Aguadas, Caldas, 28 de mayo de 2026

Señor,
JAVIER ANCÍZAR RESTREPO JARAMILLO
NIT. 4.337.435-2
ALMACÉN TODO TELAS

Asunto:	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
Contrato:	SUMINISTRO 001-2026
Referencia:	PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA PM.003-2026-MC
Objeto contractual:	*"Contratar el suministro para la vigencia 2026 de las tres (3) dotaciones de calzado y vestido de labor para el cargo secretarial de la Personería Municipal de Aguadas, Caldas, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad laboral vigente sobre dotación, garantizando que los elementos suministrados cumplan con criterios de calidad, idoneidad, durabilidad y comodidad acordes con las funcione propias del cargo."*

El suscrito Personero municipal de Aguadas, Caldas, en uso de sus competencias y atribuciones y de conformidad con lo regulado por el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la Ley 80 de 1993, por medio del presente escrito, me permito comunicarle que previa verificación del valor y contenido de su oferta, así como de la verificación de sus requisitos habilitantes, se procede a **ACEPTAR** la oferta que usted presentó dentro del proceso de selección de la referencia.

En consecuencia, las partes quedan obligadas en adelante al cumplimiento de los términos y obligaciones consignados tanto en la Invitación pública de este proceso de selección como en la oferta presentada por usted. Al respecto, se hace referencia de la propuesta presentada por usted y que en adelante regirá los precios unitarios del vestido y calzado de dotación a suministrar durante la ejecución contractual:

1.1. EL VALOR DEL CONTRATO

El valor total del Contrato asciende a la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.254.000),** incluido IVA y demás cargas impositivas que se puedan generar con base en el acuerdo contractual**,** a partir de los siguientes valores unitarios presentados en su oferta económica, así:

CANTIDAD	DESCRIPCION	PROMEDIO VALOR UNITARIO	TOTAL PROMEDIO
03	**PANTALONES PARA DAMA:** Pantalón largo de lino, algodón o jean estilo ejecutivo Colores surtidos (negro, beige y azul oscuro) Talla (Se solicita tomar la talla con medidas exactas) Tipo de material: lino, algodón o jean estilo ejecutivo	108.000	324.000

Información Pública

03	**CAMISAS O BLUSAS PARA DAMA:** Camisa o blusa manga larga colores surtidos (negro, blanco y azul) Talla (Se solicita tomar la talla con medidas exactas) Tipo de material: popelina, similares.	92.000	276.000
03	**CHALECOS PARA DAMA:** Chaleco color (azul oscuro) Talla (se solicita tomar la talla con medidas exactas) Tipo de material: elaborado en tela náutica, o tela impermeable, 100% algodón, cierre (cremallera frontal)	90.000	270 000
03	**ZAPATOS PARA DAMA:** Calzado formal Tipo botín o bota corta Colores (negro y café) Talla conforme al requerimiento del beneficiado Tipo de material: zapato para dama en cuero, suela antideslizante, estilos variados	128.000	384 000
TOTAL		418.000	1'254.000

Además, el cumplimiento del contrato, deberá realizarse de conformidad con las cláusulas establecidas en la Invitación pública y demás documentos previos del proceso, destacando principalmente las obligaciones que usted ha contraído para con la entidad, las cuales son:

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga con plena autonomía a desarrollar las siguientes actividades:

Obligaciones generales:

a) Entregar oportunamente los recursos objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones que le indique la Personería, asumiendo bajo su costo los gastos de empaque, traslado y entrega.

b) Garantizar la calidad de los productos y/o bienes, según las especificaciones técnicas requeridas, las cuales podrán mejorarse sin costos adicionales para la entidad y bajo la autorización expresa de la supervisión del contrato.

c) Entregar los bienes en las instalaciones de la Entidad, ubicada en la Alcaldía municipal de Aguadas, Caldas.

d) Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con La Personería.

e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios.

f) Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Personería en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

Información Pública

g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
h) Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
i) EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Personería por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
j) Mantener indemne la Personería con ocasión del contrato.
k) Mantener los precios ofertados durante la ejecución y liquidación del contrato, sin lugar a reajustes.
l) Pagar los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.
m) Suscribir el acta de inicio, actas parciales (si las hubiere), acta final y acta de liquidación. Esta última, siempre que se haya mutuo acuerdo sobre el recibo y pago de las prestaciones generadas con el contrato.
n) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y demás obligaciones laborales del personal que sirva para la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

Obligaciones específicas:
a) Jornada de Tallaje y Toma de Medidas: El CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y dentro de los cinco días hábiles anteriores a la segunda y tercera entrega de la dotación, deberá coordinar y garantizar a través de su personal, la toma presencial de medidas a la funcionaria beneficiaria de la dotación. Dicha toma de medidas, debe realizarse en las instalaciones de la Personería Municipal de Aguadas.

