



Remedios, 03 de julio de 2026.

Señor
HENRY ALVAREZ CORREA
cédula de ciudadanía 71.741.428
Representante Legal COMERCIALIZADORA DUQUE M&H S.A.S
NIT 901348055-8
Correo: dotacionesyconfecciones@hotmail.com
Ciudad: Remedios- Antioquia

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de Oferta CONTRATO NUMERO: **SGSA-174-2026**, en el proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MC-SGSA-032-2026**.

Respetado señor,

De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por la ALCALDÍA MUNICIPAL- previa recomendación por parte del Comité evaluador para ejecutar el siguiente objeto contractual **COMPRVENTA DE PRENDAS DE VESTIR PARA DOTACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR LA LEY Y LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO, RECOPIACIÓN 1979-2003**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE REMEDIOS - ANTIOQUIA, con NIT. 890.984.312-4, Representado Legalmente por su alcalde, el señor **ALBEIRO ARENAS MOLINA** identificado con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1.046.903.855 expedida en Remedios – Antioquia.

CONTRATISTA: COMERCIALIZADORA DUQUE M&H S.A.S NIT 901348055-8

CUARTO. APROPIACIONES Y RUBRO PRESUPUESTAL: El Municipio de Remedios – Antioquia, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

N° CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO
00843	25/06/2026	2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	\$ 24.000.000

VALOR: VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M.L (\$22.452.000), INCLUIDO LOS DESCUENTOS NACIONALES Y MUNICIPALES POR IMPUESTOS TASAS O CONTRIBUCIONES Y DEDUCCIONES DE LEY, VALOR QUE INCLUYE IVA, IMPUESTOS Y DEDUCCIONES DE LEY.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Remedios - Antioquia, pagará el valor del contrato en un (01) solo pago, una vez sea ejecutado a totalidad el objeto del contrato y sea recibido a satisfacción por parte del supervisor, la presentación de la cuenta de cobro por parte del contratista en la que se especifique los bienes entregados y el valor del mismo y a la que deberá anexar lo siguiente:

- Cuenta de cobro o factura electrónica, según aplique



- Evidencia fotográfica de la prestación del servicio.
- Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Igualmente, el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el Interventor o supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos de desembolso parcial o total el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de recibo debidamente aprobadas y el ente territorial las pagará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En caso de mora en el pago, el ente territorial reconocerá al CONTRATISTA un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN. Los bienes o servicios serán entregados, en la Alcaldía Municipal de Remedios-Antioquia, en el despacho de la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos.

PLAZO: La entrega de la dotación establecidos en el contrato y las especificaciones de la ficha técnica, se deberán realizar en un plazo máximo de un (1) mes, una vez se firme el acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el desarrollo y ejecución del objeto, corresponderá al contratista garantizar la calidad en la ejecución del contrato el cual deberá cumplir con las siguientes características y especificaciones técnica:

ÍTEM	ARTÍCULO	CANTIDAD
1	GUAYO SIN PLATINA, DIFERENTES TALLAS (PAR)	36
2	BLUE JEAN - TIRO ALTO. BOTA AMPLIA, DIFERENTES TALLAS. TELA: JEAN. COLOR: AZUL OSCURO. COMPOSICIÓN: 100% ALGODÓN. PESO: 14 ONZ/YD2 APROXIMADO. ACABADO: PRE-LAVADO ENZIMÁTICO, ENCOGIMIENTO ACEPTADO MENOR AL 2%, HILO: RESISTENTE A TODO TIPO DE LAVADO, COLOR BEIGE. COSTURA: DOBLE	36



