ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO:

El presente proceso tendrá por objeto **"CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE IDENTIFICAR AL PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN EL FDLCH, PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL".**

2. JUSTIFICACIÓN GENERAL

El suministro de chaquetas institucionales se encuentra técnicamente justificado en la necesidad de dotar al personal de la Alcaldía Local de Chapinero de un elemento de uso externo que permita su plena identificación como servidor, colaborador o personal autorizado de la entidad. Esta medida contribuye a la estandarización de la presentación institucional y fortalece las condiciones de visibilidad, reconocimiento y representación oficial en el desarrollo de actividades misionales, administrativas, operativas y de atención a la ciudadanía.

Lo anterior cobra especial relevancia dado que las funciones desarrolladas por las distintas dependencias comprenden desplazamientos en el territorio local, asistencia a jornadas comunitarias, visitas de campo, reuniones interinstitucionales y atención directa a la población. En todos estos escenarios resulta necesario que el personal sea identificado de manera inmediata, clara y uniforme como integrante de la Administración Local.

2.1 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
46181531	Ropa reflectora o accesorios
46181543	Chaqueta o gabardina impermeable
53101800	Abrigos y chaquetas

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas establecidas para las chaquetas institucionales que requiere la Alcaldía Local de Chapinero se determinan con el fin de garantizar que las prendas cumplan con los estándares de calidad, comodidad, durabilidad e identidad corporativa necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades institucionales, administrativas y comunitarias.

Los elementos que se requieren para este proceso son:

ÍTEM	ELEMENTO A SUMINISTRAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chaquetas institucionales (Marca Ciudad)	Las chaquetas institucionales deberán contar con un diseño unisex y una silueta moderna, permitiendo su uso tanto por hombres como por mujeres. Según las referencias o diseños que requiera la ENTIDAD Colores y diseño de acuerdo con el manual de marca institucional. Deberán estar en cumplimiento de los lineamientos ambientales y de sostenibilidad promovidos por el Distrito Capital. La chaqueta de funcionario **Marca Ciudad** se caracteriza por una configuración visual sobria y simplificada, en color rojo o negro predominante, sin franjas reflectivas, sin bloques laterales de contraste y sin elementos gráficos adicionales distintos a la marca institucional. En la parte frontal incorpora la marca gráfica de Bogotá en el costado superior izquierdo, junto con un bolsillo vertical con cierre, mientras que en la parte trasera mantiene la marca BOGOTÁ en la zona inferior central de la espalda, en un formato más discreto que otros modelos institucionales. Referencia 1: **Chaqueta eco-amigable color Negro (unisex)**	Unidad	Las cantidades relacionadas para cada referencia de chaqueta son de carácter estimado y referencial, definidas únicamente para efectos de cotización del precio unitario y estructuración de la oferta económica. En consecuencia, no constituyen una obligación de adquisición en cantidades fijas, toda vez que la ejecución del contrato se realizará por demanda, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y hasta agotar

		Chaqueta de funcionario Marca Ciudad  Referencia 2: **Chaqueta eco-amigable color Rojo (unisex)** Chaqueta de funcionario Marca Ciudad  **Estructura:** • Cuello alto. • Puños elásticos resortados. • Pieza de ruedo en encauchado. • Bolsillo vertical con tapa y cremallera de nylon. • Cremallera frontal vertical en nylon de alta resistencia. • Bolsillos laterales con cierre. • Bolsillo interior con capacidad para celular y billetera. **Tela composición:** tela ORIÓN CLORO ANTIMICROBIAL, antifluido resistente al agua, Microtec.		el valor total del presupuesto oficial.

