	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

CONTRATO DE SUMINISTRO

No. 162-2026

(04 de mayo)

Fredonia – Antioquia, 04 de mayo de 2026

Señora

Biviana Andrea Duque Agudelo

C.C. 32161071

Teléfono: 3507088968

Correo electrónico: centroagropecuario@gmail.com

Carrera 50 No. 50-31

Fredonia, Antioquia.


Asunto: Comunicación aceptación No. 162-2026.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto No 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de la misma, para ejecutar el objeto: SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS CANINOS DEL ALBERGUE MUNICIPAL Y DE LA FAUNA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EL MUNICIPIO DE FREDONIA

EL MUNICIPIO DE FREDONIA, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8.000.000)**

Forma de Pago: La Administración Municipal pagará al Contratista por transferencia electrónica, por actas parciales mensuales a precios unitarios y según suministros entregados a satisfacción de la entidad, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - plan de pagos, y aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, en todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará **EL MUNICIPIO DE FREDONIA** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE FREDONIA** a ejecutar las actividades requeridas cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE FREDONIA** las cuales hacen parte integrante del contrato que incluyen entre otras las siguientes:


Para la ejecución del suministro, el contratista se encuentra sujeto a las siguientes consideraciones Técnicas mínimas.

Los suministros deben ser de calidad, y ser acorde con los precios ofrecidos. Los suministros deben cumplir con condiciones de calidad y ser óptimas para un uso confiable, seguro y duradero. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser reemplazados a expensas del contratista.


Las especificaciones técnicas serán de acuerdo con los ítems descritos en el presupuesto.

El contratista hará entrega en las cantidades y condiciones técnicas solicitadas por la Administración Municipal:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARI	VALOR TOTAL
1	Concentrado para caninos en croquetas, con una composición garantizada en: Proteína: Mínimo el 24% Grasa: Mínimo el 8% Fibra: Máximo del 5% Cenizas: Máximo el 9% Humedad: Máximo el 10%	Bulto x 30 kg	1	\$166.200	\$166.200

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	F-AM-011	00	01/07/2021

2	<p>Concentrado para caninos en croquetas, con una composición garantizada en:</p> <p>Proteína: Mínimo el 24%</p> <p>Grasa: Mínimo el 8%</p> <p>Fibra: Máximo del 5%</p> <p>Cenizas: Máximo el 9%</p> <p>Humedad: Máximo el 10%</p>	Bolsa x 2Kg	1	\$12.896	\$12.896
3	<p>Alimento seco balanceado para felinos con una composición garantizada en:</p> <p>Proteína: mínimo del 30%</p> <p>Grasa: mínimo el 10%</p> <p>Fibra: máximo el 4%</p> <p>Ceniza: máximo el 8%</p> <p>Calcio: mínimo el 1%</p> <p>Fosforo: mínimo el 0,8%</p> <p>Taurina: mínimo el 0,2%</p> <p>Humedad: máximo el 10%</p>	Bulto x 8 Kg	1	\$85.163	\$85.163
4	<p>Alimento seco balanceado para felinos con una composición garantizada en:</p> <p>Proteína: mínimo del 30%</p> <p>Grasa: mínimo el 10%</p> <p>Fibra: máximo el 4%</p> <p>Ceniza: máximo el 8%</p> <p>Calcio: mínimo el 1%</p> <p>Fosforo: mínimo el 0,8%</p> <p>Taurina: mínimo el 0,2%</p> <p>Humedad: máximo el 10%</p>	Bolsa x 2 Kg	1	\$12.188	\$12.188
5	<p>Antiparasitario para perros a base de saronlaner como principio activo, pastilla de 40 mg (De 10 a 20 kg)</p>	Pastillas	1	\$46.312	\$46.312
6	<p>Antiparasitario para perros a base de saronlaner como principio activo, pastilla de 80 mg (De 20 a 40 kg)</p>	Patillas	1	\$57.058	\$57.058

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

7	Antiinflamatorio oral a base de meloxicam (2Mg) como principio activo	Blíster x 10 Tabletas	1	\$38.375	\$38.375
8	Jeringa Desechable de 10 Ml	Unidad	1	\$867	\$867
9	Shampoo a base de Ketoconazol al 2,0%	Frasco x 120ml	1	\$34.005	\$34.005
10	Jabón para caninos a base de Coumaphos	Jabón x 100 Gr	1	\$19.087	\$19.087
11	Desinfectante para superficies germicida a base de amonio cuaternario	Frasco x Lt	1	\$157.373	\$157.373
12	Vacuna para la Inmunización activa contra Moquillo, Hepatitis Infecciosa, Parvovirus, Leptospirosis canina y Complejo respiratorio (quintuple)	Frasco x 1 Ml	1	\$31.850	\$31.850
13	Emulsión concentrada Garrapaticida y Acaricida a base de Amitraz de 20,8Gr	Frasco x 20 ml	1	\$18.931	\$18.931
TOTAL:					\$680.304

NOTA 01. No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos según la necesidad del municipio.

NOTA 02. En el evento que se requieran productos, bienes, servicios, elementos y/u otros lugares de ejecución, que no estén incluidos en el cuadro anteriormente relacionado, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo otra cotización adicional de empresas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el suministro requerido sin que requiera modificación del contrato.

NOTA 03. En caso de que haya marcas y/o referencias específicas dentro de la ficha técnica, las mismas solo son de referencia, pero el contratista podrá entregar cualquier marca que cumpla con las especificaciones técnicas mencionadas.


