ANEXO TECNICO.

I. OBJETO.

Adquirir la dotación (vestuario y calzado) para el personal administrativo y conductores de la Secretaría Distrital de Gobierno.

II. ALCANCE DEL OBJETO.

La Secretaria Distrital de Gobierno ostenta el papel de empleador en la relación laboral que se forja con los funcionarios que integran la planta, independientemente de su tipo de nombramiento, carrera administrativa, provisionalidad, transitorio, se requiere que la Secretaria cumpla con las obligaciones que como entidad empleadora le asisten, dentro de estos múltiples compromisos se encuentra la de dotar a sus funcionarios con el vestuario y calzado adecuado e idóneo para el correcto desempeño de sus labores, derecho que le asiste a determinados funcionarios de acuerdo a las estipulaciones de la ley Favoreciendo a su vez, el cumplimiento de uno de los pilares del proyecto institucional de Gestión del Talento Humano como lo es la calidad de vida laboral.

En este orden de ideas, que los trabajadores al servicio de la administración cuenten con condiciones adecuadas de calzado y vestido de labor, incentiva y genera un clima y condiciones de trabajo óptimas para el adecuado desarrollo de las funciones que cada trabajador tiene desde su dependencia, contribuyendo a la adecuada prestación del servicio y al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, además, en el caso del personal de vigilancia, se cumple con los requisitos de la superintendencia de vigilancia en lo relacionado con la uniformidad del personal que desempeña estas labores tiene desde su dependencia, contribuyendo a la adecuada prestación del servicio y al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Los funcionarios que integran la planta de personal, y que cumplan con los requisitos establecidos por la norma, requieren para el adecuado desempeño de sus funciones, contar con vestido y calzado de labor que les permita cumplir con sus funciones de la manera más adecuada, a su vez se requiere satisfacer los compromisos que como entidad empleadora le asiste a la Secretaria para con sus trabajadores, haciendo entrega de la indumentaria adecuada para que estos puedan desempeñarse en condiciones idóneas.

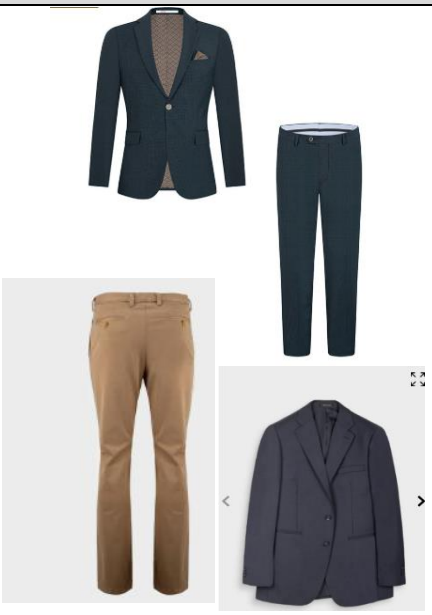
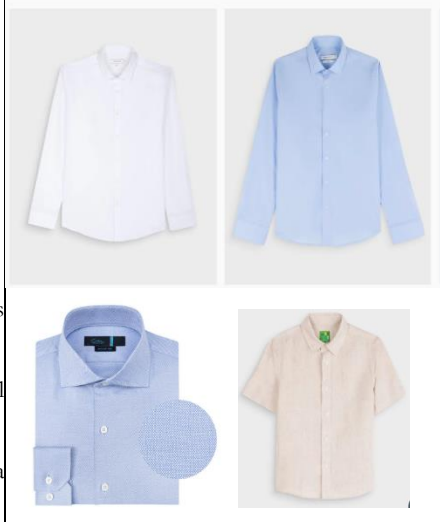
En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá entregar bonos canjeables única y exclusivamente para la compra de dotación (vestuario y calzado), dando cumplimiento con lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y demás normas concordantes, respecto a la entrega de dotación a que tienen derecho los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno.

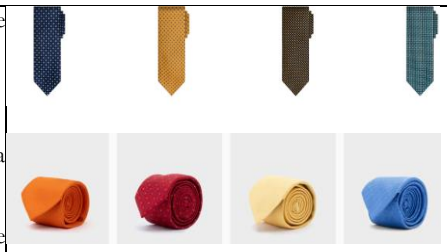
Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar los bonos, de conformidad con las características y cantidades requeridas por la entidad en cada pedido.

