ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No.**1866-2023		
	Invitación Pública No. MC- 012- DE 2023		
	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOACHA		**NIT: 800.094.755-7**
Señores	GRUPO PMA S.A.S.		**Teléfono:** 3222559566
Cedula / NIT	901429476-3		**Email:** : saspma3@gmail.com
Dirección	CARRERA 16 J 28A 09		**Celular:** 3222559566
Ciudad	Colombia		Bogotá
Régimen tributario	**Común** ()	**Simplificado** ( )	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )		**Gran Contribuyente** ( )
Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP** II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.			

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN	
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOACHA**
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las Especificaciones Técnicas se presentan en el Anexo de la invitación pública.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.

	8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. 11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad. 16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. 17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. 18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Las obligaciones específicas a desarrollar son las siguientes: 1. Garantizar que la entrega de los alimentos balanceados sean en las cantidades contratadas y cumpliendo con las especificaciones técnicas. 2. El Contratista deberá ofrecer garantía mínima de los productos, insumos, suministrados al municipio, siendo responsabilidad del contratista responder por ella conforme a lo dispuesto en el Artículo 78 de la Constitución Política de Colombia, concordante con lo consagrado en la Ley 1480 del año 2011 (Estatuto del Consumidor) en sus artículos: 3 numeral 1.1,5 numeral 5, y 7 al 11; respondiendo por reemplazo de aquellos que resulten dañados o con fallas, sin costo adicional para la Entidad Territorial. 3. El contratista se obliga a entregar los productos, insumos, objeto del contrato, empacados de manera ordenada, ello, en adecuadas condiciones de calidad y con cumpliendo de todas las normas que rigen la materia, en especial los impuestos aduaneros o de importación si es del caso, garantizando que los bienes objeto de suministro se encuentren libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros. El incumplimiento de ésta obligación será causal de terminación del contrato. 4. El contratista se obliga a asumir los gastos o costos por conceptos de: empaques, transporte, herramientas, desplazamientos de personal y. demás que requiera para ejecutar los suministros en los lugares que determine el Supervisor(a) del Contrato; por lo tanto, tales costos deberán estar incluidos en cada ítem de la oferta económica. 5. El contratista se obliga a contratar por su cuenta y riesgo exclusivo, del personal técnico idóneo y suficiente para la adecuada y oportuna prestación del servicio; razón por la cual se indica que el Municipio no tiene ningún tipo de relación laboral

	con el personal que el contratista seleccionado vincule para la ejecución del contrato, en tal sentido será obligaciones del contratista realizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hay lugar al personal que emplee para la ejecución del contrato. 6. Atender las recomendaciones y/o sugerencias que el Municipio le efectúe, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión, vigilancia y control del contrato de: SUMINISTRO, para la correcta y eficaz ejecución del mismo. 7. Realizar entrega de los ítems adquiridos en la Secretaría de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal, en la fecha coordinada previamente con la supervisión, sin que esta supere el plazo de ejecución del contrato, así como el contratista deberá asumir los costos directos e indirectos del transporte y demás gastos que incurran con motivo del traslado. 8. Los ítems entregados deben tener tiempo mínimo de caducidad (fecha de vencimiento) de dieciocho (18) meses, contado a partir de la fecha de entrega. 9. Responder por la calidad de los alimentos y garantizar que se reemplazará los que resulten defectuosos o que no correspondan con los requerimientos establecidos en la ficha técnica y en el presente proceso, sin costo adicional para la entidad o modificación al plazo del contrato, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la solicitud que por escrito realice el Supervisor. 10. Garantizar que la entrega de los ítems se encuentren en excelentes condiciones sanitarias, especialmente lo relacionado con empaques, los cuales deben estar sellados, empacados en materiales perdurables y resistentes, que permitan su almacenamiento y traslado, sin deterioro o exposición del contenido al ambiente. Por ningún motivo se recibirán ítems que presenten empaques con rupturas, abiertos o reempacados. 11. Asignar para la ejecución del contrato una persona que interactuará como interlocutor con la Alcaldía municipal de Soacha, la cual debe ser designada en el momento de dar inicio al contrato. 12. Los alimentos balanceados deben contar con el respectivo registro del ICA y cumplir con las normas de etiquetado. 13. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta durante el término de duración del contrato. 14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato
Obligaciones de la entidad – Secretaria de Ambiente, Minas y Desarrollo Rural	Son obligaciones a cargo del MUNICIPIO DE SOACHA: 1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución la suscripción del acta de iniciación.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la SECRETARIA DE AMBIENTE MINAS Y DESARROLLO RURAL o por el

	funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. 2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. 3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. 4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo. 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo. 10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica. 11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio. Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
VALOR TOTAL	**Cuarenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos cincuenta Pesos ($49.999.950)**
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, firmada entre el Supervisor y el Contratista; sin que supere el 31 de diciembre de 2023. teniendo en cuenta que los bienes deberán ser entregados cuando el municipio lo determine.
	El **MUNICIPIO DE SOACHA**, pagará al proponente u oferente seleccionado el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección contractual así: pagos mensuales en la medida en que se efectúe el suministro por parte del contratista y el mismo sea recibido a satisfacción por parte el Supervisor previa presentación de: i) Cuenta

FORMA DE PAGO

de Cobro o Factura; ii) Acta de recibo de los alimentos balanceados adquiridos objeto del contrato y recibo a satisfacción del mismo, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato; iii) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo durante los últimos seis (6) meses. iv) Acta de Entrada del Almacén del Municipio de Soacha. v) Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. vi) Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. vii) Acta de Liquidación del contrato suscrita por el contratista, el ordenador del gasto y el supervisor del contrato.

El MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los términos establecidos por la secretaría de Hacienda, sujeto a la radicación de la respectiva cuenta en dicha Secretaría, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del.

servicio; El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
Las retenciones y descuentos que aplica el Municipio dependerán de la naturaleza jurídica del futuro contratista así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR SERVICIOS			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura (incluido IVA)	Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020 capítulo VII - Art. 39 - 40 y 41
FONDO PROCULTURA	1	Valor Total factura (incluido IVA)	Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020. **SOLO PERSONAS JURÍDICAS**
RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TÍTULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	
RETEICA SEGÚN ACTIVIDAD RUT	7 x 1000	Valor factura antes de IVA	Decreto Municipal 094 de Julio 15 2013
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TÍTULO 2 - CAPÍTULO 1
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE LE HACEN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTÁN EXONERADOS), SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

**Para Declarantes de Renta: 2.5%; No Declarantes de Renta: 3.5%
Todos los pagos se realizan conforme al PAC de la Alcaldía.
El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista informe a la Alcaldía

<table>
<tr><td></td><td>Municipal de Soacha y señala una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley; pagos que serán consignados o transferidos electrónicamente.
EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. En todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1.994.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No. 1646 de 2023</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="7">Disponibilidad Presupuestal</td><td colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 2008 DE 2023</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>0114 - 2.3.45.01.054.128.2.3.2.02.01.002.2331101 - 2</td></tr>
<tr><td>ARTÍCULO</td><td>Alimentos para perros</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 50.000.000</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>31 enero 2023</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda</td></tr>
</table>
El cual será pagadero con el presupuesto del año 2023. Expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha - considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Por el término de ejecución y 1 año más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal.</td><td>15%</td><td>Por el término de ejecución y 3 años más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td>Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.</td></tr>
</table>

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	**CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1860 del 2021.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.

DOCUMENTOS ANEXOS	1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. 2. Estudio previo con sus soportes. 3. Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación. 4. Formatos

CAROLINA FORERO CORTES
SECRETARIA DE AMBIENTE, MINAS, DESARROLLO RURAL Y PROTECCION ANIMAL

Componente Técnico: Mateo Joya – Veterinario
Revisó jurídicamente: Laura Alejandra Escobar Melo - Abogada SAMDRPA