

2021-003141

CLP

12 55 3 55

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS  
OFICINA DE PERMISOS  
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

-----**COMPARECEN**-----

-----**DE LA PRIMERA PARTE: EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS**, representado en este acto por la licenciada Mónica Vega Conde, mayor de edad, soltera, Asesora Ejecutiva del Alcalde y vecina de Caguas, en adelante designado: "EL MUNICIPIO".-----

-----**DE LA SEGUNDA PARTE: DE LA SEGUNDA PARTE: Francis & Gueits Law Offices**, representada en este acto por **CHRISTIAN J. FRANCIS MARTINEZ**, mayor de edad, soltero, abogado y vecino de Caguas, Puerto Rico, en adelante "EL CONTRATADO".-----

-----Las partes aseguran tener la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente contrato, por lo que libre y voluntariamente.-----

-----**EXPONEN**-----

-----**PRIMERO: "EL MUNICIPIO"** desea contratar los servicios de "**EL CONTRATADO**" a base de la facultad conferida en el Artículo 1.008 inciso (n) y el artículo 1.018 inciso (r), del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendado.-----

-----**SEGUNDO: "EL CONTRATADO"** cuenta con la preparación académica y la experiencia necesaria para llevar a cabo los servicios que se le otorgan en el presente contrato bajo las siguientes.-----

-----**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**-----

-----**PRIMERO: "EL CONTRATADO"** brindará servicios profesionales al programa para la erradicación de estorbos públicos en la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Caguas profesionales con el propósito de apoyar y generar acciones para la potenciación de la administración de éste, conforme a lo establecido en la propuesta presentada, la cual incluye y se hace formar parte integral del presente contrato.-----

-----**SEGUNDO:** Por lo antes expuesto, entre los servicios que "**EL CONTRATADO**" ofrecerá a "**EL MUNICIPIO**" se encuentran las siguientes tareas:-----

- I. Establecer un plan individualizado para la atención de los estorbos públicos identificados que afectan la ciudad, con el propósito de asistir al MUNICIPIO en la erradicación de las propiedades clasificadas como tal, suprimiendo un problema de salud, seguridad, mientras se promueve el desarrollo económico en la ciudad de conformidad con la legislación aplicable. El referido plan deberá promover la utilización metódica de los recursos establecidos en ley para la imposición de multas y el recobro de los gastos de corrección a favor del Municipio. Lo anterior, cimentado en una perspectiva de desarrollo económico, basado en el ejercicio de costo efectividad económica y social, mientras se logran generar ingresos

municipales de manera incidental y se fomenta la atracción de nuevo capital.

Para poder descargar lo anterior, se realizarán los siguientes servicios:

1. Atender los referidos sobre querellas de estorbos públicos que la ciudadanía realice en la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Caguas. -----
2. Recopilar la información básica necesaria, de manera que se pueda crear un expediente con los requisitos necesarios para la etapa de inspección de campo.-----
3. Realizar las inspecciones de campo correspondiente para documentar y completar el expediente con información física, conforme a las exigencias legales y reglamentarias para una declaración formal de Estorbo Público mediante resolución. -----
4. Analizar la información recopilada y redactará la Resolución de Estorbo Público en los casos que sea meritorio. Esta deberá ser firmada por el funcionario público correspondiente.-----
5. Firmada la Resolución sobre Declaración de Estorbo Público, se tramitará la notificación del mismo a la parte afectada, según las leyes y reglamentos al efecto. -----
6. Efectuar toda la tramitación reglamentaria y legal, proveer la pericia legal y técnica para lograr prevalecer en la emitida Resolución de Estorbo Público. -----
7. Analizar y determinar la alternativa más viable y costo efectiva para la corrección definitiva del Estorbo Público. -----
8. Gerenciar el trámite de la toma de medidas correctivas, el recobro de la corrección y emitir la multa requerida. -----
9. Notificar y cumplir de manera estricta con el proceso de cobro de dinero, multa, de manera que los mismos sean cobrados o en su alternativa puedan ser gravados en el registro de la propiedad. -----
10. Gravadas las multas, se comenzará un proceso de cobro de dinero, tomando en consideración cualquier otra deuda que pueda existir a favor del Municipio. -----
11. Previa autorización del Municipio Autónomo de Caguas se procederá en un proceso judicial de cobro de dinero y ejecución de hipoteca. -----

  
CJFM

**II. REVOCACIÓN DE USUFRUCTOS: -----**

En los casos en que la propiedad objeto de investigación por Estorbo Público esté construida sobre un terreno Municipal se procederá con la acción de revocación de usufructo dispuesta por ley, concurrentemente con la Declaración de Estorbo Público. -----

1. EL CONTRATADO ofrecerá la representación legal y el experto técnico en la Vista de Revocación de Usufructo. -----
2. EL CONTRATADO deberá presentar la Resolución de Revocación del Usufructo en el Registro de la Propiedad. -----

**III. CONSULTAS DE TRANSACCIÓN: -----**

En caso en que existan lotes propiedad del Municipio vacantes o solares a cuyo usufructo se les ha revocado y los mismos no estén segregados, se preparan los documentos para solicitar una Consulta de Transacción a la Junta de Planificación para que se autorice la segregación y la venta del solar. Estos servicios incluyen: -----

- a. Mensura del lote por un agrimensor profesional con licencia para ejercer la profesión de conformidad con los requisitos de ley. -----
- b. Redacción del proyecto para tramitar la autorización de la Legislatura Municipal. -----
- c. Preparar pliego para solicitar la Consulta de Transacción. -----
- d. Presentar la solicitud de Consulta de Transacción a la Junta de Planificación. -----
- e. Tramitar la solicitud de Inscripción de la segregación mediante trámite de certificación en el Registro de la Propiedad. -----

**IV. PROCESO DE CORRECCIÓN:-----**

Una vez los titulares de la propiedad sean debidamente notificados de la potencial Declaración de Estorbo Público de su propiedad y las medidas correctivas solicitadas, se concederá el período establecido en ley para que corrijan las deficiencias notificadas. Expirado el término concedido y de no haber cumplido con las medidas de corrección, se procederá a realizar las siguientes gestiones: -----

1. Contratar una entidad autorizada, con la capacidad, equipo, recursos humanos y que se encuentre debidamente asegurada para realizar las correcciones relacionadas a cada caso en particular. -----
2. Enviar a la entidad contratada información sobre la ubicación exacta del estorbo, fotos y las medidas de corrección exigidas para suprimir las condiciones generadas a cada caso en particular.-----

*Handwritten signature and initials:*  
CJFM

3. Consumada la corrección, se inspeccionará la propiedad para confirmar y documentar que la corrección efectiva, suprimiendo las condiciones generadas por el estorbo en la comunidad. -----
4. En los casos que las correcciones requieran demolición o una inversión mayor a \$1,000.00, se consultará y obtendrá autorización previa por escrito por parte del Municipio, estableciendo acuerdos por escrito específicos para cada caso en particular. -----

**V. EXPROPIACIÓN FORSOZA: -----**

En los casos en que el dueño no tenga interés o que no comparezca y expirados lo términos correspondientes, el CONTRATADO procederá a generar a nombre del Municipio la acción de expropiación forzosa, ya sea para brindar la titularidad a el Municipio o para beneficio de un tercero según las disposiciones del Código Municipal Vigente y las Ordenanzas vigentes. Para realizar esta gestión el CONTRATADO procederá con las siguientes gestiones: -----

1. Valoración de la propiedad-----
2. Mensura de la propiedad-----
3. Investigación registral-----
4. Formalización de un contrato en los casos que la expropiación se realice para beneficio de un tercero interesado en la propiedad. En el contrato realizado El CONTRATADO y el tercero interesado deberán establecer los honorarios, costas y gastos a ser sufragados por el tercero. En estas instancias será el tercero el que cubra todos los gastos y no se procederá a facturar esas acciones al MUNICIPIO. -----
5. El dinero requerido a los terceros para comenzar un trámite de expropiación en su beneficio se depositará en la cuenta que el MUNICIPIO asigne a esos fines. -----
6. Redactar el proyecto para solicitar la autorización a Legislatura Municipal. -----
7. Radicación en Tribunal de petición de expropiación. -----
8. Trámites legales correspondientes en el tribunal. -----
9. Inscripción de dominio a favor del Municipio. -----
10. En caso de adquisición de terceros, gestionar y tramitar la transferencia de dominio a favor del tercero. -----



Handwritten signature and initials, possibly 'GJFM', located on the left margin.

