Diciembre 16 de 2025

Señora
SANDRA MILENA ARIAS LÓPEZ
C.C: 1.016.008.860
Representante Legal
EQS DOTACIONES
NIT: 900882365
Dirección: Calle 33 N° 66B-217
Correo Electrónico comercial@eqsdotaciones.com

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta N°614SG2025, Según invitación MC-31-2025.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE MARINILLA, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la Invitación Pública y su expresa aceptación en los términos y condiciones de la misma para ejecutar el **OBJETO**: Compra y entrega de dotación de calzado para los servidores públicos.

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de Contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna y/o el suministro dentro del plazo que más adelante se estipula, y de acuerdo a los valores presentados por: EQS DOTACIONES

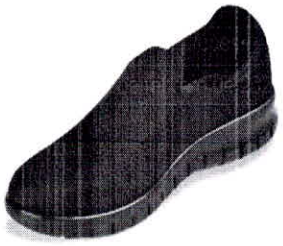
ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Zapato tenis para dama, color negro, con suela antideslizante	$ 93.000
3	Bota en cuero, material dieléctrico que protege al usuario frente al choque eléctrico evitando el paso de la corriente peligrosa a través del cuerpo por los pies, antideslizante, suela poliuretano, resistente a hidrocarburos, con puntera de policarbonato (kevler), con puntera de seguridad, componente colocado dentro del calzado (No metálico), diseñado para proteger los dedos del usuario de impactos	$ 95.000
	TOTAL OFERTADO	**$ 188.000**

El calzado de labor y el calzado de seguridad a suministrar deberá cumplir las condiciones técnicas mínimas que se relacionan en el cuadro de condiciones técnicas, atendiendo a su naturaleza de elemento de protección personal en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– del Municipio de Marinilla. En términos generales, se requiere calzado completamente nuevo, de primera calidad, fabricado en materiales resistentes al uso intensivo, con suelas antideslizantes, buena adherencia, diseño ergonómico y características de protección acordes con el perfil de riesgo de cada grupo ocupacional. En el caso del calzado de seguridad, se exige adicionalmente que cuente con propiedades dieléctricas, resistencia a hidrocarburos, puntera de seguridad no metálica y demás atributos que permitan mitigar los riesgos de caídas, golpes, atrapamientos y contactos eléctricos identificados en la matriz de peligros y riesgos del SG-SST

Los ítems de calzado se han dividido según los que las necesidades teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas. Los oferentes tendrán que ofertar por la totalidad de ítems que componen el lote y cumplir con los aspectos técnicos de cada uno de ellos para estar habilitados para continuar en el proceso.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DAMAS (cantidad 7)

ITEM 04 Zapato tipo tenis, *color negro, Zapato fabricado en malla textil repelente al agua, con suela antideslizante en poliuretano ultra liviano, con buen agarre en diferentes superficies. Dieléctrica, anatómico, resistentes a la abrasión y flexibles. Recubrimiento en la punta para mayor desgaste, malla, zapatos casuales para servicios generales, confort para caminar, lavable.*



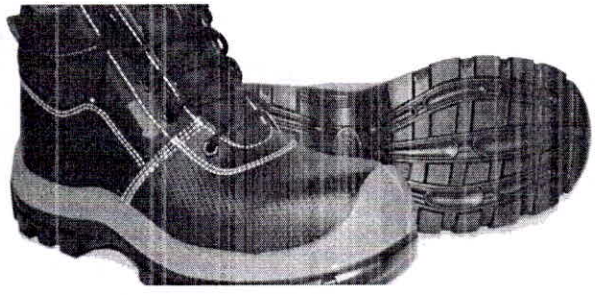
TRABAJADORES OFICIALES (cantidad 40)