La entrega de la dotación se realizará a cada uno de los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Gobierno, que integran la planta de personal, y que cumplan con los requisitos establecidos por la norma, requieren para el adecuado desempeño de sus funciones, contar con vestido y calzado de labor que les permita cumplir con sus funciones de la manera más adecuada, a su vez se requiere satisfacer los compromisos que como entidad empleadora le asiste a la Secretaria para con sus trabajadores, haciendo entrega de la indumentaria adecuada para que estos puedan desempeñarse en condiciones idóneas.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista en todos los casos, deberá entregar bonos los cuales serán redimibles por la dotación de calzado y vestido de labor atendiendo las siguientes cantidades y características de acuerdo con el género:

LOTE No 1 VESTUARIO CALLE CABALLERO				
ÍTEMS	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	
1	Caballero	Vestido formal de dos piezas y/o casual	Saco y/o Blazer, Pantalón Material principal pantalón para hombre 1. **Opción 1:** Tela Principal 70 % Poliéster 30 % Viscosa - Bolsillos y Pretina 70 % Poliéster 30 % Algodón 2. **Opción 2:** Dril Blazer: Tela Principal Algodón y Elastano o Poliéster. Variedad de Modelos: Mínimo tres modelos diferentes. Colores: Cada modelo debe estar disponible en al menos 3 colores. Talla: De acuerdo con las necesidades de la Entidad. Todas las tallas	
2	Caballero	Camisas formales, manga larga y/o corta	Camisa clásica, cuello con diseños variados Bolsillo clásico Espalda lisa sin tablones ni pliegues con botones. Textil en composición poliéster 52% algodón 48% Variedad de Modelos: Mínimo tres modelos diferentes. Colores: Cada modelo debe estar disponible en al menos 3 colores. Talla: De acuerdo con las necesidades de la Entidad. Todas las tallas	

3	Caballero	Corbata con 3 o más diseños y colores diferentes que sean elegantes y con variedad de estilos y colores	Material principal: 70% poliéster Peso mínimo de 80 g/m2. Forro: 100% poliéster o acetato. La cobertura se compone de tres partes cabeza trapecio y cola. El cerrado de la corbata debe ser de tal forma que no permita la presencia de arrugas o pliegues.	

LOTE No 2 CALZADO CALLE CABALLERO				
ÍTEM	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	
1	Caballero	Calzado de calle en cuero, para caballero	Buena calidad con aspecto uniforme, Diseño Clásico, casual y de Moda. Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias El cuero no debe presentar manchas ni peladuras ni exceso de pegantes. Modelos: Mínimo tres (3) modelos. Colores: Variedad mínima de 3 colores. Talla: De acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Todas las tallas Suela para calzado: Debe ser en goma, Poliuretano y/o Elastómero y antideslizante. Hormas: Deben ser anatómicas,involucrando conceptos de ergonomía postular de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario.	

LOTE No 3 VESTUARIO CALLE DAMA				
ÍTEMS	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	
1	DAMA	Sastre formal de dos piezas (Chaqueta y falda o pantalón) y/o Blazer	Material principal: mínimo 2% de elastómero y resto en poliéster. Material forro: 100% poliéster o acetato . Entretela: 100% poliéster, o mezcla de poliéster con algodón o viscosa. Chaqueta: la parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada, el cuello debe ir fusionado empleando la entretela, dos pinzas en cintura para formar el talle, debe incluir un botón de repuesto. Falda: debe hacer conjunto correspondiente con la chaqueta, largo hasta la rodilla, la parte	 

