	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ

CONTRATISTA: JUAN SEBASTIAN CORTES AYALA C.C 1.070.017.205 DE CAJICÁ

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MEDIANTE LA OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA PRESENCIAL Y VIRTUAL, LA PLATAFORMA DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y EL MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAZO DE EJECUCION: SIETE (07) MESES

VALOR TOTAL: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$9.800.000.00)
MONEDA LEGAL COLOMBIANA

Entre los suscritos, **ORLANDO DIAZ CANASTO**, identificado con la cédula de ciudadanía N°79.186.732 de Cajicá, actuando en su calidad de Alcalde del Municipio de Cajicá - Cundinamarca, posesionado como consta en el Acta de Posesión de fecha del 30 de Diciembre de 2015 de la Notaría Única del Círculo de Cajicá la cual surte efectos fiscales y jurídicos a partir del 01 de Enero de 2016, autorizado para contratar en virtud del Parágrafo del Artículo 51 del Acuerdo Municipal No. 013 de fecha 30 de Octubre de 2015 y de conformidad con el Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra, **JUAN SEBASTIAN CORTES AYALA**, mayor de edad, vecino (a) y domiciliado (a) en la Carrera 10 N° 34-36, en el municipio de Cajicá, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.070.017.205, expedida en Cajicá, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, con capacidad para contratar, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales previas las siguientes consideraciones: I) Que la misión del Municipio de Cajicá es cumplir las funciones que le establece la Constitución Política y las leyes, prestar los servicios públicos que le sean asignados, desarrollar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, responder por el mejoramiento y bienestar social, cultural y de la calidad de vida de sus habitantes, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos y la gestión de los servicios a su cargo y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque corresponde a la ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional; II) La Administración Municipal dentro del proceso de atención al ciudadano debe gestionar de manera efectiva las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, trámites y consultas y la correspondencia en general recibida por las partes interesadas; así como obtener, identificar y evaluar el grado de satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes con respecto a los servicios y la atención que presta la alcaldía municipal de Cajicá. Siendo la información una herramienta de gestión primordial para el correcto desarrollo de tareas y para asegurar la satisfacción sobre la prestación de servicios a cargo de la administración; el proceso de



GP-CER427321



CO-1004-ER42732E



CAJICÁ. NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4 - 07 / Tel: 8795356 Ext: 118 / 1004 /
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co / Cajicá- Cundinamarca

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 2 de 10

comunicación encuentra su efectividad en el adecuado uso de la primera por lo que se considera conveniente contar con una persona que apoye todos los procesos relacionados de PQRS en la Alcaldía Municipal de Cajicá. El servicio es considerado una alternativa que permite el correcto desarrollo de la gestión pública. III) Que el Municipio de Cajicá desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. IV) Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V). Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones; VI). Que para la celebración del contrato, se dará aplicación al artículo 2, numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007 que establece la procedencia de la Contratación Directa "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", y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que "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."; VII). Que la Secretaría de Hacienda expidió el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal para la suscripción del contrato; VIII). Que la secretaria general evaluó la idoneidad, experiencia y habilidad del contratista; IX). Que la Secretaria General – Dirección Administrativa certifican la no existencia de personal de planta disponible para el desarrollo de las actividades del presente contrato; X). Que el contratista presentó propuesta a la Administración Municipal, la cual fue aceptada y por lo tanto la recomendación fue adoptada por el ordenador del gasto. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Municipio de Cajicá
CONTRATISTA	JUAN SEBASTIAN CORTES AYALA

SEGUNDA.- OBJETO: El objeto del contrato es la **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MEDIANTE LA OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA PRESENCIAL Y**

