Secretaría de Gobierno
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. 34-14-23-0908

WILLIAM DE JESUS RAMIREZ NOREÑA
Representante Legal
RAMIREZ MONCADA E HIJOS S.A.S.
Jamundí

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No**. MC-SGO-0908 de 2026.**

Entre los suscritos a saber, **MARIA EUGENIA BARONA CARACAS** C.C. 31.532.850 Expedida en Jamundí (Valle del Cauca) quien actúa en su calidad de ordenador del gasto de LA SECRETARÍA DE GOBIERNO del Municipio de Jamundí, Valle, con NIT. 890399046- 0 según Decreto de nombramiento No. 30-16-301 del 10 de octubre de 2024, quien actúa en nombre y representación de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, 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 Gobierno cuenta con la competencia para llevar a cabo las actividades tendientes a la aceptación de la oferta.

En virtud de lo anterior, manifiesto que la oferta por usted presentada el día 27/03/2026 a las 04:56 PM, con relación al proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MC-SGO-0908 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: "SUMINISTRO DE VÍVERES PARA LA ATENCIÓN Y AYUDA HUMANITARIA PARA DAMNIFICADOS POR EVENTOS ASOCIADOS A RIESGOS DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ."

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MC-SGO-0908 de 2026**, y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	RAMIREZ MONCADA E HIJOS S.A.S.	NIT.	900064599-9
REPRESENTANTE LEGAL:	WILLIAM DE JESUS RAMIREZ NOREÑA	C.C.	70.091.871 de Medellín

DIRECCIÓN:	KR 10 # 18 – 75 Jamundi	Tel:	6025160333 3146272633

CORREO ELECTRÓNICO:	fesamanjamundi@hotmail.com
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	1230 del 18 de febrero del 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor de cada kit de alimento es por un valor **DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTO DIECIOCHO PESOS MCTE ($ 264.418.oo)**, el cual equivale 264 kit por un valor total de **SESENTA Y NUEVE MILLONE OCHOCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DOS DE PESOS MCTE ($69.806.352.oo),** incluyendo IV tasas, contribuciones y demás impuestos que le se aplicables.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato deberá ser cancelado en pagos parciales, de acuerdo a la cantidad de materiales suministrados dentro del periodo facturado de conformidad con el valor unitario fijo ofertado previa expedición de certificación del supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de lo ejecutado. Los valores serán pagados dentro de los 30 días siguientes, contados a partir de la correcta radicación de la correspondiente facturación, con sus anexos respectivos, sin perjuicio de lo establecido por la Secretaría de Hacienda, dependencia encargada de realizar el pago. Para el pago, el contratista deberá presentar: ● Factura o cuenta de cobro 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, ARP y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. ● Certificación Bancaria ● Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar, de acuerdo con 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 Pro Cultura</td><td>1%</td></tr><tr><td>Retelca otras actividades de servicios</td><td>0,7%</td></tr><tr><td>Estampilla Pro Universidad del Pacifico</td><td>0,5%</td></tr><tr><td>Pro Deporte y Recreación</td><td>2,5%</td></tr></table>
NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será hasta agotar el presupuesto, sin exceder el 30 de diciembre del año 2026, desde su perfeccionamiento, aprobación de la garantía y de la existencia de las disposiciones presupuestales correspondientes, de conformidad con lo establecido en el cronograma de obra anexo al proceso, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES GENERALES</td><td>Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:
1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
3. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).</td></tr>
</table>

	4. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos. 5. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 6. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución. 7. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 8. 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 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes. 9. 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. 10. 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 11. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 12. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo. 13. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato. 14. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el

	ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del 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. 15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 16. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 17. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución. 18. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos, invitación pública y propuesta presentada. 2. El contratista es responsable de realizar la entrega de las cantidades descritas en el contrato y en las condiciones ordenadas por el supervisor y el almacén general de la Alcaldía de Jamundí. 3. El contratista guardará en sus instalaciones las cantidades exigidas en los estudios previos y en el contrato, y suministrará las cantidades exigidas por el supervisor. 4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, para coordinar el desarrollo del objeto contractual. 5. Realizar la entrega de los kits de ayuda humanitaria de emergencia en el área urbana del Municipio, en los

	días, las horas y los lugares que defina el supervisor del contrato, de conformidad con las cantidades y características técnicas señaladas en los estudios previos, invitación pública y propuesta presentada, de acuerdo con la necesidad que se vaya presentando. 6. Realizar la entrega de los productos debidamente empacados en bolsas plásticas e individualizados al beneficiario con el respectivo listado de los víveres entregados como ayuda humanitaria, previa autorización del supervisor del contrato. 7. Entregar los kits de ayuda humanitaria de emergencia, con fecha mínima de vencimiento de tres meses, posteriores a la fecha de entrega. 8. Garantizar la calidad de los kits de ayuda humanitaria de emergencia a entregar en desarrollo del objeto contractual. 9. Disponer del equipo humano necesario que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta. 11. Elaborar y entregar un informe mensual de actividades de ejecución operativa y financiera en el cual se evidencie el desarrollo del objeto contratado, siendo potestad del supervisor solicitarlo en cualquier momento de la ejecución del contrato. 12. Asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje y movimiento de personal y transporte de los kits de ayuda humanitaria de emergencia suministrados producto del objeto del contrato cumpliendo a cabalidad las condiciones de higiene, normas de salubridad y demás garantías para su resguardo. 13. El contratista deberá tener un centro de acopio, bodega o en su defecto un lugar de entrega de los alimentos dentro del perímetro urbano de fácil acceso en el municipio de Jamundí, lo cual se constatará antes de la evaluación de las ofertas, todo esto con el fin de dar un efectivo cumplimiento del objeto contractual sin inconvenientes, y que tanto el municipio como los beneficiarios tengan cercanía a la hora de la entrega y recibo de los mercados.

	14. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

GARANTÍAS

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:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista.	20%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	Protege a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	10%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16.	Ampara a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad	10%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

	del Decreto 1082 de 2015)	de los bienes entregados.		

Consideraciones Generales:

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por la Secretaría de Gobierno, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo la Entidad haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que
puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

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.

Secretaría de Gobierno
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

MARIA EUGENIA BARONA CARACAS
Secretaria de Gobierno

Proyectó y elaboró: Asury Maria Nela Ñañez- abogada contratista- SGO
Revisó: Blanca Camacho M- contadora-contratista- SGO
Reviso: Julio Cesar Obando – Abogado contratista SGO
Revisó: Steven Rodriguez Q.- Abogado Contratista – Secretaria Jurídica
Revisó: Diana Marcela León Núñez- Secretaria Jurídica
Revisó y Aprobó: María Eugenia Barona Caracas - Secretaria de Gobierno