ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nro 333-2026

Señor:
MUNDO LOGISTICO DE SOLUCIONES S.A.S – MUNLOG S.A.S.
PROPONENTE
NIT 901.724.312-9
CARLOS ALBERTO GARCIA PEREZ
C.C Nro. 72.239.463 expedida en Barranquilla
Dirección: CR 105 B 95 A 18 OF 201
Barrio: Nuevo Apartadó
Celular: 3014391881 - 3012945753
Correo electrónico: gerenciamundologistico@gmail.com
Apartadó - Antioquia

Referencia: Aceptación de propuesta

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía Nro. **008** de **2026**, cuyo objeto es la: **SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DESDE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.** Con las siguientes condiciones:

PRIMERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

No.	Actividad	Descripción	Entregables/ evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Cronograma de actividades	Realizar la planeación de las actividades a desarrollar en el periodo.	Cronograma de entregas y de traslado del personal de la Secretaría de Inclusión Social.	1	Mensual
2	Transporte de Complementos y paquetes nutricionales	Garantizar el transporte de complementos y paquetes nutricionales (alimentos de alto valor nutricional (Bienestarina) – ICBF a unidades ejecutoras, Gobernación de Antioquia y/u otro ente del cual	Listados de entrega de acuerdo al ente cofinanciador que realice la entrega. Registro Fotográfico	100 % solicitudes	Por demanda.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

		se tenga convenio o voluntad de acuerdo en el sector urbano y rural del municipio de Apartadó.			
3	Transporte de personal	Transporte del personal de la Secretaría de Inclusión Social, a realizar actividades el sector urbano y rural del municipio de Apartadó.	Planilla de registro del servicio Registro Fotográfico	100 % de las solicitudes	Por demanda
4	Transporte de carga	Apoyar el traslado de logística (Sillas, carpas, mesa, sonido entre otros), para la realización de los diferentes eventos de la Secretaría de Inclusión Social en el sector urbano y rural del municipio de Apartadó.	Planilla de registro del servicio Registro Fotográfico	100 % de las solicitudes	Por demanda.

Tipo de vehículo

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	VEHICULO: Clase camioneta tipo doble cabina pública, con capacidad hasta de 5 pasajeros incluido el conductor, modelo igual o superior a 2025, combustible Diesel, con menos de 15.000 kilómetros, motor 2.8 con turbo, caja de 6 velocidades, frenos ABS y distribución eléctrica, que tenga póliza Responsabilidad Civil, y de Responsabilidad Civil Extra Contractual, tarjeta de operación y seguro contra todo riesgo con cobertura jurídica, accidentes personales, carro de remplazo en caso de pérdida total o hurto.	1

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

RUTAS DE ENTREGA:

Barrio	Producto	Origen	Destino	Valor unitario sin IVA	Valor unitario más IVA	Valor total
Obrero bloque 2	Bienestarina	Bodegas de Almacenamiento	CDI Alegres Girasoles	N/A	$15.111.000	$15.111.000
Obrero Bloque 2	Bienestarina	Bodegas de Almacenamiento	CDI obrero			
Veinte de Enero	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	CDI Semillitas de Futuro			
Pueblo Nuevo	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	CDI Carolina			
Barrio Obrero bloque 1	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	Hogar infantil Oro Verde			
El concejo	Bienestarina	Bodega de almacenamiento	CDI concejito			
Obrero Bloque 4	Bienestarina	Bodega de almacenamiento	CDI sueños de compartir			
Santa María	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	Fundación Pecas			
Barrio Vélez	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	Hogar Infantil Chiquitín			

Vereda y/o Corregimiento	Producto	Origen	Destino	Valor unitario sin IVA	Valor unitario más IVA	Valor total
El Reposo	Paquetes de alimentos	Bodegas de Almacenamiento	Caseta Comunal			
Churidó Pueblo	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Salón de reuniones del Colegio			
Puerto Girón	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal			

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

San José de Apartadó	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Escuela	N/A	$17.086.000	$17.086.000
Loma Verde	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal			
La Balsa	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal			
La Pancha	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal			
Resguardo indígena La Palma	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta del Cabildo			