Jay




GP-CER427821



CO-SC-CER427820



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

VIRTUAL, LA PLATAFORMA DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y EL MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **TERCERA.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes. **1.** Aplicar y verificar que los funcionarios y contratistas aplican el Manual de Atención al Ciudadano adoptado por la Alcaldía Municipal de Cajicá mediante Resolución No.933 de 15 de diciembre de 2014, elaborar un informe bimensual con las acciones preventivas, correctivas y de mejora propuestas. **2.** Consolidar mensualmente las solicitudes de P, Q, R, S de usuarios internos y externos recepcionadas de forma verbal, escrita, a través de la página web, por correo electrónico, a través de los buzones de sugerencias instalados en las diferentes sedes de la administración así como el respectivo análisis de los tiempos de respuesta y la pertinencia de las mismas, enviar informe estadístico mensual a la Oficina de Control Interno y elaborar un plan de mejoramiento que contenga las acciones preventivas, correctivas y de mejora propuestas. **3.** Mantener actualizados y realizar el seguimiento a los trámites y servicios en línea a través de las páginas web www.cajica.gov.co y www.vuv.gov.co así como los trámites y servicios recibidos personalmente. **4.** Apoyar la actualización de la página web institucional en todo lo relacionado con atención al usuario (Preguntas frecuentes, glosario, noticias, información para niños, calendario de actividades, P, Q, R, S). **5.** Apoyar la implementación de la ventanilla única virtual. **6.** Aplicar por lo menos cinco encuestas semanales por área para medir la satisfacción del usuario y retroalimentar a la Alta Dirección sobre la percepción de los mismos, recomendando acciones de mejora. **7.** Apoyar la implementación de las normas NTCGP 1000: 2009, ISO 14001: 2004, OHSAS 18001:2007, así como MECI: 2014. **8.** Revisar y actualizar el procedimiento de ventanilla única de correspondencia de acuerdo a las directrices del plan anticorrupción y atención al ciudadano. **9.** Remitir los informes correspondientes para consolidar la información del Plan de anticorrupción y atención al ciudadano, Plan de Acción de gobierno en línea y demás que sean necesarios. **10.** Hacer seguimiento a la oportuna recepción, radicación, distribución de todas las comunicaciones oficiales internas y externas que se generen por parte de la Entidad en cumplimiento de sus actividades administrativas y misionales. **11.** Apoyar la consolidación de la información de la plataforma existente para el manejo de correspondencia y la existente para trámites y servicios a fin de centralizar la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales. **12.** Dirigir y coordinar la recepción, radicación, registro, conservación, distribución diaria de las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo. **13.** Dirigir y coordinar la recepción, radicación, registro, conservación, distribución diaria de las comunicaciones oficiales internas de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo. **14.** Atender y direccionar las solicitudes y requerimientos de los ciudadanos recibidos a través de la línea telefónica para la atención al ciudadano y el chat institucional. **15.** Garantizar el funcionamiento del chat institucional en el horario establecido. **16.** Verificar que la recepción de las comunicaciones oficiales se haga siempre a través de la ventanilla única ubicada en el primer piso del Palacio municipal en el horario establecido para tal fin. **17.**



GP-CER437621




CO-ISO-CER437621



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4 - 07 / Tel: 8795356 Ext: 118 / 1004 /
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co / Cajicá- Cundinamarca

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

Verificar la aplicación de las medidas de seguridad establecidas para sobres, paquetes o envíos postales. **18.** Verificar el correcto registro de Comunicaciones reservadas o confidenciales. **19.** Verificar que se asigna un número de consecutivo y/o número Único de Radicación a cada comunicación con constancia de fecha y hora de recibo. **20.** Implementar el software de manejo de correspondencia y tablas de retención documental. **21.** Realizar periódicamente capacitaciones a todos los funcionarios de la administración municipal en atención al ciudadano, atención especial a niños, niñas y/o adolescentes, población diversamente hábil, etc., radicación y manejo de correspondencia, software de gestión documental, Manual de atención al ciudadano y demás que sean necesarios para fortalecer la atención al cliente interno y externo. **22.** Elaborar, hacer seguimiento y emitir los informes correspondientes de las Planillas de Registro, recepción y/o entrega de Comunicaciones oficiales. **23.** Realizar el Proceso de seguimiento que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas. **24.** Proponer métodos, procedimientos y propender por la incorporación y uso de nuevas tecnologías, que permitan modernizar y agilizar los procesos de Correspondencia. **25.** Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia. **26.** Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho de turno. **27.** Atender con prioridad a los menores de edad, discapacitados y adultos mayores que acudan a la Alcaldía Municipal de Cajicá, a fin de entregar y radicar comunicaciones o solicitar información sobre el trámite de su requerimiento. **28.** Establecer mecanismos de mejora de la atención al ciudadano como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. **29.** Coordinar con el área de archivo el cumplimiento de la ley 594 de 2002 (Ley General de archivo) y demás normas que regulen lo relacionado con la gestión documental en la Alcaldía Municipal de Cajicá. El Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas mensualmente para cada una de las obligaciones contractuales..