			interna debe ir totalmente forrada, debe llevar cremallera, cuando el diseño lo permita, la pretina debe llevar entretela, dos pinzas en la parte delantera y dos pinzas en la parte posterior para formar el talle de la falda, el dobladillo del borde debe ser invisible fijado con hilo. Pantalón: debe hacer conjunto correspondiente con la chaqueta, confeccionado en dos delanteros y dos posteriores con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe llevar entretela, dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el diseño lo permita. Blazer: Tela Principal Algodón y Elastano o Poliéster. Variedad de Modelos: Mínimo tres modelos diferentes. Colores: Cada modelo debe estar disponible en al menos 3 colores. Talla: De acuerdo con las necesidades de la Entidad. Todas las tallas	
2	DAMA	Blusa formal, manga larga y/o corta	Material principal: mínimo un 35% en algodón y resto en poliéster o 100% algodón Entretela: 100% poliéster, o mezcla de poliéster con algodón o viscosa. Los botones deben estar ubicados en el frente distribuidos uniformemente, debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior. Variedad de Modelos: Mínimo tres modelos diferentes. Colores: Cada modelo debe estar disponible en al menos 3 colores. Talla: De acuerdo con las necesidades de la Entidad. Todas las tallas	 

3	DAMA	Pashmina	Material principal: tela suave y acogedora, de buena sensación al tacto como la cachemira. Grande, cálida y gruesa, pero a su vez ligera, especialmente perfecta para una noche fría al aire libre. Tamaño adecuado: longitud de 80 pulgadas (74 pulgadas + 3 pulgadas de flecos en cada lado), ancho de 28 pulgadas. Peso: 11 onzas. Variedad de Modelos: Mínimo tres modelos diferentes. Colores: Cada modelo debe estar disponible en al menos 3 colores	 

LOTE No 4 CALZADO CALLE DAMA				
ÍTEM	**DOTACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	
1	DAMA	Calzado de calle en cuero.	Buena calidad con aspecto uniforme, Diseño Clásico, casual y de Moda. Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias El cuero no debe presentar manchas ni peladuras ni exceso de pegantes. <u>Modelos</u>: Mínimo tres (3) modelos. <u>Colores:</u> Variedad mínima de 3 colores. <u>Talla:</u> De acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Todas las tallas <u>Suela para calzado:</u> Debe ser en goma, Poliuretano y/o Elastómero y antideslizante. <u>Hormas:</u> Deben ser anatómicas,involucrando conceptos de ergonomía postular de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario.	  

REQUISITOS GENERALES DELA DOTACIÓN
El contratista debe tener sedes propias y/o almacenes en la ciudad de Bogotá D.C.

Las sedes de los almacenes deben ser acreditadas mediante documento de los establecimientos de comercio para tal efecto.

No se permite tercerización del servicio.

Para el reclamo de la dotación el contratista debe expedir un bono con el nombre, apellidos,cedula, valor de la prenda y nombre del almacén, el cualdeberá ser redimible por los funcionarios en el almacén que corresponda.

El contratista deberá cumplir con las respectivas garantías de calidad y cambios de la dotación.

Garantizar que en los establecimientos de comercio exista variedad de diseños, tallas y colores, para cada unode los segmentos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

El contratista no podrá demorar la entrega de las mismas más de diez (10)días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por los beneficiarios(as) de la misma.

Los bonos deberán tener una vigencia de 6 meses.

Efectuar los ajustes o arreglos de las prendas de la dotación, en el evento en que se soliciten dentro de los 3 meses siguientes a la entrega, por defectos de fábrica.

NOTA 1: Los bonos no serán redimibles en dinero

Total de la dotación, discriminados así:

- **KITS DEL VESTUARIO - CANTIDAD 121. CADA KIT ESTARÁ COMPUESTO POR EL VESTIDO FORMAL CONFORMADO POR 2 PIEZAS Y ADICIONAL CAMISA, CORBATA Y/O PASHMINA SEGÚN EL GÉNERO QUE APLIQUE.**

- **DOTACIÓN DE CALZADO CANTIDAD 121 PRODUCTOS.**

Nota 2: El número de solicitud de dotaciones de entrega podrá variar de acuerdo con los cambios en la planta de personal que ocurran al interior de la Secretaría Distrital de Gobierno durante la ejecución; caso en el cual se cancelarán sólo las ordenes de dotación entregadas a la Entidad y en caso de aumentar se deberá tramitar oportunamente la(s) adición(es) al contrato que resulte(n)necesaria(s).

VI. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La distribución o entrega de los bonos de la dotación de vestuario y calzado que adquiera la Secretaría Distrital de Gobierno será en la Calle 11 No. 8-17.

