ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nro. 383-2026

Señor:
HERNANDEZ PYD SOLUCIONES PROFESIONALES S.A.S.
PROPONENTE
NIT. **900946348-2**
HERNANDEZ GONZALEZ JUAN SEBASTIAN
Representante legal
C.C. Nro. **71.242.253**
Dirección: CALLE 98A NO. 104-94
Barrio: Ortiz
Celular: 3216417185
Correo electrónico: hernandezpyd@gmail.com
Ciudad: 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. **033** de **2026**, cuyo objeto es la: **SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FORO EDUCATIVO TERRITORIAL DIRECCIONADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ VIGENCIA 2026.**

Con las siguientes condiciones:

PRIMERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ENTREGABLE
1	**Desarrollo de los Pre-Foros Comunales**	Refrigerio en combo con presentación en caja o bolsa que conste de una porción de fruta, un jugo en caja y un sándwich de jamón y queso. Para distribuirlos entre los 6 Preforos Comunales de acuerdo a la proyección de la asistencia por cada evento.	600	$14.000	$8.400.000	• Registros fotográficos del desarrollo de los pre-foros comunales. • Documento del desarrollo de los pre foros comunales y sus conclusiones. • Listados de asistencia.
		Garantizar el 100% de la logística y ambientación de los preforos comunales, los cuales se realizarán en las diferentes comunas del municipio de Apartadó, de acuerdo	6	$ 1.250.000	$ 7.500.000	

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

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

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

		con la programación establecida por la Secretaría de Educación y Cultura. La distribución de sedes es la siguiente: Comuna 1: I.E. La Paz Comuna 2: I.E. San Francisco de Asís Comuna 3: I.E. Heraclio Mena Padilla Comuna 4: I.E. José Celestino Mutis. Preforos 5 y 6: IES Rurales. Para cada preforo, el contratista deberá disponer como mínimo de: Una (1) decoración artística para el evento, tipo manualidades o en impresión digital decorativa, en formato mínimo de 150 x 200 cm. Cien (100) sillas disponibles para los asistentes. Un (1) aditamento para proyección (videoproyector o televisor) que permita la socialización de los contenidos del foro.				
2	**Logística Foro Central**	Auditorio ambientado con capacidad de aforo para 500 personas sentadas, 500 sillas, 1 mesa principal decorada, atril, espacio para panelistas, mesa y silla para 1 relator del evento, disponibilidad de internet para la interacción en línea de	1	$5.800.000	$5.800.000	• Registros fotográficos del desarrollo del evento foro central. • Listados de asistencia.

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

		los participantes (6 Horas).				
		Disponer de dos maestros de ceremonia con experiencia	2	$ 450.000	$ 900.000	• Hojas de vida con soportes de experiencia • Registros fotográficos.
		Pantalla led digital de 3x2, sonido y micrófonos para el desarrollo del evento incluye operador del equipo.	1	$5.900.000	$ 5.900.000	• Registro fotográfico
		Pendón físico y virtual alusivo al Foro Educativo DE 100CMSX200CMS.	4	$ 320.000	$ 1.280.000	• Ingreso al almacén
		Mesa y personal para el registro de asistencia	1	$ 1.250.000	$ 1.250.000	• Listados de asistencia. • Registros fotográficos.
		Estación de bebidas que incluya dispensador de agua, greca con café (tinto) y aromáticas, con capacidad para atender a 500 asistentes. Además, se debe garantizar la presencia de personal encargado de la atención y distribución de las bebidas, asegurando agilidad y orden en el servicio.	1	$2.200.000	$2.200.000	• Registro de asistencia.
		Kit de escarapelas, lapicero de tinta negra, libreta de apuntes pequeña con portada alusiva al foro, cuarto carta, papel de 75g/m2 y carpeta con el logo y la información del Foro.	500	$35.000	$17.500.000	• Ingreso al almacén
		Refrigerios para los asistentes al foro, consistente en un Sándwich de pollo o atún, un jugo natural de 350 cm3 y 1 fruta.	500	$ 15.000	$ 7.500.000	• Listados de asistencia • Registros fotográficos.
3.	**Logística para reunión**	Auditorio para 10 personas, dotado de silletería, mesas y video	3	$ 400.000	$ 1.200.000	• Recopilación y sistematización en un solo documento