-----**TERCERO: VIGENCIA:** Este contrato tendrá vigencia de cuatro (4) años, los cuales comenzarán el 20 de mayo de 2021 hasta el 20 de mayo de 2025. -----

-----**CUARTO: “EL CONTRATADO”** cubrirá todos los gastos relacionados a los servicios, trámites y costos operacionales establecidos anteriormente - conforme a las **“LEYES APLICABLES”** y a **“LA ORDENANZA”**. -----

-----**QUINTO: “EL CONTRATADO”** releva totalmente a **“EL MUNICIPIO”** de cualquier gasto o inversión que sea necesaria para llevar a cabo las labores antes expuestas en cumplimiento con los objetivos del presente contrato. Sin embargo, **“EL MUNICIPIO”** no queda relevado de hacer todo lo posible dentro de su poder y responsabilidades limitadas para asistir a **“EL CONTRATADO”** en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el presente contrato. Queda acordado por las Partes que el alcance de los trabajos y servicios a prestarse por **“EL CONTRATADO”** serán presentados de forma simple y discutidos por este previamente con el representante designado de **“EL MUNICIPIO”**, antes de ejecutar cualquier gestión afirmativa ya sea de comunicación escrita o publicación de prensa, dirigida a la propiedad o estructura o persona con interés en tal propiedad.

-----**SEXTO:** Toda factura que presente el Contratado – si alguna – tendrá que incluir la siguiente certificación: “Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor del Municipio es parte o tiene interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los servicios objeto del contrato ha sido lo acordado con el representante autorizado de **“EL MUNICIPIO”**”. -----

-----**SEPTIMO: CONFLICTO DE INTERESES:** -----

-----A. **“EL CONTRATADO”** certifica que ningún(a) servidor(a) público(a) de **“EL MUNICIPIO”** tiene interés pecuniario en este contrato, compra o transacción, comercial y tampoco ha tenido en los últimos (4) cuatro años directa o indirectamente interés pecuniario en este negocio.-----

-----B. **“EL CONTRATADO”** certifica que ningún(a) servidor (a) público(a) le solicitó o acepto directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.-----

-----C. **“EL CONTRATADO”** certifica que ningún(a) servidor(a) público(a) le solicitó o acepto bien alguno de valor económico, vinculado a esta transacción, de persona alguna de su entidad como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.-----

-----D. **“EL CONTRATADO”** certifica que ningún(a) servidor(a) público(a) le solicitó, directa o indirectamente, para el (ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor(a) público(a) esté influenciada a favor de **“EL CONTRATADO”** o su entidad.-----

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

-----E. “**EL CONTRATADO**” no mantiene ni entrará en relaciones contractuales o llevará a cabo actos que configuren un conflicto de interés con “**EL MUNICIPIO**” o con la política pública de éste.-----

-----**DÉCIMO:** “**EL CONTRATADO**” certifica que no tiene pleitos ni litigios pendientes contra “**EL MUNICIPIO**”.-----

-----**UNDÉCIMO: CLÁUSULAS DE CANCELACIÓN**-----

----“**EL MUNICIPIO**” a su entera discreción y por cualquier motivo, podrá dar por terminado el Contrato mediante notificación escrita al **CONTRATADO** con treinta (30) días de antelación a la fecha determinación.-----

----No obstante lo anterior, el requisito de notificación previa no será de aplicación y se podrá cancelar el Contrato con efecto inmediato cuando: 1) **EL CONTRATADO** o cualquiera de sus accionistas, socios u oficiales principales resulte convicto o se declare culpable por cualquier delito contra el erario, la fe y la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal; o 2) **EL CONTRATADO** incurra en incumplimiento, negligencia o abandono de deberes o conducta impropia relacionada con el presente contrato o, si a juicio único del **MUNICIPIO** la calidad o el progreso de los servicios prestados por **EL CONTRATADO** son insatisfactorias; o 3) cuando **EL MUNICIPIO** entienda que existe una situación fiscal extraordinaria que amerite un recorte inmediato de gastos.-----

-----**DUODÉCIMO:** “**EL CONTRATADO**” que al momento de suscribir este contrato ha rendido sus planillas de contribución sobre ingresos y Patente Municipal durante los cinco (5) años previos y el año corriente a este contrato y que no tiene deudas por tales conceptos, por contribución sobre la propiedad mueble/inmueble, o por cualquier otro tipo de contribución, arbitrio o licencia con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o con algún Municipio, o se encuentra acogido a un plan de pago en cuyos términos y condiciones está cumpliendo. Se reconoce que ésta es una condición esencial del presente contrato, y de no ser correcta en todo o en parte esta certificación, esto será causa suficiente para que “**EL MUNICIPIO**” pueda dejar sin efecto el contrato y “**EL CONTRATADO**” tenga que reintegrar a “**EL MUNICIPIO**” toda suma de dinero recibida bajo este contrato.-----

-----Se hacen formar parte de este contrato los siguientes documentos:-----

- a) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos para los cinco (5) años contributivos previos y el año corriente, del Departamento de Hacienda (Modelo SC 6088).-----
- b) Certificación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso – IVU (Modelo SC 2942).-----
- c) Certificación de Deuda (Modelo SC 6096) del Departamento de Hacienda.
- d) Certificación Negativa o de Deuda de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad para los últimos cinco (5) períodos contributivos (CRIM).-----

- e) Certificación Negativa o Deuda por todos conceptos (Propiedad Mueble e Inmueble).-----
- f) Certificación Negativa de deuda por concepto de Seguro Social Choferil del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.-----
- g) Certificación de Registro como Patrono y Certificación Negativa o Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y por Incapacidad.-----
- h) Certificación de Cumplimiento de la Administración de Sustento a Menores (ASUME).-----
- i) Copia de Patente o Recibo de pago (Caguas).-----
- j) Permiso de Uso.-----
- k) Copia del Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918).-----
- l) Declaración Jurada de la Ley Número 2 del 4 de enero de 2018, Código Anticorrupción para un Nuevo Puerto Rico.-----
- m) Carta de Relevó de la Retención en el Origen sobre Pagos por Servicios Prestados (si aplica).-----
- n) Resolución Corporativa Autorizando firmar el contrato y todos los documentos relacionados.-----
- o) Resolución de Cumplimiento Good Standing del Departamento de Estado.
- p) Certificación de Incorporación del Departamento de Estado.-----
- q) Propuesta de Servicios Profesionales-----

