CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NECOCLÍ Y LOGÍSTICA Y SUMINISTROS DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SERVICIOS S.A.S. " LOGYSUMSEG S.A.S "

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**CONSECUTIVO CONTRACTUAL:**
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NECOCLÍ NIT 890983873-1	**CONTRATISTA: LOGYSUMSEG S.A.S con Nit. 901.534.293-1**
MODALIDAD: SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA NRO: 009 DE 2026	**C.D.P. MUNICIPAL:** N° 00121 del 27 de enero de 2026
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLI ANTIOQUIA	
CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 463.185.292)	
FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE NECOCLI, El Municipio de NECOCLI, pagará al contratista mediante PAGOS PARCIALES CONTRA FACTURACIÓN al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, informe de actividades y el informe del supervisor, donde certifica el recibido a entera satisfacción, acompañado de los documentos de Ley. **Parágrafo primero:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de NECOCLI, 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.	
PLAZO DE EJECUCION: El contrato tendrá un término de duración de cinco punto cinco (5.5) meses sin exeder el 31 de diciembre del 2026	

SUPERVISIÓN: : Secretaria General y de Servicios Administrativos del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia

Entre los suscrito a saber, **GUILLERMO JOSÉ CARDONA MORENO**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 71´618.388 Expedida en Medellín, en su calidad de Alcalde Municipal de Necoclí – Antioquia, elegido legalmente de acuerdo con la credencial E-27, expedida por los miembros de la comisión escrutadora municipal el día 3 de noviembre de 2023, según consta en el acta de posesión Nº 001 de fecha 30 de diciembre de 2023, autorizado para celebrar el presente contrato según lo establecido en los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32 de la ley 136 de 1994, en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la ley 80 de 1993, 91-D-5 de la ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, y debidamente facultado, para contratar por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Nº 015 del 28 de Noviembre de 2025, para suscribir contratos en la presente vigencia fiscal y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE;, por otra parte, CONTRATISTA: **LOGÍSTICA Y SUMINISTROS DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SERVICIOS S.A.S. " LOGYSUMSEG S.A.S" con Nit. 901.534.293-1 Representada Legalmente por el señor: GERARDO CHACON GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.066.789 expedida en San Gil** domiciliado en la Cra 108 c Calle 34 Cc -128 Int 201 , Medellin, celular : 3008398516 , 3017502230 correo electrónico : logysumseg@gmail.com quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominara. **EL CONTRATISTA** hemos convenido en celebrar el presente cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLI ANTIOQUIA.** previas las siguientes consideraciones: **1)** En consideración y en atención a la cuantía, el objeto a contratar el presente proceso de selección se realizará mediante Selección Abreviada de Menor Cuantía , de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y el Articulo 30 (numerales vigentes) de la ley 80 de 1993. El objeto que se quiere contratar corresponde a la prestación del servicio de Conserje que de conformidad con su complejidad y toda vez que no encaja en ninguna de las excepciones señaladas en los numerales 2.3 y 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.. **2**) Que **LOGYSUMSEG S.A.S con Nit. 901.534.293-1 Representada Legalmente por el señor: GERARDO CHACON GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.066.789 expedida en San Gil** cumple con los requisitos que se requiere para el objeto a contratar. **3)** Que dentro del Presupuesto Público del Municipio de Necoclí – Antioquia existe disponibilidad para atender el compromiso, según consta en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00121 del 27 de enero de 2026, rubro : 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad ,Sociales y Personales** , anexo al presente contrato. **8)** Que el presente contrato se regirá por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia. **9)** Que en mérito de lo expuesto y habiendo acreditado el CONTRATISTA su idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar el contrato, este se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1° -**

OBJETO GENERAL: El objeto de este contrato es el de prestar por parte de EL CONTRATISTA los siguientes servicios: - **PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS (CONSERJES) EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPIO DE NECOCLI ANTIOQUIA** El contratista deberá prestar el servicio en las dependencias y oficinas de la Administración Central y sedes externas, ubicadas en el Municipio de Necoclí, con un número mínimo de personal de acuerdo con la siguiente relación

