ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No.34-14-08-0897 de 2026

LISANDRO ROLDAN GONZALEZ
C.C. 6.197.487 de Bugalagrande
Representante Legal
LISANDRO ROLDAN
GONZALEZ SAS
NIT. 901790003-9
Jamundí

Asunto: **Proceso de Mínima Cuantía No. MC-SHT-0897 de 2026**

Entre los suscritos a saber, HERMENCIA MOLINA NAVARRATEC.C. 31522118, de Jamundí, actúa en su calidad de ordenador del gasto de LA SECRETARÍA DE HACIENDA del Municipio de Jamundí, Valle, con NIT. 890399046- 0, según Decreto de nombramiento No. 30-16-01-004 del 2 de enero de 2024, quien actúa en nombre y representación de la SECRETARÍA DE HACIENDA, organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera la cual por medio del Decreto No. 30-16-039 de 10 de enero de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y SE DISPONE MEDIDAS PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ", Por lo tanto, la Secretaría de HACIENDA cuenta con la competencia para llevar a cabo las actividades tendientes a la adjudicación del contrato.

En virtud de lo anterior, manifiesto que la oferta por usted presentada el día Trece (13) de marzo de 2026, con relación al proceso de selección de **Mínima Cuantía No. MC-SHT-0897 de 2026**, ha sido aceptada por parte del Municipio de Jamundí, dado que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad jurídica.

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación se entiende que con usted ha quedado celebrado el contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ (ACUERDO 008 DE 2019). EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS INTEGRALES PARA EFICIENCIA FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ**".**

Dirección: Carrera 9 No 13 -1 Centro Comercial Caña Dulce, 2do piso, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia, Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de **Mínima Cuantía No. MC-SHT-0897 DE 2026**, y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	LISANDRO ROLDAN GONZALEZ SAS	NIT:	901790003-9
REPRESENTANTE LEGAL:	LISANDRO ROLDAN GONZALEZ	C.C.	6.197.487 de Bugalagrande
DIRECCIÓN:	CONDOMINIO MANANTIAL DE LAS MERCEDES CALLEJON NARANJOS POTRERITO	Tel:	3113212592
CORREO ELECTRÓNICO:	lisandrorogo@hotmail.com		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	1323 del 24/02/2026		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000), Incluido IVA, y todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental, municipal que se causen por la celebración, ejecución y liquidación.		
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado así: un 40% a la entrega del proyecto de Acuerdo y un 60% a la finalización del estudio del proyecto por parte del Concejo Municipal, previo informe favorable del supervisor designado. Para los pagos, el contratista deberá presentar: - Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. - Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.		

Dirección: Carrera 9 No 13 -1 Centro Comercial Caña Dulce, 2do piso, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia, Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
- Informe de supervisión donde consta el recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

- Certificación bancaria actualizada

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Porcentaje</th></tr>
<tr><td>Estampilla Pro Hospital Universitario</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla para el bienestar del adulto mayor</td><td>3%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Procultura</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Reteica otras actividades de servicios</td><td>0,70%</td></tr>
<tr><td>Tasa Prodeporte</td><td>2,5%</td></tr>
<tr><td>Estampilla ProUniversidad del Pacífico</td><td>0,50%</td></tr>
<tr><td>Impuesto de Renta</td><td>3,50%</td></tr>
<tr><td>Impuesto a las ventas (Reteiva)</td><td>15%</td></tr>
</table>

Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio de Jamundí deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.
</td>
</tr>
<tr>
<td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td>
<td>Se estima un plazo de ejecución de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo adicione o lo modifique, y en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2026.</td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIONES GENERALES</td>
<td>1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia.</td>
</tr>
</table>

Dirección: Carrera 9 No 13 -1 Centro Comercial Caña Dulce, 2do piso, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia, Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	2. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las obligaciones contractuales. 3. Consultar con la Secretaría de Hacienda y Tesorería General las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 4. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. 5. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 6. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes de todo el personal a su cargo. 7. El contratista debe estar en capacidad de brindar soporte de manera virtual y presencial. 8. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 10. Pagar de su propia cuenta los impuestos Nacionales o Municipales a que esté obligado en virtud del contrato. 11. El CONTRATISTA y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las

Dirección: Carrera 9 No 13 -1 Centro Comercial Caña Dulce, 2do piso, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia, Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. 13. Reportar al Municipio de Jamundí el número de cuenta bancaria de ahorros corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 14. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 15. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. 16. Presentar oportunamente la factura para el pago, así como el pago que le sean requeridos. 17. Entregar al Municipio de Jamundí una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previamente a la ejecución. 18. Garantizar que la información y /o datos que sean ingresados al sistema para el cumplimiento del objeto del contrato no podrán ser tratados, recolectados, almacenados, usados, vendidos, cedidos ni en general cualquier otra actividad diferente a las necesarias para la ejecución del contrato. 19. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Entidad. 20. El Contratista deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan durante el tiempo de la ejecución del contrato. 21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar a la secretaría de hacienda en la revisión del estado Actual del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio JAMUNDÍ, con el fin de determinar los aspectos a actualizar, que le permitan al municipio ceñirse a la normatividad vigente.

Dirección: Carrera 9 No 13 -1 Centro Comercial Caña Dulce, 2do piso, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia, Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>2. Asesorar y apoyar a la secretaría de hacienda en la actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio de JAMUNDÍ, expedido mediante Acuerdo Municipal No 008 del 31 de agosto de 2019, para ajustarlo a los nuevos parámetros legales y jurisprudenciales en materia del ordenamiento presupuestal colombiano.
3. Asesorar la elaboración del proyecto de Acuerdo “por medio del cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio de JAMUNDÍ y se dictan otras disposiciones”, acompañado de la correspondiente exposición de motivos.
4. Acompañar a la Administración Municipal en la presentación, sustentación y debates a surtir en el Concejo Municipal para efectos de la aprobación del Estatuto Orgánico Presupuestal.
5. Capacitar a los funcionarios de la administración municipal en las nuevas disposiciones legales contenidas en el Estatuto Orgánico Presupuestal, de acuerdo con el cronograma que defina la Secretaría de Hacienda para tal fin.
6. Socializar el nuevo Estatuto Orgánico Presupuestal del Municipio en las instancias que se requiera: Consejos de Gobierno, comités, comisiones, etc, de conformidad con la programación que se defina para tal fin por parte de la Secretaría de Hacienda.
7. Considerar las observaciones que el supervisor del contrato considere necesarias para la ejecución del objeto del contrato, siempre y cuando no atente contra la independencia e imparcialidad de las actividades del contratista.
8. Las demás establecidas en el presente contrato y las que se señalen en la Ley.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>El Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– NIT. 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

<table>
<tr><td>AMPARO</td><td>PORCENTAJE</td><td>VIGENCIA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Dirección: Carrera 9 No 13 -1 Centro Comercial Caña Dulce, 2do piso, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia, Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co

	Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del total del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más

Para efectos de iniciar su ejecución, usted debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en el Inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II.

HERMENCIA MOLINA NAVARRETE
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal de Jamundí

Proyectó: Alfredo Sarria Chicue- Abogado Contratista - Secretaría de Hacienda
Revisó: Hermencia Molina Navarrete - Secretaria de Hacienda

Dirección: Carrera 9 No 13 -1 Centro Comercial Caña Dulce, 2do piso, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia, Correo Electrónico: secretaria.hacienda@jamundi.gov.co