PARÁGRAFO: Serán de propiedad del Municipio de Cajicá los resultados de los informes, estudios, investigaciones y en general los documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Cajicá. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante; **CUARTA.- INFORMES:** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario.

QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$9.800.000.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. El Contratante pagará al Contratista el

J




99-CER#27021



00-ISO-CER#27926



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 5 de 10

valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en las mensualidades o periodos que determine el Municipio de Cajicá. El Municipio de Cajicá pagará los honorarios pactados de la siguiente manera mensualidades vencidas por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, con base en el informe escrito presentado por el CONTRATISTA y revisado y avalado por el supervisor en el que certifique el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, y el pago de los aportes del CONTRATISTA a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes establecidos por la ley. El pago de la última cuota se realizará previa presentación del informe de actividades del último mes, informe final, constancia de entrega de bienes y suscripción del acta de recibo final y/o terminación. **PARÁGRAFO PRIMERO. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ** efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el **CONTRATISTA** y con la actividad objeto del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La fecha de corte para la presentación de los informes y pago de los honorarios de los contratistas será la establecida por la Alcaldía Municipal de Cajicá. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días hábiles previstos por el Municipio de Cajicá siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. **SEXTA.- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Cajicá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en **SIETE (07) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Para efectos de la póliza original del contrato, el término de ejecución deberá contarse desde la fecha de suscripción del mismo, y una vez suscrita el Acta de inicio deberá actualizarse la póliza correspondiente. **OCTAVA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **NOVENA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: 9.1 Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades; 9.2. 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, o sus empleados con el Municipio; 9.3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y



GP-CER427221



CO-ISO-CER427220



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4 - 07 / Tel: 8795356 Ext: 118 / 1004 /
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co / Cajicá- Cundinamarca

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015

remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera; 9.4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla; 9.5. 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; 9.6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato; 9.7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato; 9.8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen; 9.9. Subsanan de manera inmediata y a su costa daños generados; 9.10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago; 9.11. Garantizar la calidad del servicio para 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; 9.12. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente; 9.13. Atender las observaciones del supervisor; 9.14. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato; 9.15. Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con la circular 000001 de diciembre de 2004 expedida por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social; 9.16. Presentar oportunamente la factura en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda; 9.17. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por la Secretaría de Hacienda; 9.18. Responder por el buen uso de la información entregada; 9.19. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato; 9.20. 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. **DÉCIMA.- DERECHOS DEL CONTRATANTE:** 10.1 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 10.2 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD:** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus

JJA




GP-CERA-20221



CD-SC-CERA27920



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 7 de 10

subcontratistas, al Municipio de Cajicá y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El Municipio de Cajicá 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 presente Contrato. **DÉCIMA CUARTA.- 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. **DÉCIMA QUINTA.- 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. **DÉCIMA SEXTA.- 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 SÉPTIMA.- GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE:** El contratista se obliga a constituir, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, a favor del Municipio de Cajicá, garantía única de cumplimiento, que deberá 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, que avale los siguientes amparos:



9P-GER4.ZF.621



CD-SC-GER42.7627



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4 - 07 / Tel: 8795356 Ext: 118 / 1004 /
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co / Cajicá- Cundinamarca