ITEM	SEDES	CANTIDAD
1	SEDE PRINCIPAL ALCALDIA	1
2	PARQUE EDUCATIVO MAR DE RISAS	2
3	CASA DE NUESTRAS CULTURAS,	2
4	CENTRO DEL ADULTO MAYOR	2
5	COLISEO CUBIERTO	2
6	OFICINA DE VÍCTIMAS	2
7	COLISEO CUBIERTO	2
8	COLISEO COMBATE	2
TOTAL		**15**

Ítems	Cargo u Oficio	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
1	SERVICIO DE CONSEJERIA	15	$ 4.256.533	$ 63.847.997
SUBTOTAL MENSUAL 15 OPERARIOS				$ 63.847.997
BASE GRAVABLE Y AIU DEL 10%				$ 6.384.800
IMPUESTOS TERRITORIALES DEL 8%				$ 5.107.840
ESTAMPILLAS (12%)				$ 7.661.760
IMPUESTO IVA SOBRE AIU				$ 1.213.112
VR TOTAL MENSUAL 15 OPERARIOS				$ 84.215.508
VR. TOTAL 5.5 MESES				$ 463.185.292

CLAUSULA 2° - VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR: El valor del contrato es por CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.L M/CTE ($ 463.185.292). **FORMA DE PAGO** El Municipio de NECOCLI, pagará al contratista mediante PAGOS PARCIALES CONTRA FACTURACIÓN al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, informe de actividades y el informe del supervisor, donde certifica el recibido a entera satisfacción, acompañado de los documentos de Ley. **Parágrafo primero:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de NECOCLI, 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. **CLAUSULA 3° - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato tendrá un término de duración de cinco punto cinco (5.5) meses sin exceder el 31 de diciembre del 2026 **CLAUSULA 4° - DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá prestar el servicio en las dependencias y oficinas de la Administración Central y sedes externas, ubicadas en el Municipio de Necoclí, con un número mínimo de personal de acuerdo con la siguiente relación:

ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

El contratista deberá prestar los servicios de conserjería en las dependencias del Municipio de Necoclí que se relacionan a continuación, de conformidad con las obligaciones pactadas y la cantidad de operarios requeridos. La contratación se realizará como se detalla en las especificaciones técnicas. La Administración Municipal de Necoclí cuenta con las siguientes instalaciones:

- – Alcaldía Municipal (Edificio Principal).
- – Parque Educativo "Mar de Risas".
- – Casa de Nuestras Culturas.
- – Centro del Adulto Mayor.
- – Coliseo Cubierto.
- – Coliseo de Combate.
- – Oficina de Víctimas.
- – Inspección de Tránsito y Transporte.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES/EVIDENCIA	CANTIDADES	PERIODICIDAD
1	Cronograma de trabajo	Presentar al inicio del contrato el plan de trabajo concertado con el supervisor, donde se indique las actividades a realizar, que incluya labores de aseo integral, jardinería y mantenimientos menores indicando la periodicidad de las mismas.	Cronograma de actividades	1	Mensual
2	Control de ingreso y salida.	Realizar la recepción y control de visitantes y bienes de las dependencias de la administración municipal.	Planilla de ingreso.	95% de los ingresos y salidas en el mes.	Mensual