	COSTURA. MODELO: CLÁSICO CINTURA: DOBLE CON ENTRE TELA DE 4 A 5 CM DE ANCHO 5 A 6 PASADORES ATRACADOS PARA EL CINTURÓN EN FUNCIÓN A LA TALLA, (1.5 CM DE ANCHO X 5.5 CM DE LARGO). BOLSILLOS: DOS EN LA PARTE DELANTERA INTERIOR, DOS EN LA PARTE TRASERA EXTERIOR. FORROS INTERIORES: DEBEN SER 100% ALGODÓN, LAS COSTURAS LATERALES DEBEN SER DOBLES. CIERRE: CREMALLERA DE LATÓN REFORZADO Y BROCHE DE SEGURIDAD (METÁLICO) BOTA PIE: COSTURA INVISIBLE	
3	CAMISA DACRÓN (SEGÚN ESPECIFICACIÓN CONVENCION COLECTIVA ARTICULO TRIGÉSIMO SEXTO) DE BUENA CALIDAD COLOR AZUL CIELO CON EL LOGO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS BORDADO, ESTO ES, ESCUDO Y SLOGAN: JUNTOS POR REMEDIOS, BOLSILLOS DELANTEROS COSTADO IZQUIERDO Y DERECHO DE LA CAMISA. EL SLOGAN VA A COSTADO IZQUIERDO DE LA CAMISA, ARRIBA DEL BOLSILLO)	36
4	BOTA PLÁSTICA DE DIFERENTES TALLAS, COLOR NEGRO.	24
5	PANTALÓN PARA HOMBRE. MATERIAL: JEAN COLOR: AZUL ÍNDIGO CARACTERÍSTICAS: REFLECTIVOS PARTE INFERIOR DEL PANTALÓN	6
6	CAMISA PARA HOMBRE. TIPO: OXFORD MANGA LARGA COLOR: AZUL CELESTE LOGOS: BORDADOS QUE DIGA (MUNICIPIO DE REMEDIOS CON LA BANDERA LADO DERECHO Y LA PALABRA VIGILANTE LADO IZQUIERDO, Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, EN LA PARTE DE ATRÁS.)	6
7	CAMISA TIPO: OXFORD MANGA CORTA COLOR: GRIS LOGOS: BORDADOS QUE DIGA (MUNICIPIO DE REMEDIOS CON LA BANDERA LADO DERECHO Y LA PALABRA VIGILANTE LADO IZQUIERDO, Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, EN LA PARTE DE ATRÁS.)	6
8	ZAPATOS MATERIAL: CUERO COLOR: NEGRO CARACTERÍSTICAS: ZAPATO CON PUNTERA DE SEGURIDAD Y SUELA ANTIDESLIZANTE	6
9	PANTALÓN MATERIAL: TIRO MEDIO EN DRILL STRECH COLOR: GRIS OSCURO	18
10	CAMISA TIPO: OXFORD MANGA CORTA DAMA. COLOR: BLANCO. LOGOS: BORDADOS QUE DIGA (MUNICIPIO DE REMEDIOS Y CON LA BANDERA LADO IZQUIERDO Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO, LADO DERECHO)	18
11	ZAPATOS TIPO: BALETA COLOR: NEGRO	18

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Compromete a certificar que cumple con cada una de las especificaciones básicas de los bienes relacionados en la FICHA TECNICA del presente proceso.
2. El oferente certificará que una vez sea adjudicado el objeto del presente proceso mantendrá durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos y relacionados en la ficha técnica.
3. El oferente se compromete a tener un stock de existencia suficiente y variado de la dotación especificada en la ficha técnica, es decir, modelos, tallas, colores, prendas de vestir y de calzado, lo cual no deberá representar ningún inconveniente a la hora de hacer entrega de la dotación con destino a los empleados de la Alcaldía de Remedios.
4. Los elementos de dotación deben corresponder a elementos nuevos, no usados y de primera calidad.
5. El oferente certificará que la entrega de la dotación la realizará personalmente en las instalaciones del Municipio de Remedios, es decir, en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos de la Alcaldía municipal, los cuales debe tener la respectiva aprobación del supervisor del contrato, esto es la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, de forma previa a la entrega de los bienes.
6. El oferente manifestará que atenderá con carácter urgente los requerimientos extraordinarios los cuales deberán ser entregados en el transcurso de un (1) día hábil del requerimiento efectuado.



7. Previo a la entrega de la dotación, el oferente deberá tomar la medida de los empleados a fin de garantizar que las tallas sean las requeridas efectivamente, para lo cual el contratista se compromete a desplazarse al municipio para tal fin previo a la confirmación del pedido.
8. El oferente garantizará que remplazará la dotación defectuosa dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha en la cual se le informe tal situación.
9. El oferente seleccionado deberá sostener los precios ofertados en su propuesta, y las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
10. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, y en la invitación pública.
11. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones los documentos allí relacionados y todos los necesarios para el normal desarrollo del contrato, sin dilaciones ni retrasos por ninguna índole.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
15. Atender las instrucciones y especificaciones técnicas que se señalen.
16. Presentar la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades, registros fotográficos, y acta de entrega, que den cuenta de la dotación entregada, la cual debe estar suscrita por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
17. Presentar Paz y Salvo Municipal, Pago de Estampillas, y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal.
18. Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
19. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
20. Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.
21. Las demás establecidas en la ley, y que en virtud del contrato le correspondan, necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA todos los recursos humanos, que aseguren el debido y adecuado desarrollo del objeto contractual de que trata el presente contrato, garantizando igualmente la disponibilidad de dichos recursos o personas.
3. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes de actividades cuentas de cobro o contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
4. Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los informes de actividades referidos en las obligaciones del contratista, con los requisitos para pago.
5. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
6. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación del respectivo informe de actividades en desarrollo del presente contrato.
8. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.



CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista seleccionado con el comunicado de aceptación no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de la administración municipal.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El Contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del Contratista, derivados de la ejecución del contrato, circunstancia que se entiende aceptada por el oferente, con la presentación de la oferta.

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales se incluyeron para determinar el costo total del presente estudio. En este sentido, el contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA; las retenciones de ley como son la retención en la fuente, la retención de Industria y Comercio – RETEICA; Fondo de seguridad y Retención de IVA, se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT, ya que son cargas impositivas de responsabilidad del contratista, y no deben cargarse a los costos de los bienes, obras o servicios.

En coherencia con lo anterior, el municipio de Remedios y a través de la Secretaría de Hacienda, en el momento de efectuar los pagos al contratista, ya sea mediante actas parciales de pago o un único pago, realizará retenciones por conceptos de estampillas; y las retenciones establecidas en los acuerdos Municipales N.º 024 del 30 de noviembre de 2017, modificado por el acuerdo 013 del 28 de agosto de 2020 y; el Acuerdo 011 del 24 de agosto de 2020, entre otros, tal y como se detalla a continuación:

Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Centro Día	4%
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1%
Estampilla Pro-Justicia Familiar	2%
Estampilla Pro-Deporte y recreación	2.5%
Estampilla Pro-Electrificación	1%
Retención del impuesto de industria y comercio	1%
Total	13.5%

SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar la totalidad del Contrato, y aquellos subcontratos que tuviere que celebrar para la correcta ejecución de sus obligaciones deberán tener la previa aprobación de la administración municipal, en cuyo caso, el contratista será el único responsable de la celebración de los mismos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que administración municipal adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

La administración municipal - podrá imponer al contratista, en caso de declaratoria de incumplimiento o retardo en el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo establecido para el efecto, como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se



haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la administración municipal, sin perjuicio que la misma pueda cobrar los perjuicios probados y exigir el cumplimiento del objeto contractual.

INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre a la administración municipal de cualquier daño perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y la contratante, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.

Si el contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la contratante lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral. Si vencido en el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes.

COMPENSACIÓN

El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la respectiva oferta, estar a paz y salvo con la administración municipal. Adicionalmente, autoriza a la tesorería, para que en el momento de efectuar un pago al contratista, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista un acuerdo de pago vigente entre el Contratista y la administración municipal, realice un cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

MULTAS Y SANCIONES POR RETARDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS O POR INCUMPLIMIENTOS PARCIALES O TOTALES DEFINITIVOS.

A. MULTAS POR RETARDO.- La mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio del contrato, dará derecho a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** para imponer a aquel, multas diarias hasta del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retardo y/o mantenimiento de la situación de incumplimiento parcial, hasta por un periodo máximo de quince (15) días calendario. Su imposición se efectuará con arreglo al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las multas aquí previstas solo podrán imponerse durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato. Las sumas que por este concepto se causen, serán descontadas de los pagos o saldos que la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** adeude al **CONTRATISTA**. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de ejecución del contrato, el mismo se incorporará en la liquidación del mismo, como obligación dineraria a cargo del **CONTRATISTA**. En el evento en que el contratista no cancele la (s) multa (s) que adeude a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** -, ésta solicitará su pago a través del mecanismo de jurisdicción coactiva y/o por vía ejecutiva.

B. MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en la orden o acta de inicio, o en alguno de sus modificatorios, la **ADMINISTRACION MUNICIPAL** - podrá imponerle una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada



día de retardo y hasta por diez (10) días calendario,

Parágrafo: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en el presente contrato, la administración municipal podrá, dar inicio al procedimiento para la imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal con aplicación del debido proceso, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política, el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Remedios, con la suscripción del contrato y/o comunicación de aceptación de oferta, autoriza a la tesorería, en el momento de efectuar los pagos, para que automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

REPERCUSIONES LABORALES

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE REMEDIOS**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

MECANISMOS DE COBERTURA

El Ente Territorial, según lo establecido por la Ley 1082 de 2015, atiende a que las garantías no serán obligatorias en los siguientes tipos de contratos:

- a. Empréstito,
- b. Interadministrativos
- c. Contratos de seguro
- d. Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (contratos de mínima cuantía)

En estos casos corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Según lo determinado Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. **No obligatoriedad de garantías:** “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Con fundamento en lo anterior, y dado que el valor estimado para el presente proceso contractual es inferior al (10%) de la menor cuantía, el municipio de Remedios, considera pertinente NO SOLICITAR GARANTÍAS en el presente proceso contractual.

Este contrato se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.