----**DÉCIMO TERCERO:** “**EL CONTRATADO**” certifica que está cumpliendo con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley 5-1986, según enmendada, y de la Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada, Ley 168-2000, según enmendada, en específico certifica no está obligado a satisfacer una pensión alimentaria; o que de tenerla está al día o tiene un plan de pago para la misma; y que como patrono está cumpliendo con las órdenes de retención.-----

----**DÉCIMO CUARTO:** La relación contractual establecida por el presente contrato es una de contratista independiente por lo que, “**EL CONTRATADO**” no adquiere derecho alguno a acumular o liquidar licencias por concepto de vacaciones o enfermedad ni ningún otro derecho reservado a los funcionarios y empleados públicos de “**EL MUNICIPIO**”.-----

----**DÉCIMO QUINTO:** “**EL CONTRATADO**” certifica que no ha sido convicto de ninguno de los delitos dispuestos en la Sección 6.8 inciso 3 de la Ley 8 del 4 de febrero de 2017, en la jurisdicción estatal o federal. Además, reconoce el deber continuo de informar al Municipio sobre este particular y se compromete a notificar

*[Handwritten signature]*  
CJFA

inmediatamente a “EL MUNICIPIO” en caso de resultar convicto por alguno de los dichos delitos.-----

----**DÉCIMO SÉXTO:** Las partes acuerdan que las cláusulas y condiciones de este contrato son independientes y separadas entre sí y que la nulidad de una o más cláusulas no afecta la validez de las demás, las cuales se reputaran vigentes. -----

----**DÉCIMO SEPTIMO:** “EL CONTRATADO” aceptan que conoce las normas de ética de su profesión y asume la responsabilidad de sus acciones. -----

----**DÉCIMO OCTAVO:** “EL CONTRATADO” de servicios y solicitantes de incentivos o solicitante se compromete, por este medio, a regirse por las disposiciones establecidas en el Código de Ética para Contratistas, Proveedores de Servicios y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico, Título III de la Ley Número 2 del 4 enero de 2018.-----

----**DÉCIMO NOVENO:** Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Número 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.-----

----**VIGÉSIMO:** “EL CONTRATADO” certifica mediante este documento el cumplimiento con la Ley Número 1 del 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida con Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, por lo que ningún funcionario o empleado del Municipio Autónomo de Caguas o algún miembro de su unidad familiar tiene directa o indirectamente interés en las ganancias o beneficios de este contrato. -----

----**VIGÉSIMO PRIMERO:** “EL CONTRATADO” establece que, de tener con otros municipios o dependencias del gobierno, estos no serán incompatibles con el contrato formalizado con “EL MUNICIPIO”. -----

----**VIGÉSIMO SEGUNDO:** “EL CONTRATADO” certifica que no recibe pago o compensación alguna por servicios regulares prestado bajo nombramiento a otra entidad pública excepto los autorizados por ley. Además, se compromete a no representar ni a prestar servicios a parte alguna adversa a los intereses de “EL MUNICIPIO” mientras dure este contrato.-----

----**VIGÉSIMO TERCERO:** Todos los materiales, documentos, informes, minutas de reuniones, datos e información que resulten de los estudios y gestiones de “EL CONTRATADO” serán de la exclusiva propiedad de “EL MUNICIPIO”. “EL CONTRATADO” reconoce la naturaleza de la confidencialidad de la información producto de este contrato, por lo que no podrá ofrecer información alguna sobre las gestiones relacionadas con este artículo. -----

- a) “EL CONTRATADO” certifica que entiende que toda información recopilada producto de su trabajo, durante el término del acuerdo, así como información de facturación, es propiedad de “EL MUNICIPIO” y de índole confidencial, por tal razón se prohíbe la reproducción total o parcial, divulgación y/o distribución por cualquier medio ya sea oral, escrita o de manera electrónica a cualquier persona, firma u organización y/o terceras

*Muy*  
*CTFA*

personas, sin autorización previa de **"EL MUNICIPIO"**. Toda información producto de su trabajo es confidencial. La violación de esta cláusula de Confidencialidad dará lugar a la terminación inmediata del contrato sin que con esto se entienda renunciando el derecho de **"EL MUNICIPIO"** de ejercer acción legal correspondiente.-----

- b) **"EL CONTRATADO"** se obliga a no ejercer ningún tipo de discrimen contra persona o entidad por motivo de raza, color, sexo, religión, condición económica o afiliación política, edad, condición u origen social, origen nacional, impedimento, condición médica, estado civil, condición de veterano o cualquier otra forma de discrimen que surja por disposición de ley, reglamento o de la Constitución de Estados Unidos o Puerto Rico. -----
- c) **"AMBAS PARTES"** certifican que mantienen una política escrita en torno al hostigamiento sexual en el empleo y mantienen informado a sus empleados sobre ella. Dicha política contiene una notificación a los efectos de que el hostigamiento sexual en el empleo no será tolerado, así como el procedimiento para encausar querellas.-----
- d) **"EL CONTRATADO"** cumplirá con todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y municipales aplicables a este contrato o a la ejecución y cumplimiento del mismo.-----
- e) **"EL CONTRATADO"** no podrá subcontratar, ceder o de cualquier forma traspasar los derechos y obligaciones especificados en este contrato, sin debida autorización expresa y escrita de un funcionario autorizado por **"EL MUNICIPIO"**. En caso de que se incumpla con esta disposición contractual, **"EL MUNICIPIO"** podrá resolver el contrato no siendo necesaria la mencionada notificación.-----
- f) **"EL CONTRATADO"** certifica que no es pariente del Alcalde de **"EL MUNICIPIO"** de Caguas, del Presidente o el Secretario de la Legislatura Municipal, ni de ningún funcionario nombrado por el Alcalde que haya requerido de la Legislatura Municipal; al igual que de ningún director o jefe de división, oficina, programa o proyecto de **"EL MUNICIPIO"** o de cualquier sociedad o consorcio, Corporación Municipal creada en virtud del Artículo 17.001 de la Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de los Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquier entidad jurídica que le someta al Alcalde o al Presidente de la Legislatura Municipal o de algún director o funcionario de división, lo notificó a la Unidad Administrativa o Departamento que contrata los servicios profesionales para que solicite a la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Personal la otorgación de una certificación dispensa correspondiente previo a la formalización del contrato o acuerdo. En el caso que se incumpla con esta disposición contractual, **"EL MUNICIPIO"** podrá resolver el contrato no siendo necesaria la mencionada notificación previa.-----
- g) **"EL CONTRATADO"** releva a **"EL MUNICIPIO"** de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal o administrativo y/o releva también en cuanto a cualquier reclamación que terceras personas pudieran hacer,

  
CSTPA

incluyendo agentes, representantes, empleados u oficiales de las propias partes por cualquier daño que pudieran ocasionar o sufrir con motivo del incumplimiento por "EL CONTRATADO" de cualquiera de las cláusulas del presente contrato.-----