3	Recepción de documentos .	Hacer entrega de las correspondencias que llegue de manera extemporánea y en horas no laborales a la administración municipal.	Libro de novedades.	100% de los documentos que ingresen.	Mensual
4	Entrega de Elementos de Protección Personal.	Garantizar la entrega de EPP (Elementos de protección personal) al personal que realiza labores de aseo, anexa ficha de suministros.	Certificado de recibo a satisfacción. Firma de entrega. Registro fotográfico.	Cronograma de actividades	Mensual
6	Rondas de	Realizar una ronda por todas las instalaciones del cada sitio de trabajo, con el fin de comprobar que las mismas se encuentren en perfecto estado y registrar en la respectiva minuta de trabajo todas aquellas anomalías e incidencias observadas durante el desarrollo de su servicio.	Libro de novedades.	1	Mensual
7	Sistema de capacitación.	Proporcionar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en temas relacionados con la excelente prestación del servicio y relaciones interpersonales.	Lista de asistencia a reuniones internas. Registro fotográfico.	1	trimestral
8	Contratación de personal	Vincular mediante contrato individual de trabajo “Obra labor” al personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del presente contrato y afiliar al sistema de salud, riegos laborales y pensión a los trabajadores que presten los servicios al Municipio, en desarrollo de la ejecución del contrato, para lo cual deberá presentar al Municipio luego de suscribir el acta de inicio del contrato los respectivos contratos laborales, afiliaciones y la nómina y asimismo, garantizar el pago	Copia del contrato laboral	13	Cada vigencia .
			Planilla del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).	1	Mensual

		oportuno mensual de los salarios a los empleados.			
9	Visita de seguimiento .	Efectuar visita de supervisión y control al personal que se encuentra prestando el servicio en las diferentes dependencias de la administración municipal.	Acta de reunión Lista de asistencia a reuniones internas. Registro fotográfico.	15	Mensual
11	Plan de alistamiento	Presentar un plan de alistamiento en el mes de diciembre previo al inicio de la prestación del servicio el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato	Documento con el plan de alistamiento y cronograma de ejecución de las actividades a desarrollar	1	Acta de inicio

CONDICIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION	CONCEPTO	PERIODICIDAD
DOTACIÓN	-Camisa tipo polo. -Buzo tipo polo. -Jean azul. -Calzado en botas cuero negro antideslizante -Camisa anti fluido -Sudadera anti fluido. -Gorra. -Carnet de identificación.	De acuerdo al desgaste de las prendas.
ELEMENTOS D E PROTECCION PERSONAL	-Gafas de seguridad. -Guantes de nitrilo y carnaza. -Mascarilla cubre boca. -Carpas protectoras ante la lluvia. -Linternas. -Bota de caucho, caña alta.	De acuerdo al desgaste de las prendas

CAPACITACIONES	Inducción y reinducción de SST. -Divulgación y capacitación de la política de SST. -Capacitación en manejo de herramientas. -Capacitación en servicio al cliente. -Capacitación sobre el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST). -Capacitación sobre el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL -Capacitación en Riesgos y Peligros que se presentan en el entorno laborar e identificación de los mismos. -Capacitación sobre autocuidado laboral. -Capacitación en la prevención de incidentes y accidentes de trabajo. -Capacitación en la prevención de enfermedades laborales. -Capacitación en relaciones interpersonales y trabajo en equipo. -Capacitación en manejo del tiempo. -Capacitación de respuesta ante una emergencia. -Capacitación en funciones a los brigadistas. -Capacitación en responsabilidades y manual de funciones de los trabajadores. -Capacitación en como reportar un accidentes e incidente de trabajo. -Capacitación en orden y aseo. -Capacitación a los colaboradores del uso adecuado de los Elementos de Protección Personal entregados	Trimestral

COSTOS DE PERSONAL

INCENTIVOS	-Celebración del día del trabajador. -Actividad del día de la mujer y del hombre. -Detalles del día de la madre y del padre -Actividades de recreacióny cultura. -Vinculación a eventos culturales del municipio.	Acorde las fechas de los festejos programadas.

CONCEPTO	%	VALORES
SALARIO		**$ 1.782.720**
REC NOCTURNO		$ -

HORAS EXTRAS		$ -
SUBSIDIO DE TRANSPORTE		$ 249.095
TOTAL SALARIO		**$ 2.031.815**
CESANTIAS	8,33%	$ 169.250
PRIMA	8,33%	$ 169.250
INTERESES	1,00%	$ 20.318
SUBTOTAL		**$ 358.818**
SALUD	8,50%	$ 172.704
PENSIONES	12,00%	$ 243.818
A.R.P.	1,04%	$ 21.131
CAJA DE COMPENSACION	0,04	81273
I.C.B.F.	3,00%	$ 60.954
S.E.N.A.	2,00%	$ 40.636
VACACIONES	4,17%	$ 84.727
UNIFORMES Y/O DOTACIONES APP	0,18	365725
SUBTOTAL.....		**$ 1.071.968**
TOTAL MANO DE OBRA		**$ 3.462.601**
SUBTOTAL.....		**$ 3.462.601**
VALOR A Y U	**20,00%**	**$ 692.520**
VALOR I.V.A. sobre el A.U.	**19,00%**	**$ 131.579**
TOTAL OPERARIO MES.....		**$ 4.290.860**