		100% Poliéster. Impermeabilidad 90%. Tecnología Anticloro que permite mayor protección del color al ser expuesto al cloro, Tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales, la cual permanece a través de los lavados, actuando como un escudo protector de la piel, Tecnología que inhibe el crecimiento y reproducción de bacterias nocivas, levadura, moho, micro-hongos y algas, Tecnología que impide el paso de agua y líquidos, manteniendo al usuario siempre seco y cómodo, Tecnología que impide el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. **Forro interno:** • Forro térmico tipo fleece, acolchado térmico o equivalente. • Confort térmico sin incremento excesivo del peso de la prenda. **Bordados y estampados:** • Preferiblemente bordado de alta definición con hilo de alta resistencia. • No se aceptarán estampados de baja durabilidad. • Garantía de no desteñido ni desprendimiento de los elementos gráficos. **Costuras y acabados:** Los escudos y logos deberán ser estampados según el MANUAL DE USO DE MARCA CIUDAD "BOGOTÁ". Las chaquetas deben ir marcadas con el escudo de la Alcaldía en el frente y el escudo con el nombre de la Alcaldía Local de Chapinero. El escudo de la parte frontal debe medir 5x5 cm y el de la parte trasera 7x7 cm, mientras que la marca Bogotá deberá medir 18 cm de ancho x 9 cm de alto. • Costuras reforzadas con doble costura en hombros y zonas de tensión. • Cierres industriales de alta calidad.		

		• No se aceptarán acabados con hilos sueltos ni costuras expuestas. • Control de calidad previo a cada entrega. **Tallas:** Modelo unisex. Las tallas serán definidas de acuerdo con la muestra presentada por el contratista previa aprobación por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. Disponibilidad mínima: S / M / L / XL / XXL y superiores según requerimiento. **Nota 1:** El contratistadeberá otorgar una garantía mínima de tres (3) meses contados desde la entrega de los bienes, que cubra defectos de fabricación. **Nota 2:** Durante este período, el contratistarepone sin costo adicional las prendas que presenten fallas en costuras, cierres o deterioro prematuro de materiales. **Nota 3:** El contratistadeberá suministrar prueba de laboratorio (a costo del proveedor) que certifique el tipo de tela solicitada.		
2	Chaquetas Institucionales (Gestores en Territorio)	Las chaquetas institucionales deberán contar con un diseño unisex y una silueta moderna, permitiendo su uso tanto por hombres como por mujeres. Según las referencias o diseños que requiera la ENTIDAD Colores y diseño de acuerdo con el manual de marca institucional. Deberán estar en cumplimiento de los lineamientos ambientales y de sostenibilidad promovidos por el Distrito Capital. La chaqueta institucional de **Gestores en Territorio** se caracteriza por presentar un diseño funcional, de alta visibilidad y uso operativo, elaborado en color rojo institucional, sin combinaciones laterales en color complementario, lo que le otorga una configuración visual uniforme y diferenciada frente al modelo d e funcionario.	Unidad	Las cantidades relacionadas para cada referencia de chaqueta son de carácter estimado y referencial, definidas únicamente para efectos de cotización del precio unitario y estructuración de la oferta económica. En consecuencia, no

		En su composición gráfica, la prenda reemplaza el escudo institucional tradicional por la marca gráfica de Bogotá ubicada en la parte frontal superior, y adiciona un distintivo rectangular con código QR y la identificación "Gestión Territorial", el cual cumple una función de verificación institucional, al permitir la consulta del Directorio de Servidores Públicos y Contratistas del Distrito. En la parte posterior deberá conservar la expresión BOGOTÁ en ubicación central superior, como elemento de identidad visual institucional. La chaqueta incorpora franjas reflectivas horizontales en torso y mangas, orientadas a mejorar la visibilidad y seguridad del personal durante actividades en territorio, recorridos, jornadas extramurales, atención comunitaria y demás acciones desarrolladas en condiciones de exposición o baja visibilidad. Su diseño deberá responder a criterios de funcionalidad, comodidad, protección básica frente a condiciones climáticas y facilidad de identificación del personal autorizado. Referencia 3: **Chaqueta eco-amigable color Rojo Gestores (unisex)**  **Estructura:** • Cuello alto.		constituyen una obligación de adquisición en cantidades fijas, toda vez que la ejecución del contrato se realizará por demanda, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y hasta agotar el valor total del presupuesto oficial.