VII. CONDICIONES DE LA ENTREGA

El contratista deberá entregar los bonos en dos (2) grupos, cada una dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al recibo de cada listado remitido por la Secretaría Distritalde Gobierno, sin exceder el plazo de ejecución del contrato, así:

Primera entrega: En la primera semana de agosto, la Secretaría Distrital de Gobierno remitirá al contratista el listado con nombre y número de cédula (o documento de identificación) de los beneficiarios de la dotación correspondiente al primer cuatrimestre del año y de los beneficiarios de la dotación correspondiente al segundo

cuatrimestre del año, lo que corresponde a dos entregas.

Segunda entrega: En la última semana de noviembre, la Secretaría Distrital de Gobierno remitiráel listado (nombre y cédula o documento de identificación) de los beneficiarios de la dotación correspondiente al tercer cuatrimestre del año.

El listado de beneficiarios para cada uno de los períodos de dotación, así como su número, podrá variar de acuerdo con los cambios en la planta de personal que ocurran al interior de la Secretaría Distrital de Gobierno durante la ejecución; caso en el cual se cancelarán sólo las ordenes de dotación entregadas a la Entidad y en caso de aumentar se deberá tramitar oportunamente la(s) adición(es) al contrato que resulte(n) necesaria(s).

I. PLAZO

El plazo del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto lo que primero ocurra previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

II. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

1. Tener a disposición de los servidores públicos de la Secretaría, los establecimientos de comercio disponibles para que ellos seleccionen el vestido y/o calzado de dotación, donde se permita la redención de los bonos redimibles para los bienes objeto del contrato.
2. Expedir los bonos redimibles con nombres, apellidos, cedula, valor de la prenda y nombre del almacén, así como especificar la vigencia de estos.
3. Garantizar que los bonos no sean redimibles en dinero.
4. Garantizar que en los establecimientos de comercio exista variedad de diseños, tallas y colores, para cada uno de los segmentos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
5. Entregar las prendas con acabados internos y externos, sin imperfecciones y manufacturados con los estándares de calidad y en cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en las especificaciones técnicas del estudio previo.
6. En caso de presentarse fallas en la calidad de los productos, efectuar el cambio de prendas o del calzado, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor o del funcionario mediante correo electrónico.
7. La dotación deberá tener una garantía como mínimo de 3 meses por defectos de fábrica.
8. Efectuar los ajustes o arreglos de las prendas de la dotación, en el evento en que se soliciten dentro del plazo de garantía legal. El contratista no podrá demorar la entrega de las mismas más de quince (15) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por los beneficiarios(as) de la misma.
9. Informar a la Secretaría los bonos efectivamente redimidos por los(as) beneficiarios(as), dentro de los cinco
10. (5) días hábiles siguientes a la solicitud que efectúe el supervisor por correo electrónico, en caso de que se solicite.
11. Expedir las cantidades definitivas de los bonos a emitir, según la confirmación que el supervisor del contrato efectué mediante correo electrónico. Por lo anterior, la Secretaría se reserva el derecho a variar las cantidades estimadas (disminuir o aumentar), de acuerdo con las novedades de las situaciones administrativas de los servidores(as) públicas(as) beneficiarios(as).
12. Ofrecer las últimas colecciones del contratista, de acuerdo con las características técnicas ofrecidas.
13. Aplicar los descuentos y/o promociones que se encuentren vigentes por parte del contratista en las prendas y/o calzado seleccionado por el(la) beneficiario(a), al momento de redimir los bonos.

14. Expedir un nuevo bono redimible, en caso de pérdida del bono por parte del beneficiario(a), sin ningún costo adicional para el beneficiario(a), previo diligenciamiento de la constancia de la pérdida del documento que efectúa el beneficiario(a) en la página web de la Policía Nacional, se contarán cinco días hábiles para la entrega del nuevo Bono, a partir de la solicitud realizada mediante correo electrónico.
15. Garantizar la última entrega de dotación, incluso si hubiere expirado el plazo de ejecución del mismo, teniendo en cuenta el plazo de vigencia de los bonos establecido en la ficha técnica.
16. El proveedor deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital"
17. Implementar prácticas laborales justas y seguras en su organización.
18. Mantener informado al supervisor del contrato en caso de presentarse algún tipo de inconveniente en la entrega de los bienes, de manera oportuna.
19. Cumplir la ejecución del contrato teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.