Nota 1: Este presupuesto se proyecta con base en el salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) del año 2026; por lo tanto, en caso de preverse la ejecución en las vigencias fiscales de 2027 y 2028, se indexará de conformidad con el incremento oficial del salario mínimo

decretado para cada anualidad, respetando el principio de planeación integral y anualidad presupuestal.

Nota 2: En cada vigencia fiscal se realizará la correspondiente actualización y estudio de los precios del mercado que afecten los costos operativos de la dotación de calzado y vestido de labor, los insumos requeridos para la prestación de servicios, las capacitaciones obligatorias y la logística de distribución y supervisión en los puestos de trabajo, en orden a salvaguardar la ecuación contractual y el equilibrio económico del contrato.

Nota 3: El personal destinado a la ejecución del objeto contractual debe ser idóneo, estar debidamente carnetizado y uniformado, y acreditar la capacitación técnica específica para el óptimo desarrollo de las labores de conserjería e higiene requeridas por la Entidad.

El personal asignado en misión debe recibir formación obligatoria en áreas de primeros auxilios, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), manipulación segura de productos químicos y sustancias de limpieza, y mantenimiento locativo básico. Asimismo, el contratista ejecutará programas de capacitación periódica y continua en desarrollo del contrato para mitigar los riesgos operativos y elevar la eficiencia del servicio prestado.

NOTA: Los cálculos y estimaciones de los costos laborales aplicables a la vigencia fiscal 2026 se estructuraron con fundamento en el acto administrativo expedido por el Gobierno Nacional que fijó el salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) y el auxilio de transporte para dicha anualidad.

DOTACIÓN E INSUMOS BÁSICOS REQUERIDOS.

- · **Dotación e insumos:** El contratista deberá garantizar de forma permanente que el personal vinculado para el desarrollo de las labores de conserjería e higiene se encuentre debidamente uniformado e identificado. De igual forma, suministrará, bajo su cuenta y riesgo, la totalidad de los elementos de protección personal (EPP) y los componentes de bioseguridad requeridos según la matriz de riesgos laborales del servicio, promoviendo de manera activa la cultura del autocuidado y la prevención de riesgos profesionales.

El contratista suministrará de forma oportuna a cada operario el equipamiento técnico definido como básico, los insumos mensuales proyectados para las labores de aseo y desinfección, y todos los elementos adicionales indispensables para asegurar la continuidad del servicio bajo estrictos estándares de calidad y oportunidad. Estas entregas deben garantizar que los trabajadores desempeñen sus funciones en óptimas condiciones de salubridad, seguridad industrial, comodidad y señalización preventiva en las áreas de trabajo para evitar accidentes laborales o daños a terceros.

Es indispensable precisar que, por la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, el contratista mantiene plena autonomía técnica, administrativa y directiva sobre sus procesos operativos, personal en misión y el manejo logístico de sus insumos,