- h) Corporación Extranjera: En el caso que "EL CONTRATADO" sea una Corporación Extranjera, esta entiende y reconoce que la interpretación del contrato se regirá por las disposiciones de las leyes de Puerto Rico y ésta se somete a la jurisdicción de los foros judiciales locales. Además, deberá proveer una certificación del Departamento de Estado donde se certifique que la Corporación está autorizada a hacer negocios en Puerto Rico y el Certificado de Cumplimiento "GOOD STANDING".-----
- i) Sociedad o Sociedad Especial: Cuando "EL CONTRATADO" sea una Sociedad se requerirá que cada uno de los socios presente las Certificaciones a que hace referencia la cláusula Conforme a la Legislación y las normas que rigen contratación municipal.-----
- j) Los comparecientes toman conocimiento de que no se prestará servicio alguno, ni comenzará la efectividad del contrato hasta tanto no se haya firmado por ambas partes y registrado en la Oficina del Contralor. De la misma forma no se continuará dando servicios ni continuará la efectividad del contrato a partir de su fecha de vencimiento. No se pagará emolumento alguno en violación a esta cláusula ya que cualquier funcionario que solicite y acepte servicios de "EL CONTRATADO" en violación a esta disposición lo está haciendo sin autoridad legal alguna.-----

---**VIGÉSIMO CUARTO: CLÁUSULAS Y CONDICIONES ADICIONALES**

- A) Lo aquí acordado no limita la facultad de "EL CONTRATADO" de ejercer libremente su profesión ni de llevar a cabo negocios lícitos como cualquier hombre o mujer de negocios.-----
- B) Si "EL CONTRATADO" brinda servicios legales, éste entiende y certifica que no deberá asumir la representación legal de otros clientes cuyos intereses con "EL MUNICIPIO". -----
- C) De surgir algún conflicto de interés durante la vigencia del contrato, "EL CONTRATADO" reconoce su obligación de informar inmediatamente del mismo a "EL MUNICIPIO". -----
- D) Queda expresamente convenido que los documentos o información producidos como resultado del contrato, ya sea en forma de estudios, investigaciones, consultas o en cualquier otra forma que se produzca, constituirá en todo momento propiedad de "EL MUNICIPIO" sin que este venga obligado a pagar a "EL CONTRATADO", retribución alguna por esa producción o por derechos sobre la misma. -----
- E) En caso de que "EL CONTRATADO" preste servicios donde se incluyan programas de computadoras, éste certifica que todos los programas que

sean utilizados para la presentación de los servicios aquí contratados tienen sus correspondientes licencias. -----

F) En caso de que “**EL CONTRATADO**” preste servicios relacionados con la salud, este certifica que cumplirá con todas las disposiciones de la ley federal o HIPAA. -----

G) “**EL CONTRATADO**” se compromete y obliga a cumplir con una o más de las siguientes condiciones adicionales: -----

i. En los contratos donde el Departamento u Oficina requiera de la obligación de rendir informes de seguimiento periódicos sobre los trabajos realizados. “**EL CONTRATADO**” se compromete a presentar un informe mensual, o con la frecuencia que le sea requerido, no más tarde del quinto (5) día del mes. El informe deberá contener, sin que se constituya una lista taxativa, lo siguiente; Nombre y dirección del contratista, fecha, número de contrato, informe de progreso que incluya como mínimo tareas completadas, tareas pendiente por realizar y tiempo estimado para completarlas, recomendaciones y relación entre el pago realizado y los informes o trabajos requeridos.-----

ii. “**EL CONTRATADO**” acepta someterse a la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus leyes, reglamentos, ordenanzas y/o cualquier disposición que sea de aplicabilidad al negocio jurídico que se formaliza mediante el presente contrato. Esta aceptación es una que se hace libre y voluntariamente entiendo que, para todos los fines legales, “**EL CONTRATADO**” ha renunciado a su derecho de utilizar cualquier otro foro que no sean los tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.-----

iii. Salvo Pacto contrario “**EL MUNICIPIO**” no viene obligado al reembolso de ningún tipo de gastos que sean incurridos por la ejecución del contrato. -----

H) “**EL CONTRATADO**” certifica que, con la firma del contrato, que no entrará en relaciones contractuales o llevará a cabo actos que configuren un conflicto de intereses en contra del “**EL MUNICIPIO**”. De surgir algún conflicto de intereses durante la vigencia del contrato, “**EL CONTRATADO**” reconoce su obligación de informar inmediatamente del mismo a “**EL MUNICIPIO**”. -----

I) En todo contrato de Servicios Profesionales que conlleven tareas que deban completarse en tiempo determinado y en contratos de ejecución de obras:-----

i. En aquellos casos que “**EL CONTRATADO**” pudiera anticipar una dilación en el cumplimiento de sus servicios, deberá informar por escrito a “**EL MUNICIPIO**” de las causas justificadas que motivan dicha dilación y cuanto es el tiempo que entiende tomara completar sus servicios. “**EL**

Handwritten signature and initials, possibly 'WJM', located on the left margin of the page.

**MUNICIPIO**” aprobará o no el tiempo de duración de dicha interrupción o extensión.-----

- ii. No obstante, lo anterior, **“EL CONTRATADO”** entiende y reconoce que toda enmienda u orden de cambio deberá estar debidamente documentada y justificada. **“EL CONTRATADO”** será responsable de proveer toda la información pertinente y necesaria para documentar el expediente. -----

-----**VIGÉSIMO QUINTO:** Los títulos o encabezados de las cláusulas o párrafos en este contrato son exclusivamente para conveniencia de las partes y no deberán ser utilizados para explicar, modificar, simplificar o ayudar en la interpretación de los expuesto en este contrato.-----

-----**ACEPTACIÓN**-----

-----Tal es el contrato acordado por las partes y en virtud de ello proceden a firmar el mismo e iniciado al margen de las páginas que lo componen.-----

-----En Caguas, Puerto Rico hoy 11 de mayo del 2021.-----

**“EL MUNICIPIO”**

**“EL CONTRATADO”**

  
Mónica Vega Conde  
SSP  
Asesora Ejecutiva  
PO Box 907  
Caguas, PR 00726-0907  
787-653-8833

  
Lcdo. Christian Francis Martínez  
SSP  
Francis & Gueits Law Offices P.S.C.  
PO Box 267  
Caguas PR 00726  
email: cfrancis@fglawpr.com

