demás documentos que expidan las compañías aseguradoras, cumplan con los requerimientos ofrecidos por éstas o solicitados por Concejo Municipal de Cajicá.
7. Asesorar los procesos de orden jurídico derivados de la contratación, tanto de las pólizas de la Entidad, como de las expedidas por terceros en su beneficio.
8. Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del Estado en materia de seguros y de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para de Concejo Municipal de Cajicá.
9. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna, las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener el pago de las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Para tal efecto verificará que en el trámite de los reclamos de la entidad se acompañen los documentos necesarios para la prueba de la ocurrencia del siniestro y su cuantía.
10. Evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador, cuando habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, éste no se allane a pagar y asesorar a Concejo Municipal de Cajicá, en el proceso de cobro de las indemnizaciones a cargo de las entidades aseguradoras en los seguros de cumplimiento, cauciones judiciales y de crédito.
11. Apoyar a Concejo Municipal de Cajicá en los comités que se adelanten para el seguimiento de reclamaciones, plan de acción y mejoramiento, poniendo en práctica el programa de prevención y control de pérdidas.
12. Recomendar oportunamente la intervención del ajustador en el evento de siniestros, cuando fuere necesario.
13. Apoyar al Concejo Municipal de Cajicá en los trámites necesarios para el reconocimiento y pago de siniestros por las compañías aseguradoras, siempre priorizando y salvaguardando los intereses Concejo Municipal de Cajicá.
14. Asesorar a Concejo Municipal de Cajicá en la evaluación y análisis de riesgos, diseñando un programa para su administración, acorde con las especificidades que derivan del objeto de la presente contratación.
15. Asesorar al Concejo Municipal de Cajicá, en la identificación de los riesgos a los que están expuestos sus bienes y patrimonio y por los que es o llegare a ser responsable para conocer los niveles de exposición y la mejor manera de tratarlos.
16. Apoyar la estructuración de las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera Concejo Municipal de Cajicá, una vez conocido el resultado del análisis mencionado en punto anterior.
17. Guardar reserva profesional sobre todas las informaciones que maneje, así como sobre aquéllas a las que tenga acceso.
18. Velar porque la compañía aseguradora cumpla oportunamente con sus obligaciones y con la presentación de los documentos, y que éstos sean emitidos en forma correcta.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ	Fecha del último cambio: 27/07/2023 Versión: 02
	FORMATO	
	COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA	
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	

19. Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de asesoría y de su función como intermediario de seguros siempre y cuando no resulten incompatibles con el objeto y las demás especificaciones esenciales definidas para éste en los presentes estudios previos y en la Ley.
20. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes de seguridad que en desarrollo del contrato pueda impartir Concejo Municipal de Cajicá.
21. Apoyar la elaboración del manual de manejo del programa de seguros, y su socialización en las fechas previamente coordinadas con la entidad.
22. Presentar informes periódicos sobre el estado de las reclamaciones o cuando sean requeridos por la entidad, así como el informe sobre el estado actual del programa general de seguros contratado por Concejo Municipal de Cajicá.
23. Entregar de manera periódica o cuando sea requerido por el Concejo, informes relacionados con los estados de siniestralidad, estado de las reclamaciones y situación de pago de las indemnizaciones, estados de cartera y facturación, estadísticas de siniestralidad, valor pagado por primas, vigencias y vencimiento de pólizas.
24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a la Intermediación de Seguros.
25. Mantener de manera permanente el equipo de trabajo ofrecido en su oferta a disposición de Concejo Municipal de Cajicá, para atender en forma inmediata sus requerimientos.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
2. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en los documentos previos, en la Invitación del proceso y la aceptación de la oferta.
3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
4. Asumir los costos de transporte a los lugares en los que se deban trasladarse.
5. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
6. Disponer del personal necesario para la ejecución del presente contrato, entendiéndose para el efecto que el personal requerido debe contar con la experticia para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor.
10. Presentar para supervisión, la documentación que le sea requerida.
11. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ y el pago de los impuestos que se generen con la contratación si éstos aplican.
12. Responsabilizarse por cualquier demora, mala calidad, cambios en los servicios y /o cualquier cambio en las especificaciones solicitadas en los documentos previos.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ	Fecha del último cambio: 27/07/2023 Versión: 02
	FORMATO	
	COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA	
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	

- 15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
- 17. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado.
- 18. Verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8º modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
- 19. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
- 20. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

1.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

- 1. Brindar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
- 2. Suministrar la información necesaria que requiera el (la) CONTRATISTA para el buen desarrollo de las tareas encomendadas.
- 3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacerse al garante.
- 4. Verificar y constatar que el (la) CONTRATISTA se encuentre afiliado como cotizante a una EPS, y a un Fondo de Pensión y ARP, que este al día en los pagos y que las planillas o recibos de pago adjuntados para cada pago correspondan al periodo a cancelar y que la cotización se efectúe sobre el porcentaje que ordena la ley.
- 5. Elaborar la respectiva acta de inicio del contrato para poder ejecutar el objeto contratado.
- 6. Elaborar las respectivas certificaciones de recibido a satisfacción del servicio, el acta de recibo final y el acta de liquidación.
- 7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- 8. Adelantar revisiones para verificar que se cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el (la) CONTRATISTA, y promover las acciones de responsabilidad contra este, y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- 9. Actuar de tal modo que, por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Con este fin en el menor tiempo posible corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordaran los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- 10. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

FORMA DE PAGO:

La remuneración del intermediario de seguros se encuentra incluida dentro de la prima comercial que cobran las aseguradoras por las pólizas que expiden, ya que las comisiones representan un porcentaje de ésta. En este sentido, la remuneración de los intermediarios de seguros, por regla general es sufragada por la aseguradora, acorde

	CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ	Fecha del último cambio: 27/07/2023 Versión: 02
	FORMATO	
	COMUNICADO ACEPTACIÓN DE OFERTA	
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	

con las disposiciones contenida en el Código de Comercio, razón por la cual el Concejo Municipal de Cajicá no realizará pago alguno de manera directa al futuro contratista.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

Va desde la firma de acta de inicio, hasta por el término de vigencia de las pólizas que se adquieran en el posterior contrato o contratos de seguros.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES:

No se exigen, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.5. *Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".*

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato, estará a cargo de la Profesional Especializada a quien le corresponderá la elaboración de informes de supervisión mensuales, certificación de recibido a satisfacción del servicio, verificación del informe final donde se registre el desarrollo del objeto contractual, los cuales harán parte integral del contrato. Así mismo, deberá ejercer funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del mismo, dando a conocer oportunamente el estado o avance de las actividades realizadas por el CONTRATISTA

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

LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA INCLUYE: Estudios previos, invitación pública, oferta y demás documentos del proceso contractual.

LIQUIDACIÓN. El presente proceso por su naturaleza no causa erogación alguna, razón por la cual no requiere de liquidación.

Para constancia se firma en el Concejo Municipal de Cajicá, Departamento de Cundinamarca a los once (11) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

ALVARO ANDRÉS TORO PARRA
Presidente


ANGELA VIVIANA GONZÁLEZ VALENTÍN
Secretaria General

Elaboró y revisó: Liliana Ramírez Cuervo -Profesional especializada
Revisó y aprobó: Angela Viviana González Valentín - Secretaria
Revisó: Féisal Amorocho Chacón - Abogado Externo