asumiendo de manera exclusiva la calidad de verdadero empleador: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** : 1)Presentar al inicio del contrato el plan de trabajo concertado con el supervisor, donde se indique las actividades a realizar, que incluya labores de aseo, jardinería y mantenimientos menores indicando la periodicidad de las mismas. 2) Realizar la recepción y control de visitantes y bienes de las dependencias de la administración municipal. 3) Recepcionar y hacer entrega de las correspondencias que llegue de manera extemporánea y en horas no laborales a la administración Municipal. 4) Garantizar la entrega de EPP (Elementos de protección personal) al personal que realiza labores de servicios generales. 5) Garantizar que el personal guarde reserva sobre la información que en virtud del desarrollo del contrato llegare a conocer. 6) Designar un supervisor para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la Alcaldía de Necoclí 7) Realizar una ronda por todas las instalaciones del edificio, con el fin de comprobar que las mismas se encuentren en perfecto estado y registrar en la respectiva minuta de trabajo todas aquellas anomalías e incidencias observadas durante el desarrollo de su servicio. 8) Proporcionar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en temas relacionados con la excelente prestación del servicio y relaciones interpersonales. 9) Vincular mediante contrato individual de trabajo al personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del presente contrato y afiliar al sistema de salud, riegos laborales y pensión a los trabajadores que presten los servicios al Municipio, en desarrollo de la ejecución del contrato, para lo cual deberá presentar al Municipio luego de suscribir el acta de inicio del contrato los respectivos contratos laborales, afiliaciones y la nómina y asimismo, garantizar el pago oportuno mensual de los salarios a los empleados. 10) Efectuar visita de supervisión y control al personal que se encuentra prestando el servicio en las diferentes dependencias de la administración Municipal. 11) Presentar a la finalización del contrato una certificación sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador. 12) Garantizar que el personal se encuentre debidamente dotado de uniformes, carnet, elementos de trabajo, equipo de seguridad industrial, elementos de protección requeridos para la prestación del servicio como: tapabocas, guantes, gafas, linternas, entre otras. 13) El supervisor del contrato tendrá autonomía para realizar movimientos de puestos de inspección requeridos de acuerdo a la necesidad del servicio. 14) Anexar a la factura mensual que presente al Municipio, un listado del personal, indicando nombre, identificación, tiempo y valor del servicio. 15) Remitir al Municipio copia de los pagos efectuados al personal previa solicitud del supervisor del contrato en cualquier momento, así como de la seguridad social integral de dicho personal. 16) Presentar a la finalización del contrato una certificación sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador. **CLÁUSULA 5° - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato 2)

Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general 3) 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 y presentar copia de los pagos al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente 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) Entregar mediante formato de inventario establecido por la Alcaldía de Necoclí, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental. 10) Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales. 11) Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico. **CLAUSULA 6° - OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATANTE:** 1) Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de NECOCLI. 2) impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado. 3) Ejercer la supervisión del contrato a celebrar. 4) Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar. 5) Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo. **CLÁUSULA 7° - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al rubro establecido en el Presupuesto de Rentas y Gastos correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 00121 del 27 de enero de 2026, rubro 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad ,sociales y personales** **CLÁUSULA 8° - GARANTÍAS** Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven desde la presentación de la oferta hasta la liquidación del contrato y de evitar un desgaste administrativo la

Entidad contará con los mecanismos de cobertura que le otorga la ley, así: **1) EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES**: Para garantizar que el contrato se ejecute conforme a las condiciones acordadas, se ampara con una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y seis meses más. **3) 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 (03) años más. **CLÁUSULA 9° - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, se responsabiliza y asume por su cuenta y riesgo, y así mismo liberará totalmente al MUNICIPIO, de cualquier hecho que genere reclamaciones al MUNICIPIO por los servicios prestados y lo mantendrá indemne y libres de toda perdida, daño y pago por concepto de reclamos, demandas, litigios, acción legal y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se establezca por causa de acciones u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA 10° - SUPERVISIÓN**: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercida por Secretaria General y de Servicios Administrativos del Municipio de Necoclí – Departamento de Antioquia **CLÁUSULA 11° - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula octava. **CLAUSULA 12° - AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social, *por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el contratista*. **CLÁUSULA 13° - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA 14° – APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL**: El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLAUSULA 15° - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El contratante podrá Interpretar, modificar, y terminar unilateralmente el presente Contrato Conforme a lo previstos en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, y en todo otro evento establecido por la