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 8 de 10

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal declare el incumplimiento. **DÉCIMA OCTAVA.- INDEPENDIENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una persona independiente del Municipio de Cajicá, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Cajicá ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **DÉCIMA NOVENA.- CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita Del Municipio de Cajicá. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Cajicá está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Cajicá de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Municipio de Cajicá podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Cajicá podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **VIGÉSIMA.- 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. **VIGÉSIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Cajicá con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para

Joy



RP-CER427221




CO-SC-GER427820



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4 - 07 / Tel: 8795356 Ext: 118 / 1004 /
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co / Cajicá- Cundinamarca

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 9 de 10

buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a [la jurisdicción contencioso administrativo. **VIGÉSIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Cajicá	Contratista
Dirección: Calle 2 No. 4-07 Palacio Municipal Cajicá Teléfono: 8795356 EXT 190 Correo Electrónico: contratoscajica@gmail.com – secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co	Nombre: JUAN SEBASTIAN CORTES AYALA Dirección: Carrera 10 N° 34-36 Teléfono: 3142000487 Correo Electrónico: juanchoca@hotmail.com

VIGÉSIMA CUARTA.- SUPERVISIÓN: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo del Secretario General (E), Dra. Luz Aida Pérez Torres y de la directora Administrativa Luz Marina Carrón Navarrete, o quienes hagan sus veces, encargado del desarrollo del respectivo proyecto o línea de acción correspondiente. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Cajicá. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno. **VIGÉSIMA QUINTA.- ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1 Los estudios previos. 25.2 La oferta presentada por el Contratista. 25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal. 25.5 Los demás documentos del expediente contractual. **VIGÉSIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requerirá de la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato, siempre y cuando haya sido requerida, así como del correspondiente registró presupuestal como requisitos para la firma del acta de inicio. **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo: jy



GP-CER427821



CO-SC-UPP427118



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4 - 07 / Tel: 8795356 Ext: 118 / 1004 / secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co / Cajicá- Cundinamarca



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 107-2016

CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM8

VERSIÓN: 01

FECHA: 02/01/2015

Página 10 de

10

PROYECTO	FORTALECIMIENTO TECNICO, TECNOLOGICO Y LOGISTICO DE LA ALCALDIA DE CAJICA		
CÓDIGO PRESUPUESTAL	22170401		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO	2016000467	
	FECHA	16 de Febrero de 2016.	

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **VIGÉSIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **VIGÉSIMA NOVENA.- LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la Secretaría General de la Administración Municipal y el domicilio contractual es el Municipio de Cajicá- Cundinamarca. El servicio será prestado por parte del CONTRATISTA principalmente en el Municipio de Cajicá, lo cual no obsta para que se preste el servicio cuando se requiera desplazándose a otro lugar. **VIGÉSIMA NOVENA.- GASTOS DE ESTAMPILLAS:** EL CONTRATISTA se obliga a pagar el valor de la estampilla pro cultura, según lo establecido en el Artículo 148 del Acuerdo 15 de 2014 (Estatuto Tributario Municipal). Así mismo, se entiende incluido el pago de estampilla pro bienestar del adulto mayor, según lo establecido en el Artículo 155 del Estatuto Tributario Municipal aprobado mediante Acuerdo 15 de 2014, el cual se descontará al momento de efectuar el pago por la Secretaría de Hacienda. **TRIGÉSIMA-LIQUIDACIÓN.** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificadorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios ~~NO se procederá a realizar la liquidación del contrato.~~ Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para constancia se firma en el Municipio de Cajicá, Departamento de Cundinamarca a los Dieciocho (18) días del mes de Febrero del año 2016.


ORLANDO DIAZ CANASTO
Alcalde Municipal


JUAN SEBASTIAN CORTES AYALA
Contratista

Elaboró: Dabiel Esteban Martinez - Profesional SEGEN/DCC

Revisó: Dra. Luz Adriana Pardo - Profesional SEGEN/DCC

Aprobó: Luz Aida Pérez Torres -Director de contratos y convenios y secretaria general (E)



9P-CERA2722



02-90-CERA41 F1926



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Calle 2 No. 4 - 07 / Tel. 8795356 Ext: 118 / 1004 /
secretariageneral@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co / Cajicá- Cundinamarca