		• Puños elásticos resortados. • Pieza de ruedo en encauchado. • Bolsillo vertical con tapa y cremallera de nylon. • Cremallera frontal vertical en nylon de alta resistencia. • Bolsillos laterales con cierre. • Bolsillo interior con capacidad para celular y billetera. • Franjas reflectivas horizontales en torso y mangas **Tela composición:** tela ORIÓN CLORO ANTIMICROBIAL, antifluido resistente al agua, Microtec. 100% Poliéster. Impermeabilidad 90%. Tecnología Anticloro que permite mayor protección del color al ser expuesto al cloro, Tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales, la cual permanece a través de los lavados, actuando como un escudo protector de la piel, Tecnología que inhibe el crecimiento y reproducción de bacterias nocivas, levadura, moho, micro-hongos y algas, Tecnología que impide el paso de agua y líquidos, manteniendo al usuario siempre seco y cómodo, Tecnología que impide el paso de los rayos UV, actuando como escudo protector de la piel. **Forro interno:** • Forro térmico tipo fleece, acolchado térmico o equivalente. • Confort térmico sin incremento excesivo del peso de la prenda. **Bordados y estampados:** • Preferiblemente bordado de alta definición con hilo de alta resistencia. • No se aceptarán estampados de baja durabilidad. • Garantía de no desteñido ni desprendimiento de los elementos gráficos. **Costuras y acabados:** Los escudos y logos deberán ser estampados según el MANUAL DE USO DE MARCA CIUDAD "BOGOTÁ".		

		Las chaquetas deben ir marcadas con el escudo de la Alcaldía en el frente y el escudo con el nombre de la Alcaldía Local de Chapinero. El escudo de la parte frontal debe medir 5x5 cm y el de la parte trasera 7x7 cm, mientras que la marca Bogotá deberá medir 18 cm de ancho x 9 cm de alto. • Costuras reforzadas con doble costura en hombros y zonas de tensión. • Cierres industriales de alta calidad. • No se aceptarán acabados con hilos sueltos ni costuras expuestas. • Control de calidad previo a cada entrega. **Tallas:** Modelo unisex. Las tallas serán definidas de acuerdo con la muestra presentada por el contratistaprevia aprobación por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. Disponibilidad mínima: S / M / L / XL / XXL y superiores según requerimiento. **Nota 1:** El contratistadeberá otorgar una garantía mínima de tres (3) meses contados desde la entrega de los bienes, que cubra defectos de fabricación. **Nota 2:** Durante este período, el contratistarepone sin costo adicional las prendas que presenten fallas en costuras, cierres o deterioro prematuro de materiales. **Nota 3:** El contratistadeberá suministrar prueba de laboratorio (a costo del proveedor) que certifique el tipo de tela y calidad solicitada.		

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- El servicio deberá prestarse con disponibilidad de atender los requerimientos del apoyo a la supervisión y/o responsables de proyecto.
- El Contratista debe tener disposición para reunirse cuando se requiera, incluyendo la atención a imprevistos en el marco de la ejecución u operación del evento.
- El contratista es responsable de la recolección y gestión de las evidencias que permitan soportar la prestación del servicio.

- El contratista se encuentra en la obligación de dar apoyo al equipo del FDLCH para atender los requerimientos de orden administrativo, tales como revisión de ítems solicitados y registro fotográfico de evidencias.
- La responsabilidad de la elaboración de informes y demás requerimientos soportes para facturación y pago es del contratista.
- El contratista deberá entregar dentro del término que la supervisión del contrato determine la información que le sea solicitada y se encuentre relacionada con la ejecución del contrato.
- El contratista es responsable de presentar todo aquello que evidencie la ejecución del objeto contractual (registros fotográficos, videos, planillas, formatos, bitácoras o todos aquellos documentos que apliquen).
- Una vez se finalice el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá enviar los soportes de ejecución para la facturación a los 5 días hábiles siguientes como máximo al apoyo a la supervisión respectivo.
- El contratista deberá entregar los documentos y muestras conforme con lo establecido en el Anexo Técnico dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, para verificación y aprobación de la supervisión.

5. ENTREGA DE MUESTRA TELAS, TALLAJE Y CHAQUETAS INSTITUCIONALES

El contratistapresentará en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio para revisión, verificación y aprobación de la Alcaldía Local de Chapinero – Apoyo a la supervisión del contrato, la muestra de las telas, las dimensiones de cada una de las tallas con su debida muestra, con el fin de garantizar la correcta correspondencia entre las prendas a suministrar y las necesidades de los beneficiarios, para lo cual deberá dejarse constancia mediante acta.

Asimismo, el contratistaen un plazo no mayor a tres (03) días hábiles posterior a la aprobación de telas y tallaje, presentará la muestra terminada de las chaquetas institucionales, con las características de calidad exigidas en la presente ficha técnica, para lo cual deberá dejarse constancia mediante acta de la entrega y verificación de la muestra de las prendas institucionales.

El contratistaúnicamente podrá iniciar la producción una vez cuente con la aprobación expresa del consolidado de tallas por parte de la supervisión o de su apoyo designado. Este documento deberá ser presentado y aprobado de manera previa a la emisión de la orden de producción.

6. LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

El contratista deberá realizar la entrega de las chaquetas institucionales requeridas por la Entidad en la sede de la Alcaldía Local de Chapinero, ubicada en la carrera 13 No. 54-74, dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La entrega podrá efectuarse de manera parcial, conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual y de acuerdo con los requerimientos efectuados por la supervisión o el apoyo a la supervisión, sin superar el plazo total establecido para la ejecución del contrato.

7. Las cantidades para entregar serán definidas por la supervisión o el apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta el número de contratistas y funcionarios que requieran la dotación al momento de la ejecución del contrato, hasta completar las cantidades contratadas o agotar los recursos asignados al proceso.

8. PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN

Para los ítems que, de acuerdo con la naturaleza del contrato y las instrucciones del almacén del FDLCH, requieran ingreso documental o físico al almacén de la Alcaldía Local, el contratista deberá:

1. Remitir correo electrónico por parte de la empresa, dirigido al Almacén del FDLCH y al apoyo a la supervisión, solicitando fecha y hora para el recibo de los bienes.
2. Adjuntar al oficio: fotocopia del contrato (con adiciones o prórrogas si aplica), acta de inicio, factura, fotocopia de la cédula del representante legal, RUT actualizado y propuesta económica.
3. Realizar la verificación de los elementos a ingresar cumplan con las condiciones técnicas solicitadas en el anexo técnico para lo cual el contratista, el apoyo a la supervisión y el designado del área de almacén y levantar la respectiva acta de verificación con los respectivos registros fotográficos de la verificación de los elementos a ingresar.

El ingreso se realizará siguiendo los lineamientos del procedimiento de ingreso de almacén del fondo de desarrollo local de Chapinero

9. CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El contratista deberá garantizar el cambio de las chaquetas que presenten daños por problemas de fabricación, costuras o defectos de calidad, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento realizado por la Entidad. Así mismo, deberá presentar una carta de garantía mínima de tres (3) meses, contados desde la entrega de las prendas, para respaldar el cambio de aquellas que presenten defectos de fabricación o calidad.

Elaboró componente Jurídico: JUAN CARLOS ANTOLINES Contratista Contratación FDLCH 004-2026 CPS-P
Elaboró componente Técnico: JUAN PABLO– Contratista Planeación FDLCH CPS 160-2026