NOTA 04. Deberá contar con stock de los suministros o sustitutos de igual o mejor calidad.

NOTA 05. Es de advertir que el presupuesto obedece a una bolsa de recursos el cual se irá descontado conforme se realicen los pagos de las respectivas facturas al contratista.

NOTA 6. El contratista deberá suministrar los elementos objeto de esta contratación hasta agotar el valor del contrato y por ningún motivo podrá sobrepasar dicho monto.

OBLIGACIONES CONJUNTAS:

- 1) Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021


que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.

- 2) Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
- 3) Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
- 4) Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
- 5) Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
- 6) Propender por el logro de los productos pactados.
- 7) Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
- 8) Elaborar mensualmente un informe a cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
- 9) Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el prestador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:


1. Ejecutar el objeto contractual conforme a los plazos, condiciones técnicas, económicas y financieras definidas en los estudios previos, el pliego de condiciones y su propuesta.
2. Suministrar los bienes cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas requeridas, garantizando su calidad, idoneidad y aptitud para el uso previsto.
3. Entregar los productos en el lugar designado por la entidad, debidamente empacados, rotulados e identificados (lote, fecha de vencimiento, registro sanitario cuando aplique y ficha técnica), en condiciones que garanticen su integridad y conservación.
4. Garantizar que los productos cuenten con registro sanitario vigente expedido por la autoridad competente cuando aplique, y que no se encuentren vencidos ni próximos a vencerse (mínimo el 70% de su vida útil al momento de la entrega, salvo autorización expresa del supervisor).
5. Realizar entregas parciales y a demanda, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato, asegurando la continuidad del suministro y evitando desabastecimiento.
6. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos asociados al suministro, incluyendo transporte, cargue, descargue, seguros, empaques y demás gastos necesarios hasta la entrega final.
7. Garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento, transporte y manipulación de los productos, conforme a sus características técnicas y sanitarias, evitando contaminación, deterioro o pérdida de calidad.
8. Reponer de manera inmediata, a su costa y sin afectar los plazos contractuales, los bienes que presenten defectos, mala calidad, alteración, vencimiento o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
9. Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados, sin lugar a reajustes, salvo las excepciones legales aplicables.

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021


10. Informar oportunamente y por escrito al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, incluyendo eventos de fuerza mayor o caso fortuito, proponiendo alternativas de solución.
11. Atender las observaciones, requerimientos y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, en los tiempos establecidos.
12. Garantizar la disponibilidad de los productos ofertados durante la ejecución contractual o, en caso de desabastecimiento debidamente justificado, ofrecer alternativas de igual o superior calidad previa aprobación del supervisor.
13. Cumplir con las normas sanitarias, ambientales y de seguridad aplicables al suministro de alimentos e insumos veterinarios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1) Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- 2) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- 3) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio.
- 4) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
- 5) Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
- 6) Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
- 7) Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
- 8) Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El municipio podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
 - Decreto 1072 de 2015 "Único reglamentario del sector trabajo".
 - Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo".
 - Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
 - Ley 1562 de 2015 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

- 9) El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
- 10) Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- 11) El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
- 12) El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
- 13) Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
- 14) Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
- 15) Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
- 16) Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes (cuando aplique)
- 17) Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
- 18) Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio.
- 19) La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
- 20) El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

- 21) Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
- 22) Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
- 23) El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
- 24) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

ESTARÁN A CARGO DEL MUNICIPIO LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:


1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
4. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se desarrollará en el Municipio de Fredonia Antioquia.

Supervisión: El Gobierno Municipal de Fredonia, verificará la calidad de los elementos y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial, en cabeza del gerente de despacho.

El supervisor designado para el presente contrato es **Lucas Edilson Muñoz Moreno**, quien funge como Secretario de Desarrollo Territorial, localizable en el correo: dlloterritorial@fredonia-antioquia.gov.co

Tipo de Contrato: De acuerdo con el objeto del contrato y su ficha técnica, se celebrará CONTRATO DE SUMINISTROS regulado por el código de Comercio a partir del artículo 968 y siguientes, el cual se define así: El suministro es el contrato por el cual una parte

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios

DURACIÓN: El término de duración del contrato será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

GARANTÍAS.

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.


Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad:** Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

AUDITORÍA. AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PUBLICAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas.

PARAGRAFO: El no acatamiento por parte contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 31 del artículo 34 y 50 de la Ley 734 de 2002.

MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE FREDONIA con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

CADUCIDAD: EL MUNICIPIO DE FREDONIA podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

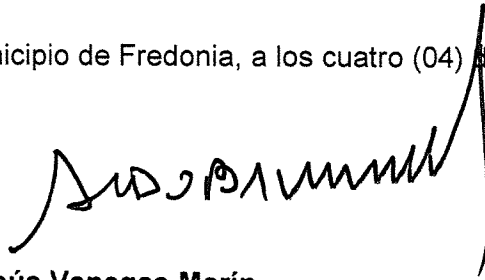
IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE FREDONIA** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

N° CDP	VALOR
00318 del 08/04/2026	\$8.000.000


Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública No. CMC 018 de 2026, con sus anexos y EP.

Dado en el municipio de Fredonia, a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2026

Cordialmente,



Aldubar de Jesús Vanegas Marín
Alcalde

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Andrea Londoño Tabora	Apoyo profesional Contratación		
Revisó	Lucas Edilson Muñoz Moreno	Secretario de Desarrollo Territorial		
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.				