**RECOMENDADO POR:**

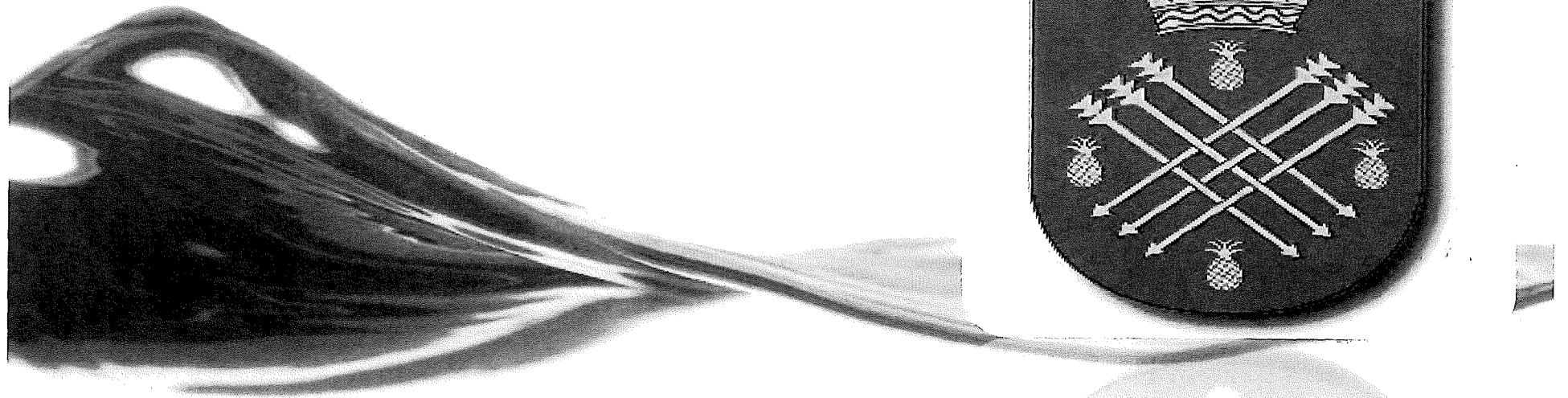
  
Ing. Jaime A. Plaza Velázquez  
Director  
Oficina de Permisos

# REVITALIZACION DE ESTORBOS PUBLICOS MUNICIPIO AUTONOMO DE CAGUAS

Lcdo. Christian Francis

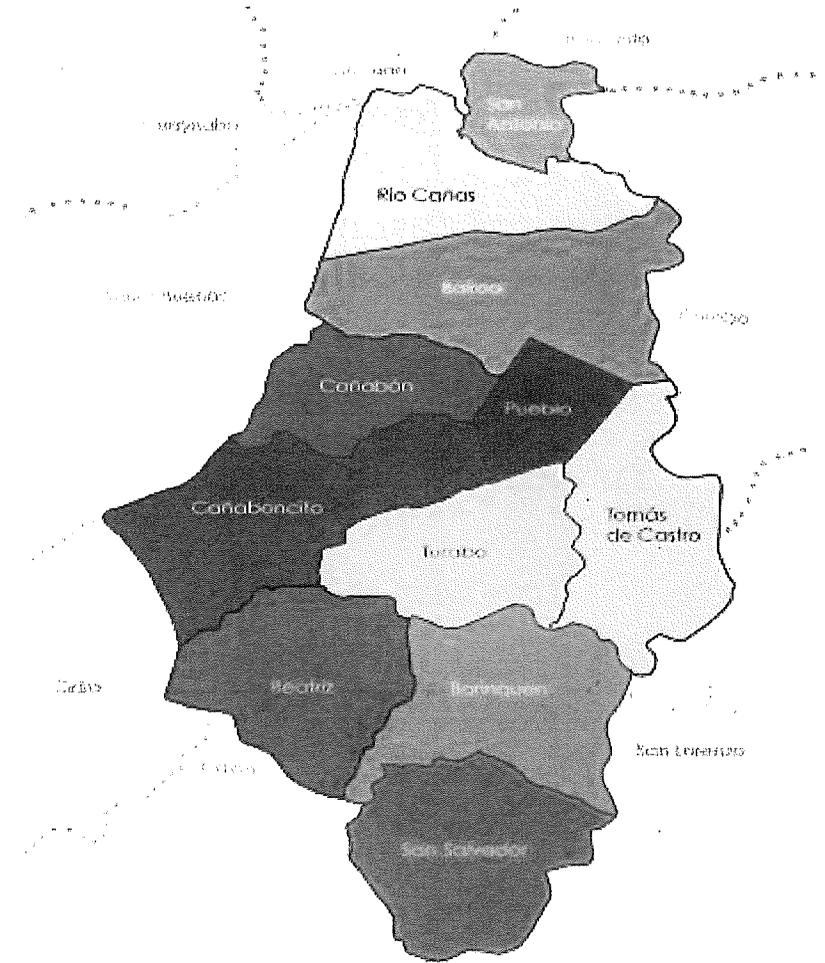
Lcdo. Juan Hernández

Lcda. Maialin Steidel



## Proyecto Propuesto

- Establecer un procedimiento al amparo de La Ley Número 107-2020, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", mediante el cual el Municipio de Caguas pueda disponer de las propiedades y estructuras abandonadas que representen un estorbo o cualquier "perturbación", "molestia" o, que produzcan algún mal, inconveniencia, daño, o que esencialmente entorpezcan el disfrute de la vida o de la propiedad.
- Utilizar un mecanismo que represente nuevos ingresos para las arcas del Municipio y no solo genere justa compensación para el titular.





## Estado de derecho actual del Municipio de Caguas con relación a los estorbos públicos

- Ordenanza Núm. 13A-57 (22 de mayo de 2013)
- Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 de 30 de agosto, Art. 2.005(c) y sus enmiendas del 2012
- Dicha Ley fue derogada en el 2020



## Pasos de Implementación de Proyecto

- Derogar la Ordenanza Núm. 13A-57 (22 de mayo de 2013)
- Aprobar una nueva Ordenanza estableciendo la política del Municipio de Caguas sobre manejo, declaración y erradicación de estorbos públicos en el municipio.
- Se incluye borrador de la Ordenanza para la correspondiente revisión del Municipio de Caguas y de estar de acuerdo someter a aprobación la misma.



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

- Establecer en la Ordenanza el proceso para identificar como estorbo público toda estructura o solar que sea declarado como tal, según definido en el Código Municipal.
- Establecer el proceso de notificación a los propietarios, poseedores y personas con interés, **personalmente o por correo certificado** de la intención de declarar la propiedad como estorbo público, informándoles de su derecho a una vista donde podrán oponerse a la declaración de la propiedad como estorbo público.
- Para llevar a cabo la notificación deberá cumplirse sustancialmente con el proceso de diligenciamiento según establecido en la Regla 4 de Procedimiento Civil de 2009, y de ignorarse el paradero de tales personas, se publicarán avisos en un (1) periódico impreso de circulación general o regional y uno (1) digital de conformidad con las ordenanzas del Municipio y sin que medie orden judicial previa.
- La notificación, ya sea personal o por el aviso el propietario, poseedor o persona con interés, informará que dispondrá de veinte (20) días, contados desde la notificación, para oponerse a la declaración de la propiedad como estorbo público, y solicitar vista ante un oficial examinador, para presentar la prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente.



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

- Establecer que el oficial examinador podrá ser ingeniero licenciado o abogado licenciado. *obligado*
- Establecer que si el propietario no efectuare la limpieza de la propiedad inmueble, el municipio procederá a hacerlo a su costo, pero el municipio reclamará todos los gastos incurridos en dicha gestión.
- Los gastos incurridos y no recobrados por el municipio en la gestión de limpieza o eliminación de la condición detrimental **constituirán un gravamen sobre la propiedad equivalente a una hipoteca legal tácita**, con el mismo carácter de prioridad de una deuda contributiva; y el mismo se hará constar mediante instancia en el Registro de la Propiedad.
- En aquellos casos en que el municipio haya incurrido en el costo por la limpieza, se le impondrá una multa al titular, a ser pagada al municipio donde esté situada la propiedad inmueble, la cual será no menor de quinientos (500) dólares ni mayor de **cinco mil (5,000) dólares**.



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

- La multa será, además, del costo que conlleve la limpieza, y de no efectuar el pago correspondiente dentro del término de sesenta (60) días de haber sido debidamente solicitado y notificado por el municipio, tal monto se incluirá dentro del gravamen hipotecario tácito que gravará la titularidad del inmueble correspondiente. Las multas impuestas serán pagadas al municipio donde esté registrada la propiedad inmueble. Si dentro del término de sesenta (60) días de haberse realizado la última gestión de cobro, incluyendo las de localización o notificación a la última dirección del dueño, estas resultaren infructuosas, **el municipio procederá con la acción judicial que corresponda para la ejecución de la propiedad y su venta en pública subasta,** conforme a lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil de 2009, según enmendadas.
- Luego del municipio retener la cantidad adeudada por concepto de multas y los gastos de limpieza y mantenimiento de la propiedad, deberá consignar en una cuenta separada del Fondo General del Municipio, el balance restante.