Comuna/ Corregimiento y/o Vereda	**Producto**	**Origen**	**Destino**	**Valor unitario sin IVA**	**Valor unitario más IVA**	**Valor total**
Comuna Uno	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad	N/A	$12.780.000	$12.780.000
Comuna Dos	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad			
Comuna Tres	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad			
Comuna Cuatro	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad			
El Reposo	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad			
Churidó Pueblo	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad			

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

San José de Apartadó	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad			
Puerto Girón	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad			
VALOR TOTAL						**$44.977.000**

NOTA 1: El proponente deberá garantizar en toda la vigencia del contrato el valor de cada ítem establecido en la propuesta, para efecto de determinar el costo mensual del servicio prestado.

NOTA 2: EN TODO CASO EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ HASTA POR LA SUMA DE SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M.L ($78.000.000),

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE:

GENERALES:

1. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
5. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
6. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
8. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
2. Garantizar la continuidad ininterrumpida del servicio objeto de este contrato, suministrando vehículos de reemplazo de iguales o superiores características u otro conductor en los casos en que, por ausencia o retiro del conductor, daño

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

antes o durante el recorrido, mantenimiento o reparación u otros a que hubiere lugar, no se pueda prestar el servicio en los vehículos contratados.

3. Garantizar que el vehículo contratado para el servicio de transporte, cuente con toda la documentación reglamentaria vigente, (licencia de conducción vigente, licencia de tránsito (tarjeta de propiedad), SOAT vigente, y la tarjeta de operación. Además, debe contar con el certificado de revisión técnico-mecánica y de gases al día, y una póliza de responsabilidad civil extracontractual para cubrir daños a terceros.
4. El vehículo deberá tener una disponibilidad de horario de lunes a domingos según necesidad del servicio, es decir 24/7.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contrato, el CONTRATANTE se obliga a las siguientes:

1. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
3. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
4. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para aceptación de la oferta es por valor de: **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M.L. ($78.000.000).**

Los pagos del contrato se financiarán con cargo a los rubros presupuestales Nros.

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.006.41.03.03	Fortalecimiento de la atención integral, la protección y el desarrollo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el municipio de Apartadó - Servicio de Transporte	**$25.000.000**
2.3.2.02.02.006.41.03.04	Fortalecimiento de la atención integral, la protección y el desarrollo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el municipio de Apartadó - Servicio de Transporte	**$25.000.000**
2.3.2.02.02.006.41.03.13	Implementación de estrategias de Inclusión social y productiva para todos los grupos etarios y poblacionales (comunidad indígena, afro, LGTBIQ+, Mujeres, reincorporados, victimas, migrantes, habitante calle y libertad religiosa) de	**$10.000.000**

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

www.apartado-antioquia.gov.co | @alcaldiadeapartado
ALCALDÍA DE APARTADÓ
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

	Apartadó - Servicio de Transporte	
2.3.2.02.02.006.41.03.15	Impulsar e implementar acciones de Inclusión social y productiva para la población indígena, afro, LGTBIQ+, Mujeres, reincorporados, victimas, migrantes, habitante calle y libertad religiosa en el municipio de Apartadó - Servicio Transporte	**$10.000.000**
2.3.2.02.02.006.41.04.02	Fortalecimiento de la atención integral de la población en situación permanente de desprotección social y/o familiar de Apartadó - Servicio de Transporte.	**$4.000.000**
2.3.2.02.02.006.41.04.04	Fortalecimiento de la atención integral de la población en situación permanente de desprotección social y/o familiar de Apartadó - Servicio de Transporte	**$4.000.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CD 0846 del 14/04/2026	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000047175**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la atención integral, la protección y el desarrollo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el municipio de Apartadó.	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000046484**	
Nombre del Proyecto	Implementación de estrategias de Inclusión social y productiva para todos los grupos etarios y poblacionales (comunidad indígena, afro, LGTBIQ+, Mujeres, reincorporados, victimas, migrantes, habitante calle y libertad religiosa) de Apartadó	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000045694**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la atención integral de la población en situación permanente de desprotección social y/o familiar de Apartadó	

QUINTA: FORMA DE PAGO:

El Municipio de Apartadó, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: **Pagos mensuales.** Los pagos se efectuarán mes vencido previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y copia de las correspondientes planillas y constancias de pago de los

aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Sin definir plan de pagos y porcentajes de avances en la plataforma SECOP II.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato

SEXTA: PLAZO:

El plazo del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.