ITEM O5 Bota en cuero, material dieléctrico *que protege al usuario frente al choque eléctrico evitando el paso de corriente peligrosa a través del cuerpo por los pies, antideslizante, suela poliuretano, resistente a hidrocarburos,* ***CON PUNTERA EN POLICARBONATO (KEVLER), CON PUNTERA DE SEGURIDAD****, componente colocado dentro del calzado (NO METÁLICO), diseñado para proteger los dedos del usuario de impactos.*

Características Generales Calzado de seguridad para Trabajadores Oficiales		
Componente delcalzado	**Características**	**Observaciones**
Horma	Anatómica, amplia en la punta	Ninguna.
Forro de la capellada y talonera	Sintético.	Ninguna.
Lengua	En cuero o sintético.	Lengua tipo fuelle o normal.

Cuello	En cuero. Abollonado ó acolchado en yumbolón ólatex ó PU.	Confortable, que no talle.
Ojaletes	Plásticos	No conductor de electricidad
Costuras	Dobles. Reforzada con atraque en unión capellada y traseros. Sin protuberancias. Hilo 60 en. Nylon.	Puntadas por pulgada: 12 a 14.
Puntera	Composite	Resistente al impacto (DIN EN12568) y a la compresión (norma ASTM F2412)

Contrafuerte	Materiales termo - adheribles, dimensionalmente estables que proporcione al calzado el efecto de retorno (pin-pon) después de 20 presiones normales efectuadas en forma manual (punta y talón)	ninguna
Plantilla	En material textil no tejido, Strobell liviano ó en material espumado y recubierto en poliéster algodón.	ninguna
Caña	Altura caña 12 cm	ninguna
Suela	Elastómero (bimaterial) ó suela bidensidad con alta resistencia al desgaste, resistente a la dielectricidad, resistente al deslizamiento.	Ninguna.
Construcción	Inyección directa al corte.	Ninguna



OBLIGACIONES GENERALES

- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, atendiendo los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.
- Cumplir integralmente con el objeto del contrato, realizando el suministro del calzado de labor y del calzado de seguridad en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, y entregando las remisiones, facturas y demás soportes necesarios para que el supervisor pueda certificar el cumplimiento y tramitar el pago.
- Atender de manera oportuna los requerimientos, aclaraciones y observaciones formulados por el supervisor del contrato en relación con las características, calidad, estado u oportunidad del calzado suministrado, adoptando las medidas correctivas que sean necesarias.
- Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla, especialmente respecto de la información asociada a los servidores públicos beneficiarios de la dotación.
- Acoger, en lo que le resulte aplicable, el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– del Municipio de Marinilla.
- Cumplir las obligaciones derivadas del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST– y los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, en lo que corresponda a las actividades de almacenamiento, transporte, cargue, descargue y entrega del calzado objeto del contrato.
- Cumplir con los pagos a la seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.

Garantizar la calidad, durabilidad y buen funcionamiento del calzado suministrado y gestionar ante sus proveedores las garantías

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, atendiendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, así como las instrucciones que imparta la Entidad.
2. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, suministrando el calzado de labor y el calzado de seguridad en las referencias, diseños, tallas, cantidades y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y descritas en el cuadro de condiciones técnicas.
3. Suministrar exclusivamente calzado completamente nuevo, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado, libre de defectos de fabricación y apto para el uso intensivo en contextos administrativos, de servicios generales y de obras públicas, garantizando condiciones de seguridad, confort y resistencia acordes con el nivel de riesgo de cada actividad.
4. Realizar, cuando así lo requiera el supervisor del contrato, las jornadas de tallaje necesarias para identificar con precisión las tallas de los servidores beneficiarios, dejando registro de asistentes, tallas seleccionadas y novedades presentadas.
5. Entregar el calzado en la oficina de Talento Humano del Municipio de Marinilla, o en el lugar que señale la Entidad, dentro de los plazos establecidos en la orden de compra o requerimiento, presentando la respectiva relación de entrega en la que se identifique, como mínimo, nombre del servidor, dependencia, tipo de calzado, referencia, talla y cantidad.
6. Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega del calzado en el lugar indicado por la Entidad, sin que ello genere erogaciones adicionales para el Municipio.
7. Entregar, junto con los productos, las remisiones, facturas y demás documentos de soporte que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual y servir de base para la certificación del supervisor y el trámite del pago, identificando claramente ítem, descripción, talla, cantidad y especificaciones del calzado entregado.