ley. **CLAUSULA 16° - CADUCIDAD:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA 17° - CLAUSULA DE MULTA:** El Municipio de Necoclí Antioquia podrá imponer multas al CONTRATISTA en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asume, o de su cumplimiento imperfecto o inoportuno, si el apremio fuere pertinente y necesario a juicio del Municipio de Necoclí Antioquia, dichas multas serán por la suma de CINCUENTA MIL PESOS ($50.000), por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento, o por cada día en que el mismo se prolongue hasta un máximo de diez (10) días, y su valor se descontará de la orden de pago correspondiente al mes siguiente a aquel en que la misma se impuso por acto administrativo debidamente motivado y ejecutoriado. El CONTRATISTA autoriza expresamente Municipio de Necoclí Antioquia, para imponer y descontar de los saldos a su favor, las multas a que hace referencia esta cláusula. Para la imposición de las multas bastará el informe del Supervisor del contrato; por el pago de las multas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al CONTRATISTA de la indemnización de los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, el Municipio de Necoclí Antioquia las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa prestará mérito de título ejecutivo. **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** Para la imposición de las multas se surtirá el procedimiento que se describe en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. **CLÁUSULA 18° - CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Las partes acuerdan someter a la decisión de los jueces de la jurisdicción ordinaria o contenciosa administrativa competente, según sea el caso, las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. **CLÁUSULA 19° – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por ser conveniente a los intereses del Municipio de Necoclí o del servicio, y actuando de común acuerdo en el primer caso, se podrá suspender la ejecución del contrato. En este caso las partes suscribirán un Acta de Suspensión en donde se haga constar dicha circunstancia. Para efectos del plazo extintivo no se computará el tiempo de la suspensión. **CLAUSULA 20° - MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en

la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA 21° - CESION:** El CONTRATISTA no podrá ceder a ninguna persona natural o jurídica los derechos u obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie autorización expresa y por escrito por parte del contratante. **CLÁUSULA 22° - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El decreto ley 19 de 2012 (Departamento Administrativo de la Función Pública) por el cual se dictaron normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en su Artículo 217 modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y por consiguiente el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; manifestando el referido Artículo 217 en su ultimo párrafo que "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.", en ese orden de ideas, se acogerá esta norma, pero si existiere una terminación anormal del contrato, se realizará su liquidación mediante acta firmada por las partes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución de este y los desembolsos realizados al CONTRATISTA y los demás acuerdos a que se llegare sobre su ejecución, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. PARÁGRAFO. - El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 durante la vigencia del contrato y adoptará las medidas en él previstas o solicitará la aplicación de las sanciones establecidas por el artículo 1º de la ley 828 de 2003. **CLÁUSULA 23° - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley. **CLAUSULA 24°- GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCION:** Estos serán asumidos en su integridad por el Contratista. **CLÁUSULA 25° - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **CLAUSULA 26°- REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Teniendo en cuenta la ley 80 de 1993, artículo 41, para la ejecución de este contrato se requiere la expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA 27° - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Necoclí - Antioquia. **CLAUSULA 28 NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes realicen en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico al Contratista, y a las siguientes direcciones que se indican a continuación: Municipio de NECOCLI -Antioquia: Alcaldía Municipal, Carrera 50 N° 52 – 46. Telefax: (4) 821 4616 – despacho: (4) 821 4166 - Gobierno (4) 821 4273 – gobierno@necocli-antioquia.gov.co, www.necocli-antioquia.gov.co. **Contratista** :

domiciliado en la Cra 108 c Calle 34 Cc -128 Int 201 , Medellin, celular : 3008398516 , 3017502230 correo electrónico : logysumseg@gmail.com.

ENTIDAD CONTRATANTE:	**GUILLERMO JOSE CARDONA MORENO** Alcalde Municipal	SE ENTIENDE SUSCRITO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
CONTRATISTA:	**GERARDO CHACON GOMEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 91.066.789 expedida en San Gil quien es el representante legal de **LOGYSUMSEG S.A.S con Nit. 901.534.293-1**	SE ENTIENDE SUSCRITO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTO Y APROBÓ :	**ANA VICENTA CERVANTES GALE** / Supervisor	SE ENTIENDE SUSCRITO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II