@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

	Comité Técnico ampliado	beam, con sonido y climatización (horas)				de los informes de los Foros Institucionales y comunales. • Registros fotográficos.
		Refrigerio: Refrigerio en combo con presentación en caja o bolsa que conste de una porción de fruta, un jugo en caja y un sándwich de jamón y queso.	30	$ 14.000	$420.000	
TOTAL					**$59.850.000**	

VALOR DE LA PROPUESTA: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (59.850.000)

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE:

GENERALES: Para efectos del cumplimiento del servicio de la presente se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. 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 1601 de 2022, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, 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.

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

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
SC 1712-1

11. Presentar informe de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con la totalidad de los productos establecidos en la ficha técnica contenida en el numeral 2.3 del Estudio Previo.
2. Designar un coordinador con capacidad para planificar, organizar, dirigir, supervisar y documentar la ejecución de las actividades contractuales, quien actuará como enlace permanente con la Secretaría de Educación del municipio de Apartadó para la coordinación y desarrollo de los eventos.
3. Presentar, al inicio de la ejecución del contrato, un plan de acción que contenga la metodología de trabajo, el desarrollo de cada una de las actividades, las metas proyectadas, los indicadores de cumplimiento y el cronograma de ejecución, de conformidad con la propuesta presentada y las condiciones establecidas en el Estudio Previo.
4. Garantizar el cumplimiento del ciento por ciento (100%) de los requerimientos logísticos para la realización del Foro Educativo Central, de conformidad con las orientaciones impartidas por la Secretaría de Educación y las especificaciones técnicas definidas en el Estudio Previo.
5. Garantizar la disponibilidad del personal idóneo, suficiente y con el perfil requerido para la ejecución de las actividades objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Estudio Previo.
6. Presentar a la Secretaría de Educación, al finalizar la ejecución contractual, un informe final en medio digital que evidencie el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y de los productos ejecutados.
7. Entregar un informe consolidado de la ejecución de los Foros Educativos Comunales y del Foro Educativo Central, que incluya las conclusiones generales para su remisión al Ministerio de Educación Nacional (MEN), las recomendaciones derivadas del proceso, la evaluación de los eventos, el registro de asistencia y los soportes fotográficos y audiovisuales correspondientes.

7.1 OBLIGACIONES 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 Apartadó.

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. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para esta compraventa es por valor de: **VALOR DE LA PROPUESTA: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (59.850.000)**

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

ALCALDÍA DE APARTADÓ

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

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.22.01.42	Transformación educativa para una enseñanza inclusiva y de calidad en Apartadó. Foro Educativo	**($70.000.000)**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CD 1388 del 21/07/2026	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000045844**	
Nombre del Proyecto	Transformación educativa para una enseñanza inclusiva y de calidad en Apartadó.	

QUINTA: FORMA DE PAGO:

El Municipio de Apartadó, pagará al contratista en un **ÚNICO PAGO** 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 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.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

SEXTA: PLAZO:

El plazo estipulado para la ejecución del presente contrato es de **UN (01) MES**, contando este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del mismo.

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.

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 del **SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**, quien se apoyará en el Profesional Líder del área de Calidad Educativa.

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
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
SC 1712-1

NOVENA: 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:

- **CUMPLIMIENTO:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia por el término de duración del contrato y Seis (06) meses más.

Dichas garantías deberán constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, a riesgo de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta.

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 tres (3) 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.

DECIMA: 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.

DECIMA 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.

ALCALDIA 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

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
SC 1712-1

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

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 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.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

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.

DECIMA 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

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

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

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.

DECIMA 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 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.

Debe tener Usted en cuenta que para todos los efectos legales la Aceptación de la Oferta, junto con la Propuesta constituyen el contrato.

Entidad Contratante:	Adolfo David Romero Benítez- Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Contratista	HERNANDEZ ENTIDAD PYD SOLUCIONES PROFESIONALES S.A.S. con NIT 900946348-2, representada legalmente por el señor JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 71.242.253	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:	Luis Alfredo Seña Bohorquez – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II

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
ALCALDIA DE APARTADÓ
SC 1712-1