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

- La declaración de estorbo público tendrá los siguientes efectos:
  - (a) El municipio podrá disponer la rotulación del inmueble como estorbo público.
  - (b) El municipio podrá realizar la tasación de la propiedad, **a través de un tasador con licencia para ejercer en Puerto Rico, o solicitar la misma al CRIM para determinar su valor en el mercado.**
  - (c) El municipio podrá solicitar al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales la **certificación de deuda de contribución sobre la propiedad.**
  - (d) **El municipio podrá expropiar el inmueble por motivo de utilidad pública.** Disponiéndose, que cuando el inmueble objeto de expropiación tenga deudas, intereses, recargos o penalidades con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales sobre la contribución a la propiedad **se le restará la cantidad adeudada al valor de tasación al momento de calcular la justa compensación.** Una vez se le transfiera la titularidad al Municipio, **toda deuda, intereses, recargo o penalidades con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales será cancelada en su totalidad.**



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

- El Municipio preparará un inventario de propiedades declaradas como estorbo público.
- Las propiedades incluidas en el inventario de propiedades declaradas como estorbo público podrán ser objeto de **expropiación por el municipio, para su posterior transferencia a toda persona que esté en disposición de adquirirla para su reconstrucción y restauración o para hacer una nueva edificación.**
- El municipio tendrá que adquirir la propiedad, ya sea por compraventa **o bien**, sujetándose al **procedimiento de expropiación forzosa mediante el cual viene obligado a pagar al titular el justo valor de la propiedad.**
- A los efectos observará el siguiente procedimiento:
  - (a) El adquiriente le notificará al municipio de su intención de adquirir el inmueble de que se trate.



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

**(b)** El adquirente le suministrará al municipio una suma de dinero equivalente al **valor establecido en el informe de tasación, más una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de tasación**, para las costas del procedimiento, incluyendo estudio de título, reembolso al municipio del costo de la tasación, emplazamiento, gastos notariales e inscripción de título en el Registro de la Propiedad.

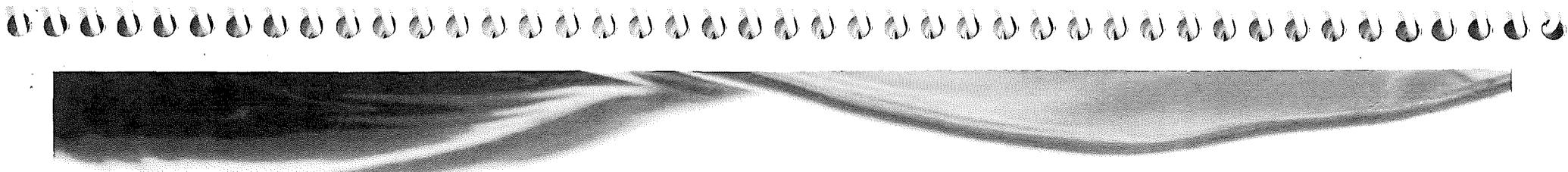
**(c)** Con anterioridad al inicio de los procedimientos de expropiación forzosa por parte del Municipio de la propiedad declarada estorbo público, el solicitante-adquirente proveerá al Municipio los fondos necesarios para el pago del valor de la propiedad en el mercado, **según la tasación del municipio**, más una suma **equivalente al diez por ciento (10%) del valor de tasación**. Cualquier gasto que exceda ese monto deberá ser facturado al solicitante-adquirente por el municipio.



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

**(d) De no ser suficiente la cantidad suministrada** por el adquirente para cubrir el justo valor de la propiedad, intereses, las costas del procedimiento, incluyendo estudio de título, emplazamiento, gastos notariales e inscripción de título en el Registro de la Propiedad, así como para cubrir cualquier suma adicional que se requiera por el Tribunal de Primera Instancia como justa compensación, **será responsabilidad del adquirente el suministrar al municipio la suma de dinero para cubrir la diferencia.**

El municipio no realizará el traspaso de la titularidad de la propiedad al adquirente hasta que éste no salde cualquier suma que adeude por motivo del proceso. El municipio estará facultado por disposición de este Código de realizar las acciones de cobro pertinentes contra el adquirente y anotarle embargo contra sus bienes.



## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

**(e)** El adquirente será responsable de cubrir cualquier cantidad que se imponga como justa compensación, intereses, costas, penalidades, sanciones, gastos del litigio y honorarios de abogados en aquellos casos que decida desistir de la expropiación estando el caso ya presentado.

**(f)** La demanda de expropiación se presentará por el municipio de conformidad con las disposiciones de la Regla 58 de Procedimiento Civil de 2009, según enmendada; Disponiéndose, que dicha regla, el pleito judicial, desde la contestación a la demanda o la anotación en rebeldía, en caso de no contestar la demanda en el tiempo estipulado por las Reglas de Procedimiento Civil, hasta la resolución en sus méritos, no podrá exceder de un (1) año.

**(g)** Luego de dictarse sentencia, el Municipio transferirá la titularidad del inmueble objeto del procedimiento, al adquirente.

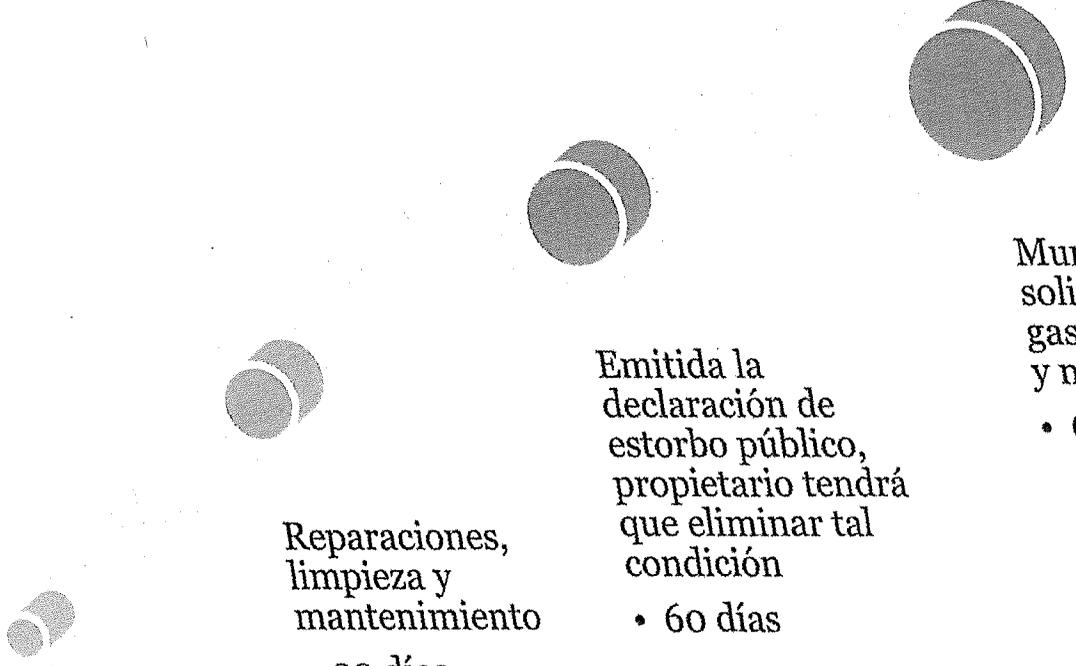


## Propósito e Importancia de la Aprobación de una Nueva Ordenanza

Cuando un inmueble declarado estorbo público no tenga titular o dueño vivo alguno ni heredero que lo reclame, aplicarán las disposiciones respecto a la herencia ab intestato del Código Civil y cuando el inmueble tenga heredero(s) que lo reclamen pero hayan pasado más de diez (10) años, luego de haber sido declarado estorbo público, sin ser reclamado, el mismo será adjudicado al municipio donde esté sito.