por defectos de fabricación, fallas de calidad o inconformidades técnicas, realizando los cambios, reposiciones o sustituciones

a que haya lugar sin costo adicional para el Municipio y dentro de los plazos que señale la Entidad, los cuales en ningún caso podrán superar el término que se establezca en la orden de compra o en el contrato.

8. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos y aclaraciones formulados por el supervisor del contrato en relación con las características, calidad, talla, oportunidad o estado del calzado suministrado, adoptando las medidas correctivas que sean necesarias para garantizar la adecuada protección del trabajador.
9. Respetar los lineamientos de imagen institucional y las especificaciones particulares que defina la Entidad respecto de colores, diseños y acabados del calzado de labor y del calzado de seguridad, sometiendo a aprobación del supervisor las muestras o referencias que se requieran antes de la producción o compra definitiva.
10. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal que intervenga en la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, exonerando al Municipio de cualquier reclamación derivada de la relación laboral entre el contratista y sus trabajadores.
11. Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del contrato, ajustándose a las condiciones técnicas exigidas, a los plazos establecidos por la Entidad, a las obligaciones previstas en los documentos del proceso y a la normatividad contractual vigente que le resulte aplicable.

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Acoger, en lo que le aplique, el manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Aplicar el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y/o la normatividad vigente.
- ✓ Aplicar la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna del servicio dentro del plazo que más adelante se estipula, en las cantidades y calidad descrita, y el Municipio de Marinilla, por su parte cancelara al contratista la suma de hasta TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000), suma que incluye el impuesto al valor agregado IVA y las demás cargas tributarias, retenciones y deducciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El pago derivado del presente contrato se efectuará mediante la entrega de los elementos efectivamente suministrados por el contratista, previa certificación del supervisor de haber recibido a entera satisfacción y cumplimiento por parte del mismo, con respecto a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.

Los pagos se realizarán a través de la transferencia electrónica a la cuenta aportada por EL CONTRATISTA, previa presentación de la factura o el documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes.

Los gastos que implique para EL MUNICIPIO DE MARINILLA el cumplimiento del mismo, se hará con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
N° 1827 del 01 de Diciembre de 2025	N° 2261 del 15 de Diciembre de 2025	$ 39.858.000

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

El plazo de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

Además de lo anterior, le informamos que cuenta con un (1) día hábil para la entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para la ejecución del objeto contractual se debe contar con una aprobación de las mismas y suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
2. Hacer seguimiento a la calidad de los elementos adquiridos, a través del supervisor designado.
3. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades por ejecutar.
4. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.
6. Efectuar la liquidación del contrato.

En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: comercial@eqsdotaciones.com

. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

GARANTIAS:

Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, imputables al afianzado contratista de las obligaciones emanadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, para el presente proceso se solicitará garantía a nombre de la Entidad Estatal:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un año más.
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como Supervisor el Director de Talento Humano quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública N° MC-31 de 2025, la propuesta presentada por el proponente EQS DOTACIONES y aceptada por el MUNICIPIO DE MARINILLA.

Si tiene alguna duda, favor contactarse en el correo electrónico diratalentohumano@marinilla-antioquia.gov.co

Atentamente

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General, de Gobierno y servicios administrativos

Elaboro: Patricia Castaño- Técnica administrativa
Revisó: Catalina Arroyave-Profesional universitaria SST
Wilfer Giraldo Cardona-Director Administrativo-Talento humano
Aprobó :Daniela Serna Giraldo-Secretaria General de Gobierno