b) Presentación de Catálogo y Muestrario: Al momento de la toma de medidas, el CONTRATISTA deberá exhibir físicamente a la funcionaria y al supervisor el muestrario de telas (composición y colores autorizados por la entidad) y un catálogo con los diseños institucionales y formales acordes para el cargo de Secretaria, garantizando que el calzado y vestido cumpla con los estándares de ergonomía y comodidad laboral requeridos.

c) Prueba de Confección o Ajuste: Antes de proceder a la entrega definitiva, y si la naturaleza de la prenda confeccionada lo requiere, el CONTRATISTA agendará una sesión de prueba para verificar el hormado, largo y ajuste de los vestidos y el calzado.

d) Ajustes sin Costo Adicional: En caso de que al momento de la entrega material de la dotación, las prendas o el calzado no correspondan a las medidas tomadas, presenten defectos de costura, no hormen adecuadamente o la talla de los zapatos sea incorrecta, el CONTRATISTA estará obligado a realizar las modificaciones, arreglos o el cambio total del bien dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin que esto genere ningún costo adicional para la Personería Municipal.

e) Garantía Comercial: El CONTRATISTA otorgará una garantía comercial mínima de **tres (3) meses** para las prendas de vestir y el calzado. Este término se computará de manera independiente para cada una de las tres (3) entregas periódicas, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción en Físico de la respectiva dotación.
La garantía cubrirá cualquier defecto de fabricación, fallas en los materiales, insumos, herrajes, hilos, decoloración anormal de las telas, imperfecciones ópticas o estructurales, desprendimiento de suelas o costuras, y cualquier vicio oculto que impida el uso normal y decoroso de la dotación laboral. No cubrirá daños ocasionados por el mal uso o lavado inadecuado por parte de la funcionaria, siempre que el contratista haya entregado las instrucciones de cuidado respectivas.

Parágrafo 1: Ante la ocurrencia de un defecto cubierto por la garantía, la Personería Municipal, a través del supervisor del contrato, notificará por escrito o correo electrónico al CONTRATISTA. Este último dispondrá de un término máximo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación, para recoger el bien afectado, realizar

Información Pública

la reparación técnica o, en su defecto, sustituirlo por una prenda o calzado completamente nuevo de las mismas características y a la medida de la funcionaria.

Parágrafo 2: La totalidad de los costos logísticos, de transporte, fletes, toma de nuevas medidas o insumos que se requieran para hacer efectiva la garantía y el servicio postventa, serán asumidos única y exclusivamente por el CONTRATISTA, sin que esto genere ningún costo adicional para la Personería Municipal.

Obligaciones para el pago:
a) Para el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura o documento equivalente, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios y/o productos y/o bienes prestados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo. Este documento, deberá además estar acompañado de la constancia de recibo a satisfacción entregada por la funcionaria beneficiaria de la dotación y por el supervisor del contrato.

b) Presentar al supervisor del contrato certificación prestada bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal si la entidad cuenta con este último, en la cual declara estar al día por el pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de sus empleados. Esta certificación, deberá estar acompañada de la correspondiente planilla global de pagos y el comprobante de pago.

c) Aportar certificación de cuenta bancaria en la cual recibirá los pagos. Este documento, debe contener información sobre la cuenta de ahorros o corriente que esté a nombre del contratista (persona natural o jurídica titular del contrato), ya que no se realizarán pagos a cuentas de terceros.

1.3. SUPERVISIÓN

De otro lado, se le informa que La Personería Municipal de Aguadas, Caldas ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO a través del Personero Municipal, quien podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

El Personero Municipal, tendrá las siguientes funciones: a) Realizar la supervisión contractual requerida para el cumplimiento del objeto del presente contrato, b) Realizar el acta de supervisión correspondiente, c) Velar por que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones adquiridas, en las condiciones técnicas exigidas en el presente documento, d) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones que se generen en desarrollo de este contrato en lo relacionado con la seguridad social integral y aportes conforme a lo establece la ley, e) Elaborar acta de liquidación del contrato.

1.4. DATOS DE CONTACTO DE LAS PARTES

Para efecto de comunicaciones entre las partes, se tendrán en cuenta los siguientes datos de contacto:

DATOS DEL CONTRATANTE:
PERSONERÍA DE AGUADAS: el contratista podrá comunicarse de manera presencial, telefónico o electrónica a cualquiera de las direcciones indicadas en el pie de página del presente documento.

DATOS DEL CONTRATISTA:
JAVIER ANCIZAR RESTREPO JARAMILLO: el contratista podrá ser contactado de manera presencial, telefónica o electrónica a cualquiera de las direcciones indicadas en su Certificado de matrícula mercantil de persona natural o las informadas en su RUT.

Información Pública

Finalmente, debe advertirse que, para todos los efectos legales, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la presente aceptación constituyen el contrato, del cual hace parte integral a su vez la Invitación pública.

Aprobación del contrato y Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012 y por lo tanto los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante.

En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II.

A los veintiocho (28) días del mes de mayo del año 2026, expide el presente,

CESAR ALONSO MORENO RAMIREZ
Personero Municipal
Aguadas, Caldas.

Información Pública