- Las actuaciones del Municipio, a excepción de la acción de expropiación que se rige por la Regla 58 de Procedimiento Civil, serán revisables por el **Tribunal de Primera Instancia**.
- Cuando el adquirente, durante el año contado a partir de la transferencia de la titularidad del inmueble, no haya realizado la rehabilitación de la propiedad adquirida, o no haya realizado la agrupación, cuando esta fuera procedente, el municipio podrá ejercer la acción de retracto convencional, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil de Puerto Rico.

# Términos



Notificación de  
decretar estorbo  
público

- 20 días Solicitud de  
Vista

Reparaciones,  
limpieza y  
mantenimiento

- 30 días

Emitida la  
declaración de  
estorbo público,  
propietario tendrá  
que eliminar tal  
condición

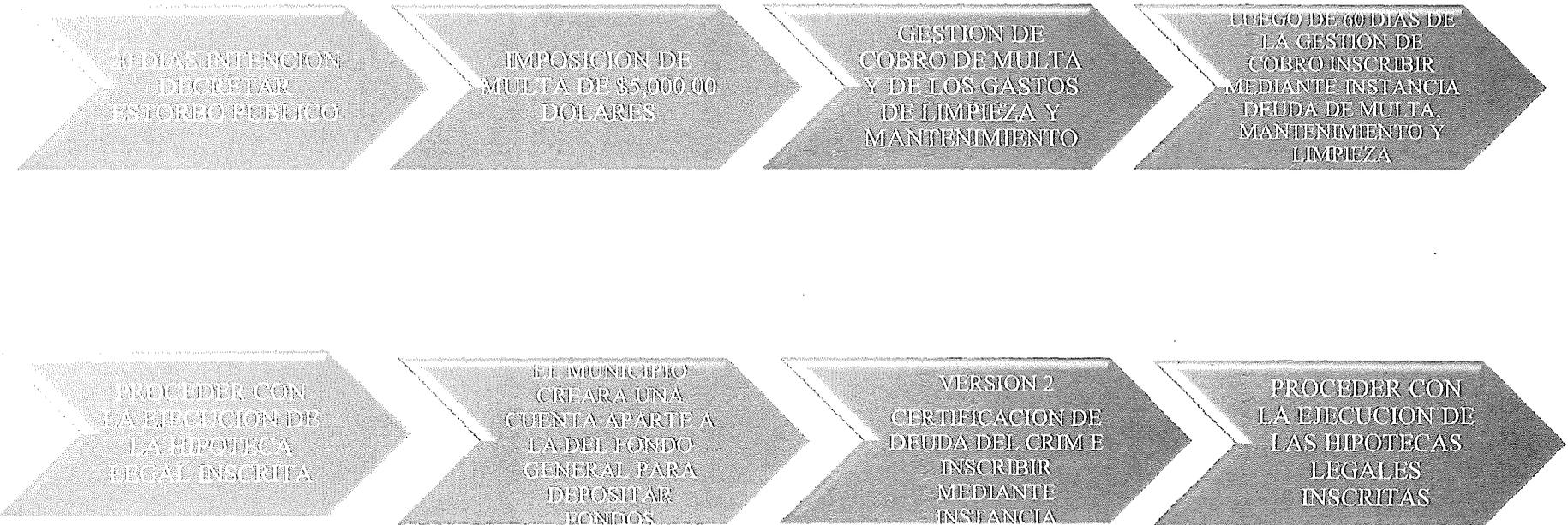
- 60 días

Municipio  
solicitará pago de  
gastos de limpieza  
y multa impuesta

- 60 días

# Procedimientos de Adquisición

## EJECUCION

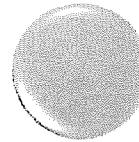
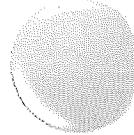


# Procedimientos de Adquisición

20 DIAS INTENCION  
DECRETAR ESTORBO  
PUBLICO

EMITIDA LA  
DECLARACIÓN DE  
ESTORBO PÚBLICO,  
PROPIETARIO TENDRÁ  
QUE ELIMINAR TAL  
CONDICIÓN

60 DÍAS



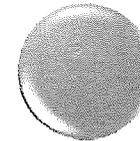
TASAR A TRAVES DE  
TASADOR O  
SOLICITARLO AL CRIM

SOLICITAR  
CERTIFICACION DE  
DEUDA DEL CRIM

INICIAR EXPROPIACION  
CON FIN DE UTILIDAD  
PUBLICA

CUANDO EL INMUEBLE  
TENGA DEUDAS, INTERESES,  
RECARGOS O PENALIDADES  
CON EL CRIM SOBRE LA  
CONTRIBUCIÓN A LA  
PROPIEDAD SE LE RESTARÁ  
LA CANTIDAD ADEUDADA  
AL VALOR DE TASACIÓN AL  
MOMENTO DE CALCULAR LA  
JUSTA COMPENSACIÓN.

UNA VEZ SE LE TRANSFIERA  
LA TITULARIDAD AL  
MUNICIPIO, TODA DEUDA,  
INTERESES, RECARGO O  
PENALIDADES CON EL CRIM  
SERÁ CANCELADA EN SU  
TOTALIDAD.

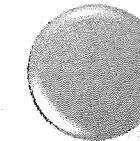


## EXPROPIACION FORZOSA

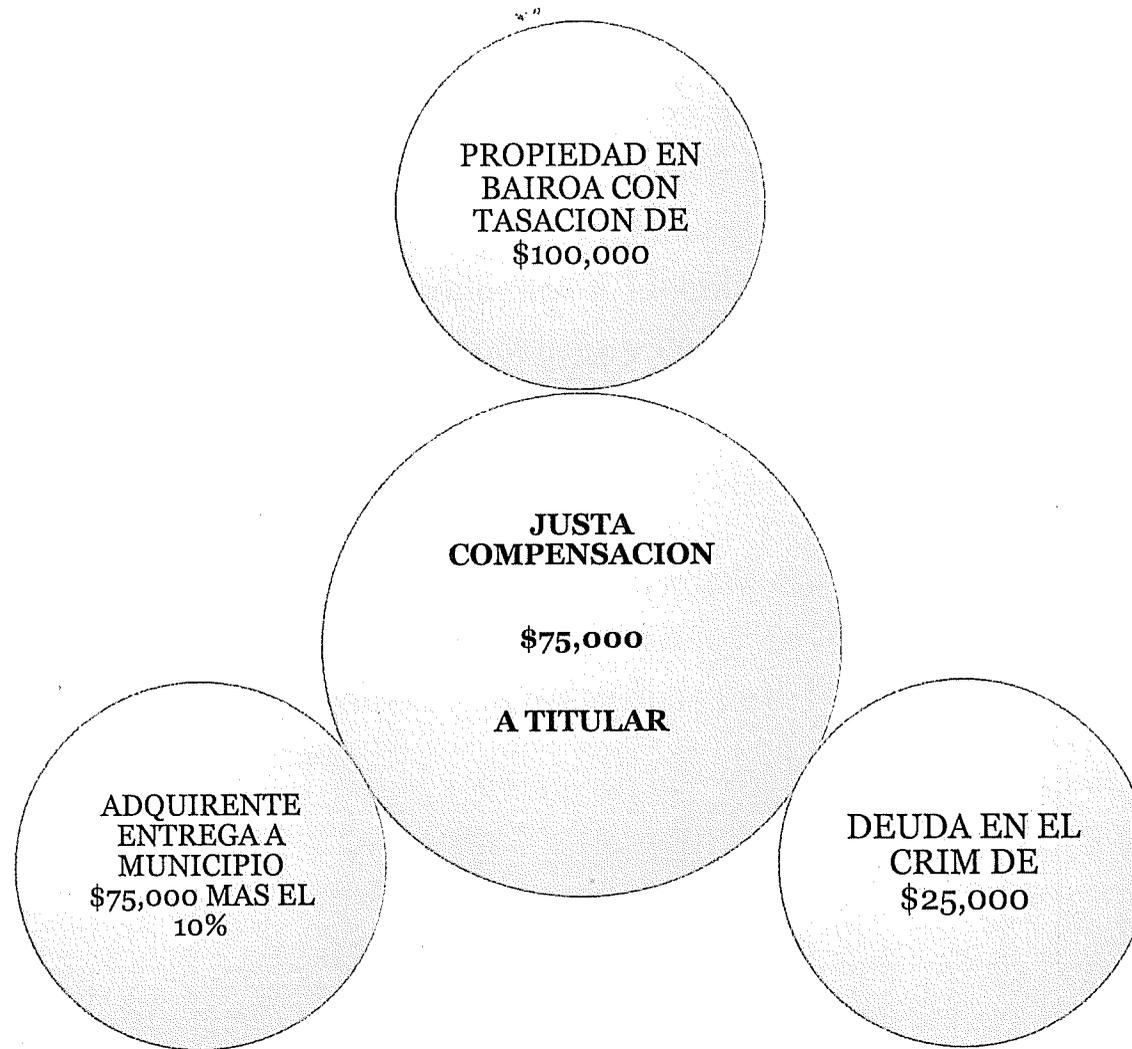
EL MUNICIPIO MEDIANTE EL  
PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN  
FORZOSA VIENE OBLIGADO A PAGAR AL  
TITULAR EL JUSTO VALOR DE LA  
PROPIEDAD.

EL ADQUIRIENTE LE SUMINISTRARÁ AL  
MUNICIPIO UNA SUMA DE DINERO  
EQUIVALENTE AL VALOR  
ESTABLECIDO EN EL INFORME  
DE TASACIÓN, MÁS UNA SUMA  
EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO  
(10%) DEL VALOR DE TASACIÓN, PARA  
LAS COSTAS DEL PROCEDIMIENTO,  
INCLUYENDO ESTUDIO DE TÍTULO,  
REEMBOLSO AL MUNICIPIO DEL COSTO  
DE LA TASACIÓN, EMPLAZAMIENTO,  
GASTOS NOTARIALES E INSCRIPCIÓN DE  
TÍTULO EN EL REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD.

MUNICIPIO TRASPASARA LA PROPIEDAD  
AL ADQUIRENTE.

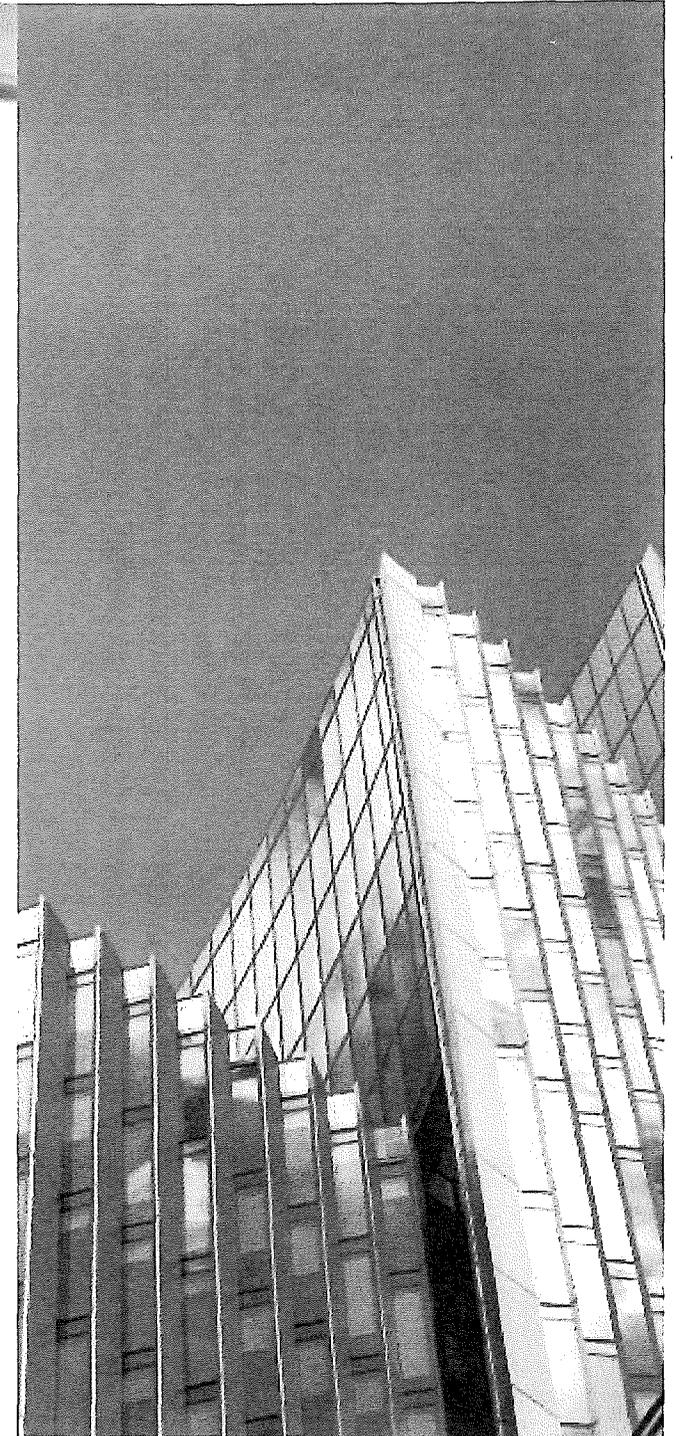


# EJEMPLO DE JUSTA COMPENSACION



# INICIO

- Francis & Gueits Law Offices, PSC., esta listo para comenzar de forma inmediata con la implementación del proyecto de modo que se trabajen las propiedades ya declaradas estorbos públicos y se comience a identificar propiedades a ser declaradas estorbos públicos y designar las prioridades del Municipio por cada uno de los once barrios.
- Este proyecto no tiene costo para el Municipio ya que el 10% a ser cobrado se genera de la misma transacción y en el caso de ejecuciones serán reembolsados los gastos que se cobraran del porciento acordado.





## FRANCIS & GUEITS LAW OFFICES

- LCDO. CHRISTIAN FRANCIS
- LCDO. JUAN HERNANDEZ
- LCDA. MAIALIN STEIDEL
  - E MAIL: [cfrancis@fglawpr.com](mailto:cfrancis@fglawpr.com)
  - 787-745-3100 / 787-630-0498