El servicio se realizará en el sector urbano y rural de este municipio así:

El transporte de los kits de alimentos y complemento nutricional se realizan en 9 puntos del área urbana y 10 puntos del área rural del Municipio de Apartadó, y el transporte de enseres y demás materiales de trabajo y del personal de los programas sociales se transportarán diariamente hasta el sitio o lugar donde se vayan a desarrollar las actividades sea en el área urbana o rural del municipio (4 comunas, 4 corregimientos y sus veredas aledañas).

Barrio	Producto	Origen	Destino
Obrero bloque 2	Bienestarina	Bodegas de Almacenamiento	CDI Alegres Girasoles
Obrero Bloque 2	Bienestarina	Bodegas de Almacenamiento	CDI obrero
Veinte de Enero	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	CDI Semillitas de Futuro
Pueblo Nuevo	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	CDI Carolina
Barrio Obrero bloque 1	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	Hogar infantil Oro Verde

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

El concejo	Bienestarina	Bodega de almacenamiento	CDI concejito
Obrero Bloque 4	Bienestarina	Bodega de almacenamiento	CDI sueños de compartir
Santa María	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	Fundación Pecas
Barrio Velez	Bienestarina	Bodegas de almacenamiento	Hogar Infantil Chiquitín

Vereda y/o Corregimiento	**Producto**	**Origen**	**Destino**
El Reposo	Paquetes de alimentos	Bodegas de Almacenamiento	Caseta Comunal
Churidó Pueblo	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Salón de reuniones del Colegio
Puerto Girón	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal
San José de Apartadó	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Escuela
Loma Verde	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal
La Balsa	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal
La Pancha	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta Comunal
Resguardo indígena La Palma	Paquetes de alimentos	Bodegas de almacenamiento	Caseta del Cabildo

Comuna/ Corregimiento y/o Vereda	**Producto**	**Origen**	**Destino**
Comuna Uno	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad
Comuna Dos	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad
Comuna Tres	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad
Comuna Cuatro	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad
El Reposo	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad
Churidó Pueblo	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

San José de Apartadó	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad
Puerto Girón	Elementos de trabajo y personal	Centro Administrativo Municipal	Donde se vaya a realizar el evento o actividad

OCTAVA: SUPERVISIÓN:

El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL**.

NOVENA: GARANTÍAS:

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características

- **CUMPLIMIENTO:** Ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato. Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y seis (06) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y seis (06) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL:** Que garanticen el cumplimiento de los pagos a favor del personal aportado por el contratista para la ejecución de las labores contratadas, equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.

La póliza otorgada, se entenderá vigente desde la fecha de suscripción de la misma hasta cuando cese la responsabilidad de la aseguradora.

Las Cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado. El contratista tendrá un plazo máximo de DOS (2) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio las pólizas señaladas anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

DÉCIMA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

DÉCIMA PRIMERA: MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al DIEZ (10) % del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato.

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Apartadó, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f) Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Especificaciones Técnicas.

k) Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

l) Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta.

Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

DÉCIMA SEGUNDA: SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD:

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos**: a).** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b).** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c).** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d).** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de EL MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e).** Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f).** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g).** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h).** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i).** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a EL MUNICIPIO presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j).** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Entidad Contratante:	Adolfo David Romero Benítez- Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Contratista	MUNDO LOGÍSTICO DE SOLUCIONES S.A.S - MUNLOG S.A.S con NIT 901.724.312-9	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó/ Publico:	Tatiana Katerine Betancur Carvajal – Apoyo Jurídico en Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Hosmany del Pilar Castrillón Salazar – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM