



ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCION DEL OBJETO

OBJETO: ADQUISICIÓN DE BONOS O TARJETAS CANJEABLES PARA LA COMPRA DOTACIÓN VESTIDO DE LABOR FEMENINO, MASCULINO, CALZADO Y OVEROLES PARA CONDUCTORES Y OPERARIOS Y BONOS DE ESTIMULO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, MUNICIPIO DE SUBACHOQUE, VIGENCIA 2026.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

1.3 BENEFICIARIOS: Con la presente contratación se beneficiará:
Los funcionarios que adquieren el derecho a dotación laboral

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E- Productos de Uso Final	80000000	80140000	80141700	80141706
E- Productos de Uso Final	80000000	80140000	80141600	80141628

3. DEFINICIONES

El 21 de octubre de 2021, la Comisión de la Comunidad Andina emitió la Decisión 885, la cual establece ciertos elementos de la dotación laboral que, en nuestro ordenamiento jurídico, están contemplados en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015. Estos instrumentos normativos han permitido la elaboración de la siguiente tabla de definición:

Término	Definición
Camisa para hombre	Prenda destinada a cubrir la parte superior del cuerpo de los hombres, con mangas largas o cortas y una abertura parcial o completa a partir del escote.
Trajes para hombre	Conjunto compuesto por dos o tres prendas confeccionadas con la misma tela: una chaqueta (saco) y una prenda inferior (pantalón largo, corto, short).
Corbatas o pajaritas	Accesorios de vestir que se usan alrededor del cuello, generalmente con una camisa, para dar un toque formal.



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220

@ASubachoque @alcaldiasubachoque @alcsbachoque



Zapatos para hombre	Calzado diseñado para cubrir y proteger los pies de los hombres, fabricado en diversos materiales como cuero, tela o sintéticos.
Abrigos o chaquetas para hombres	Prendas de vestir exteriores que cubren la parte superior del cuerpo, diseñadas para proporcionar calor y protección contra el clima.
Pantalones largos o cortos o pantalonetas	Prendas de vestir que cubren la parte inferior del cuerpo desde la cintura, pudiendo ser largos, o hasta los tobillos tipo bermuda.
Trajes para mujer	Conjunto de prendas de vestir compuesto por una chaqueta (saco) y una prenda inferior (pantalón, falda o falda pantalón), confeccionados con la misma tela.
Camisas o blusas para mujer	Prendas destinadas a cubrir la parte superior del cuerpo de las mujeres, con mangas largas o cortas y una abertura parcial o completa a partir del escote.
Zapato para mujer	Calzado diseñado para cubrir y proteger el pie
Chaqueta	Prenda de vestir exterior que cubre la parte superior del cuerpo, utilizada tanto por hombres como por mujeres, generalmente con mangas largas y cierre frontal.
Overoles de protección	Prendas de una sola pieza que cubre el cuerpo completo, utilizadas para proteger al usuario de riesgos laborales específicos.

4 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

FUNCIONARIO QUE ADQUIEREN EL DERECHO

Suministro de tres (3) dotaciones por persona

Suministro de dos (2) overoles por Operario (3 Operarios Secretaria Obras Públicas Planta y 1 operario Secretaria de Ambiente y Competitividad)

Suministro de Un (1) overol por operario externo (5 operarios externos)

DENOMINACION	CODIGO Y GRADO	No de Personas
AUXILIARES ADMINISTRATIVAS- FEMENINA	407 - 04	6-18
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - MASCULINO	407 - 04	4-12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - MENSAJERO	407 - 05	1-3
CONDUCTOR MECANICO - DESPACHO	482 - 03	1-3



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiasubachoque



@alcsubachoque



CONDUCTOR MECANICO – DESARROLLO SOCIAL	482-03	2-6
CONDUCTOR MECANICO – OBRAS PÚBLICAS	482 -03	3-9
CONDUCTOR MECANICO (OVEROL)	482 -03	3
OPERARIO – SECRETARIA DE AMBIENTE	487 -0 1	1-2
OPERARIO – SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	487 -01	3-6
OPERARIOS EXTERNOS		5

Un bono redimible es un tipo de vale o documento que otorga a su portador el derecho a recibir un bien o servicio específico en establecimientos autorizados. Este tipo de bonos tienen un valor monetario asignado y es utilizado como medio de pago para adquirir productos o servicios dentro de los límites y condiciones establecidos por la entidad emisora.

Los bonos redimibles se entregan a los colaboradores para que puedan adquirir artículos específicos necesarios para su labor, como calzado y vestuario, permitiendo que cada persona seleccione los productos que mejor se adapten a sus necesidades personales en términos de talla, estilo, color y preferencia, de manera que simplifica la gestión de la entidad empleadora al eliminar la administración de inventarios, costos de almacenamiento y actividades de distribución de la dotación.

Las principales características de los bonos canjeables son las siguientes:

- Tienen un valor nominal que representa la cantidad de dinero que cada empleado puede gastar.
- Pueden ser emitidos de forma física y contiene información como el monto redimible y cuenta con la información de los establecimientos donde pueden ser canjeados por ropa o calzado.
- Tienen una fecha de expiración determinada, por lo que deben ser utilizados en ese periodo. - Incluye restricciones sobre los tipos de productos que pueden adquirirse.

La alcaldía municipal de Subachoque requiere contratar la adquisición de dotación de vestido y calzado de labor correspondiente a la entrega vigencia 2026 en bonos redimibles según la siguiente descripción:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Auxiliar Administrativa mujer (6)	18
Auxiliar Administrativo hombre (4) (1 funcionario solo le corresponde 2 dotaciones)	11
Auxiliar Administrativo hombre (mensajero)	3
Conductores mecánicos planta	18
Conductores mecánicos planta (overol)	3
Operarios de planta	8
Operarios externos	5





BONOS DE BIENESTAR	
Bonos redimibles o canjeables de estímulo para los funcionarios de la Administración municipal nivel central	44

Nota 1: El valor unitario de cada bono corresponde al valor nominal que debe tener cada bono el cual deberá ser utilizado única y exclusivamente para dotación u overoles.

Los 44 bonos para los funcionarios si deben permitir ser redimidos en cualquier establecimiento.

Nota 2: Para los operarios de planta se les asignaron 2 overoles para cada uno.

De acuerdo con lo anterior, los bonos redimibles para la adquisición de vestido y calzado de labor deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas

Los bonos de dotación deberán incluir la restricción y uso exclusivo para ser canjeados por dotación de vestido y calzado de labor, no redimible en dinero en efectivo e intransferible, según las siguientes características:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS (MUJER) TRAJE FORMAL CONTIENE BLAZER, PANTALON, BLUSA	BLAZER Material: Poliéster 96% - spandex 3% (+-)5 entretela con spandex, forro Brioni 100% poliéster, botón línea 36 al tono o contraste según modelo y colores a escoger. PANTALÓN Material: Poliéster 96% - spandex 3% (+-)5; entretela con spandex, botón línea 24 al tono o contraste según modelo y colores a escoger. BLUSA DAMA Material: Poliéster 97% - spandex 3%. Botón No 18, entretela spandex para cuello y puño	UNIDAD	6
2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS (MUJER) TRAJE FORMAL CONTIENE BLAZER, PANTALÓN, CAMISA FORMAL	BLAZER: Poliéster 96% - spandex 3% (+-)5; entretela con spandex, forro Brioni 100% poliéster, botón línea 36 al tono o contraste según modelo a escoger. PANTALON Material: Poliéster 96% - spandex 3% (+-)5; entretela con spandex, botón línea 24 al tono o contraste según modelo y colores a escoger. CAMISA Formal Material:	UNIDAD	6





		Poliéster 65% - Algodón 35%. Botón No 18, entretela spandex para cuello y puño		
3	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS (MUJER) TRAJE INFORMAL CONTIENE CHAQUETA, JEAN, CAMISA FORMAL	CHAQUETA SPORT Material: 72% poliéster, 22% lana 3%, acrílico 1%, algodón 1%, viscosa 1%, forro con diseño Poliéster 65%- algodón 35%, cremallera frente y bolsillos. Estilo casual, manga larga, cuello clásico JEAN Pantalón Sport: Índigo algodón básico CAMISA FORMAL Material: Algodón 100%, cuello clásico, cierre delantero con botones, manga larga, bolsillo parche en el pecho, puños abotonados	UNIDAD	6
4	CALZADO FORMAL DAMA ADMINISTRATIVO	Calzado formal en cuero, plantilla confort, suela TR., tacón 3 1/2 y 5 cm	PAR	12
5	TENIS DAMA	Tenis en cuero, plantilla confort, suela antideslizante, cocido e inyección	PAR	6
6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (HOMBRES) TRAJE FORMAL CONTIENE SASTRE 2 PIEZAS Y CAMISA FORMAL MANGA LARGA, CORBATA	BLAZER Material: chaqueta pantalón 99% lana y 001% elastano y forro 100% poliéster con diseño, embone y pespunte, entretela rígida. PANTALÓN: Material: 99% lana y 001% elastano, tela bolsillo 100% poliéster. CAMISA FORMAL Material: Poliéster 65% - Algodón 35%. Botón No 18, entretela rígida para cuellos, puño y pechera. CORBATA 100% poliéster jackar unicolor o con diseño	UNIDAD	3
7	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (HOMBRES) TRAJE FORMAL CONTIENE BLAZER, PANTALON, CAMISA FORMAL	BLAZER Material: Poliéster 65%& - Viscosa 35%, forro brioni 100% poliéster con diseño, embone y pespunte, entretela rígida. Botón No 36 PANTALON Material: Poliéster 65%& - Viscosa 35%, entretela rígida. Botón No 36, tela bolsillo 100% poliéster. CAMISA FORMAL Material: Poliéster 65% - Algodón 35%. Botón No 18, entretela rígida para cuellos, puño y pechera.	UNIDAD	4





8	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (HOMBRE) TRAJE INFORMAL CONTIENE CHAQUETA, JEAN, CAMISA FORMAL	CHAQUETA SPORT Material: 100% poliéster, guata, forro con diseño Poliéster 65%- algodón 35%, cremallera frente y bolsillos. JEAN Jean: 100% algodón básico bota recta, 9 onzas. CAMISA FORMAL Material: Poliéster 65% - Algodón 35%. Botón No 18, entretela rígida para cuellos, puño y pechera.	UNIAD	4
9	ZAPATO FORMAL HOMBRES ADMINISTRATIVOS	Calzado formal en cuero, plantilla confort, suela TR. Mocasin o de amarrar	PAR	7
10	TENIS HOMBRE ADMINISTRATIVO	ELABORACIÓN, Tenis en cuero, plantilla confort, suela antideslizante, cocido e inyección	PAR	4
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Labor de Mensajero) Traje Sport	PANTALÓN Jean: 100% algodón básico bota recta, 9 onzas. CHAQUETA Material: 100% poliéster, guata, forro con diseño Poliéster 65%- algodón 35%, cremallera frente y bolsillos. CAMISETA POLO tela Pique material 65% poliéster- 35% algodón, cuellos y puños tejidos en galga 14, cartera de 3,5 cms x 16 cms, cinta tapa costura de hombro a hombro, asentamiento de costuras en manga, hombro y cartera. Unicolor	UNIDAD	3
12	TENIS HOMBRE	TENIS EN CUERO , plantilla confort, suela antideslizante, cocido e inyección.	PAR	1
13	CONDUCTORES MECANICOS CONTIENE PANTALON EN DRIL, CHAQUETA, CAMISETA POLO	PANTALÓN Dril: 100% algodón básico bota recta, 9 onzas. CHAQUETA Material: 100% poliéster, guata, forro con diseño Poliéster 65%- algodón 35%, cremallera frente y bolsillos. CAMISETA POLO Tela Pique material 65% poliéster- 35% algodón, cuellos y puños tejidos en galga 14, cartera de 3,5 cms x 16 cms, cinta tapa costura de hombro a hombro, asentamiento de costuras en manga, hombro y cartera. Unicolor	UNIDAD	6



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiasubachoque



@alcsubachoque



14	CONDUCTORES MECANICOS CONTIENE CHAQUETA SPORT, JEAN, CAMISETA TIPO POLO	CHAQUETA SPORT Material: 100% poliéster, guata, forro con diseño Poliéster 65%- algodón 35%, cremallera frente y bolsillos. JEAN 100% algodón básico, bota recta, 9 onzas. CAMISETA POLO Tela Pique material 65% poliéster- 35% algodón, cuellos y puños tejidos en galga 14, cartera de 3,5 cms x 16 cms, cinta tapa costura de hombro a hombro, asentamiento de costuras en manga, hombro y cartera	UNIDAD	6
15	CONDUCTORES MECANICOS CONTIENE CHAQUETA SPORT, JEAN, CAMISETA TIPO POLO	CHAQUETA SPORT Material: 100% poliéster, guata, forro con diseño Poliéster 65%- algodón 35%, cremallera frente y bolsillos. JEAN 100% algodón básico, bota recta, 9 onzas. CAMISETA POLO Tela Pique material 65% poliéster- 35% algodón, cuellos y puños tejidos en galga 14, cartera de 3,5 cms x 16 cms, cinta tapa costura de hombro a hombro, asentamiento de costuras en manga, hombro y cartera	UNIDAD	6
16	ZAPATO INFORMAL HOMBRES CONDUCTORES MECANICOS (Despacho, Desarrollo Social y obras pública)	MATERIAL: Calzado en cuero, plantilla confort, suela TR. Mocasín o de amarrar	PAR	8
17	TENIS HOMBRES CONDUCTORES MECANICOS (Despacho, Desarrollo Social y obras)	TENIS EN CUERO , plantilla confort, suela antideslizante, cocido e inyección.	PAR	4
18	OVEROL ENTERIZO CON REFLECTIVOS HOMBRE OPERARIOS OBRAS Y AMBIENTE	OVEROL PILOTO DRIL AZUL OSCURO Material: Dril. Composición: Poliéster/algodón. Cuello: Tipo militar. Manga: Larga. Puño: Liso. Bolsillos: Seis (6) tipo parche. Camisa: dos en el pecho. Pantalón: dos frontales y dos traseros	UNIDAD	16





		Tipo de cierre: Tres (3) cremalleras plásticas: dos en cierre de bolsillos frontales y una central de doble deslizador. Paso al pantalón: Sin cremallera. Tipo de costura: Doble. Tipo de bota: Recta sin dobladillo. Reflectivo de acuerdo al diseño de la Alcaldía Norma Código Sustantivo del Trabajo		
--	--	---	--	--

BONOS DE BIENESTAR	
Bonos redimibles o canjeables de estímulo para los funcionarios de la Administración municipal nivel central	44

CONDICIONES MINIMAS DE LA DOTACIÓN QUE SE ENTREGARA CON LOS BONOS REDIMIBLES

1. Garantizar que las telas utilizadas para las prendas deban estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado y estar compuestas con materiales que se detallan anteriormente.
2. Los ojales tendrán aberturas de acuerdo al botón, debidamente rematadas y limpias.
3. El color del hilo debe ser acorde con el de la tela y de buena calidad.
4. La terminación de la costura debe ir reforzada de manera tal que evite se descosan. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues.
5. Las costuras en partes donde se van a someter a estiramientos deben ser con puntadas de cadeneta y/o puntadas de seguridad.
6. Botones de tamaño proporcional a la prenda, debe ir debidamente asegurados para evitar que se caiga y pegados equidistantemente uno del otro y no presentar corrosión si son metálicos.
7. La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, ni defectos en las puntadas.
8. El calzado debe cumplir el reglamento técnico sobre el etiquetado de marroquinería y normatividad vigente de Industria y Comercio
9. Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas
10. El cuero no debe presentar manchas, peladuras, excesos de pegante, marcas, ni arrugas.
11. El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.
12. El calzado debe tener ajuste anatómico, confort, flexibilidad, fresca, suavidad
13. El calzado de calle en la capellada debe tener cortes completos y limpios, sin exceso de pegantes, sin manchas de tinta, ni huellas de esfero.
14. El brillo y acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados.
15. La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado.
16. El zapato debe llevar plantilla y sobre plantilla, no debe quedar faltante en la zona de los dedos, debe estar bien rematadas y sin hebras sueltas.
17. Contar con por lo menos con diez (10) modelos de diferentes estilos, que se ajusten a las características técnicas y al valor ofertado, los cuales se deben presentar al supervisor del contrato de forma física para que la administración y los funcionarios puedan seleccionar el modelo y color. Se elegirá tres (3) y estos deberán ser los que deban adquirir los funcionarios.





Nota 1: El Municipio se reserva el derecho a variar las cantidades fijadas (aumentarlas o disminuirlas), de acuerdo a las novedades de las situaciones administrativas los funcionarios beneficiarios, durante la vigencia 2026.

Nota 2: Reemplazar en un término no superior a los tres (3) días hábiles las prendas que no responden a la calidad solicitada.

CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LOS BONOS A ADQUIRIR:

Los bonos deben entregarse en físico en forma de tarjetas o elemento similar. Adicionalmente, cada uno de los bonos debe contar como mínimo con la siguiente información:

- Valor del Bono.
 - Vigencia del bono.
 - Número de consecutivo del bono.
 - Anotación - Uso exclusivo para de vestuario y/o calzado.
 - Especificación del nombre de la empresa que lo emite con membrete (NIT, ciudad, email).
 - Inserto el nombre de la Alcaldía Municipal de Subachoque
 - Establecimientos para cambio
 - No recargables ni canjeables por dinero en efectivo.
 - Los bonos canjeables podrán ser redimidos en varias compras hasta agotar el saldo, sin que se le exija al beneficiario hacer uso de la misma en una única compra.
 - En caso de que la compra sea mayor al saldo de los bonos de dotación, el excedente puede ser cubierto por la beneficiaria con cualquier otro medio de pago aceptado por el establecimiento de comercio en donde se haga efectivo.
 - La vigencia de los bonos será a partir de la fecha de entrega al supervisor y hasta el 31 de diciembre de 2026.
1. El oferente deberá verificar que el o los almacenes que van a suministrar las prendas de vestir y el calzado cumpla con las características descritas en las fichas técnicas y realizar los ajustes necesarios en las prendas de vestir que así lo requieran.
 2. Entregar los bonos para la adquisición de las prendas de vestir y demás elementos con las marcas ofertadas las cuales deben ser líderes o reconocidas en el mercado.
 3. El almacén en el cual se haga la redención del bono debe reemplazar las prendas defectuosas, dañados, o de mala calidad y que no cumplan los requerimientos de la entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la devolución de la prenda y/o otros elementos.
 4. Estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de las prendas de vestir y demás elementos objetos de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones necesarias, para efectos de cambios, reposiciones o lo que corresponda.
 5. La entrega de los bonos será en formato físico los cuales serán entregados al Técnico Administrativos con funciones Almacenista, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en la Alcaldía Municipal, ubicada en la Carrera 2 No 3-20, primer piso.
 6. En caso de pérdida de un bono, el contratista deberá garantizar su bloqueo y la reemisión de un nuevo bono sin costo adicional, tras notificación oportuna por parte del supervisor.
 7. Los bonos deben contener medidas de seguridad que impidan su falsificación, es decir sistemas anticopia, como pueden ser: marcas de agua, fibrilla de seguridad, logotipo de la compañía, código de barras, tintas especiales marca de agua dúo tono a trasluz y numeración.
 8. Los bonos o tarjetas canjeables por dotación deben tener una vigencia de mínimo 12 meses, contados a partir de la fecha de entrega al supervisor del contrato.



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiasubachoque



@alcsubachoque



9. Los bonos o tarjetas canjeables para el suministro de la dotación podrán redimirse en los almacenes o establecimientos de comercio ofrecidos en la propuesta.
10. Los bonos o tarjetas canjeables o redimibles de la dotación deberán contener el nombre del beneficiario y el número del documento de identidad para llevar un control de entrega a cada funcionario.
11. Los bonos redimibles o canjeables de estímulo para los funcionarios de la Administración municipal nivel central, deberán venir marcados con nombre, apellido y número de documento.
12. Los bonos o tarjetas canjeables de estímulo para los funcionarios, para su redención será concertado previamente con el supervisor el almacén donde se podrán redimir.

Nota 1: Garantizar como mínimo con 5 almacenes y/o establecimientos de comercio donde se pueda redimir, así como 5 diferentes marcas para hacer efectivos los bonos o tarjetas canjeables. El establecimiento deberá contar con la variedad de colores, diseños, tallas, y el calzado acorde al vestido.

Nota 2: La cantidad de los bonos o tarjetas canjeables podrá variar durante la ejecución del contrato, de acuerdo a las modificaciones en la planta de personal.

REQUERIMIENTOS ADICIONALES CON LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y/O SEDES PROPIAS

- a. Garantizar la disponibilidad de todas las tallas de camisas, faldas, pantalones y chaquetas (de XS a XXXL) y calzado (de 34 a 49).
- b. Mantener un stock con suficiente variedad de tallas, colores y diseños.
- c. Los establecimientos de comercio y/o sedes propias deberán ofrecer vestuario y calzado femenino en una gama de marcas, diseños y colores que permitan a las beneficiarias elegir según sus gustos y necesidades.
- d. Los establecimientos y/o sedes propias en los que se puede realizar el canje de los bonos de dotación deben contar con política de cambio y garantía de las prendas de dotación por las cuales se redimieron. En todo caso, la aplicación de la política de cambio o garantía de las prendas de dotación, no podrán ser aplicadas con la devolución de dinero por el valor equivalente al bono, por lo que se deberán cambiar las prendas o calzado devuelto, por uno del mismo valor redimible en el bono inicial.

Entrega de los Elementos:

El contratista deberá asumir los gastos del transporte para la entrega de elementos objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte y la persona encargada de la entrega real y material en el lugar estipulado (Alcancén de la Alcaldía Municipal) al funcionario responsable de su recibo.

GARANTÍAS REQUERIDAS:

- Cumplimiento: en cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- Calidad de los bienes y/o servicios requeridos: En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiasubachoque



@alcsbachoque



La dotación laboral en las entidades públicas de Colombia está regulada por un conjunto de leyes, decretos, resoluciones y sentencias que buscan garantizar el cumplimiento de los derechos laborales y la adecuada prestación de servicios por parte de los servidores públicos. La Ley 734 de 2002, que establece el Código Disciplinario Único, regula los deberes y prohibiciones de los servidores públicos. En su artículo 34, numeral 1, se hace referencia a los deberes de los servidores públicos, incluyendo el cumplimiento de las leyes y decretos vigentes. Por su parte, la Ley 100 de 1993 regula el Sistema de Seguridad Social Integral en Colombia, que incluye aspectos relacionados con la salud ocupacional y la prevención de riesgos laborales.

El Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, compila y regula la normativa en materia laboral, incluyendo la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, el Decreto 1563 de 1996 reglamenta el Sistema General de Riesgos Profesionales, estableciendo las obligaciones de los empleadores en cuanto a la dotación de elementos de protección personal y la implementación de programas de salud ocupacional.

En cuanto a las resoluciones, la Resolución 2346 de 2007 reglamenta la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. La Resolución 1016 de 1989 establece el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el cual incluye disposiciones sobre la dotación de equipos de protección personal y la implementación de programas de salud ocupacional.

La jurisprudencia también juega un papel fundamental en la regulación de la dotación laboral en entidades públicas. La Sentencia T-603 de 2009 de la Corte Constitucional establece que las normas sobre la dotación laboral deben ser interpretadas de manera que optimicen los derechos constitucionales de los trabajadores, sin restringirlos de manera desproporcionada. La Sentencia C-792 de 2006 reafirma la competencia de la justicia del trabajo para resolver controversias relacionadas con derechos y prestaciones sociales de los trabajadores, incluyendo la dotación laboral. Además, la Sentencia C-173 de 2009 señala la competencia del Congreso y del Gobierno Nacional para fijar el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, dentro del cual se incluye la dotación laboral.

Es importante destacar que, según la jurisprudencia de la Corte Constitucional y la Corte Suprema de Justicia, las normas laborales deben interpretarse y aplicarse de manera que no limiten irrazonable o desproporcionadamente los derechos de los trabajadores. Por ejemplo, la Sentencia T-1083 de 2007 establece que la estabilidad laboral debida a los trabajadores discapacitados es aplicable aún en los casos en los cuales el contrato de trabajo por el cual se inició el vínculo laboral tenga un término definido. En estos casos, es igualmente aplicable la exigencia oponible al empleador consistente en obtener una autorización del inspector de trabajo cuando pretenda terminar la relación laboral con fundamento en la expiración del término originalmente acordado.

En conclusión, la normativa aplicable a la dotación laboral en las entidades públicas en Colombia es amplia y diversa, abarcando leyes, decretos, resoluciones y sentencias. Estas normativas buscan garantizar que los servidores públicos cuenten con las herramientas y condiciones necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente y segura, asegurando el cumplimiento de sus derechos laborales. La correcta aplicación e interpretación de estas normas es fundamental para la protección de los derechos de los trabajadores y para el adecuado funcionamiento de las entidades públicas.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bonos canjeables para la dotación y overoles dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiasubachoque



@alcsbchoque



2. Suministrar los bonos redimibles o canjeables de la dotación de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el contrato, el anexo técnico y los estudios previos, garantizando que todos los elementos cumplan con las normativas de calidad y seguridad vigentes.
3. cumplir con lo establecido en la circular Externa No 006 de noviembre de 2014, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Garantizar que los bonos emitidos cuenten con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.
5. Suministrar correo electrónico, número de teléfono fijo y/o número de teléfono celular de la persona enlace, para los trámites correspondientes al objeto contractual.
6. Garantizar el canje de los bonos en los establecimientos comerciales y/o desde propias durante la vigencia de este.
7. Remitir el listado de los establecimientos de comercio y/o sedes propias donde los servidores públicos pueden seleccionar el vestuario y calzado, con los datos completos de cada tienda ubicada en la ciudad de Bogotá o en municipios aledaños a Subachoque (nombre, dirección, teléfono y horarios) y si ofrecen prendas, calzado o ambos.
8. Hacer entrega de las instrucciones de uso de los bonos canjeables.
9. Garantizar que todos los productos de calzado y vestuario de labor ofrecidos en los establecimientos de comercio y/o sedes propias, puedan ser adquiridos con los bonos y/o tarjetas que se suministren y se permita la libre escogencia de los productos por parte de las servidoras públicas, sin que sean sujetos a discriminación alguna por parte del personal encargado de atenderlos y que se ofrezcan los mismos precios que se ofertan al público en general para calzado y vestuario, sin excluir promociones, rebajas, descuentos, etc.
10. En caso de ser necesario, los bonos podrán ser entregados en bonos fraccionados, cuyos valores podrán ser acordados con el supervisor del contrato.
11. Efectuar el cambio de los bonos redimibles de la dotación sin que se genere costo alguno para el Municipio, cuando se requiera cambiar el nombre y/o identificación del beneficiario, en caso de pérdida por parte del beneficiario sin que haya sido redimido, por defecto del bono.
12. Garantizar que los Almacenes establecidos para el canje de los bonos para la compra de la dotación, permitan cancelar el excedente en cualquier forma de pago, cuando un producto supere el valor del bono y se pueda utilizar igualmente en las promociones.
13. Garantizar que los bonos de dotación solo puedan ser canjeables en dotación
14. marcar con nombre, apellido y número de documento los bonos redimibles o canjeables de estímulo para los funcionarios de la Administración municipal nivel central, deberán venir
15. concertar con el supervisor los bonos o tarjetas canjeables de estímulo para los funcionarios, para su redención será concertado previamente con el supervisor el almacén donde se podrán redimir,
16. Asumir los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los bonos del objeto contractual y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la cual será suscrita por parte del contratista y el supervisor designado, previa expedición del Registro Presupuestal. La vigencia del contrato será la del plazo y seis (06) meses más, que se utilizarán para su liquidación.

11. FORMA DE PAGO

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en un solo pago de conformidad con la entrada al almacén y con elementos efectivamente recibidos a satisfacción por parte de la supervisión, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



Para determinar el valor a pagar se tendrá en cuenta el suministro efectivamente realizado y recibido a satisfacción.

La factura deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados.

La Secretaría de Hacienda es la encargada de realizar los descuentos y/o deducciones que apliquen.

Nota 1: para efectos de realizar cada pago se tendrán en cuenta los valores unitarios ofertados y adjudicados,

Nota 2: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación correcta de la factura, todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios

Prevía presentación de los siguientes documentos:

- Reporte mensual consolidando de las actividades adelantadas en el marco del Contrato.
- Informe por parte del contratista de los elementos entregados
- Fichas técnicas de elementos de dotación (vestido de labor femenino y masculino) para auxiliares administrativos, conductores y operarios de la administración central.
- Factura o cuenta de cobro.
- Acta de ingreso de los bienes al Almacén de la Alcaldía Municipal, cuando se requiera.
- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/02 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificación bancaria para el primer pago.

Nota 3: EL MUNICIPIO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato, Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, siempre y cuando la misma se encuentre elaborada de manera correcta.

Nota 4: Bajo ningún motivo o circunstancia autorizará y efectuará pagos a terceros.

Nota 5: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley, dentro del término señalado para efectuar el pago, LA ALCALDÍA MUNICIPAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA ENTIDAD se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 6: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de todos requisitos exigidos para el pago, EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiasubachoque



@alcsbachoque



sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 7: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, municipal, departamental que incluya la presente contratación.

Nota 8: El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el MUNICIPIO. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Nota 9: (Sólo aplica para régimen responsable de IVA) De conformidad con el Numeral 7 Parágrafo 1 del Artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado

Nota 10: carga tributaria

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Rete Fuente	2,5%	2,5%
Estampilla Procultura	1,5%	1,5%
Estampilla Adulto Mayor	4,0%	4,0%
Estampilla Pro Justicia Familiar	2,0%	2,0%
Tasa Pro Deporte (Departamental)	2,5%	2,5%
Retención De IVA (Base Gravable En Valor Del Iva)	15,0%	15,0%
Retención De ICA	8*1000	8*1000
Sobre Tasa Bomberil (Base Gravable Sobre El Impuesto De Industria Y Comercio)	2,0%	2,0%

12. LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS

NO APLICA.

Revisó: Daniela Cantor-Contratista

Magda Lucia Muñoz - Contratista

Proyectó: Consuelo Cabezas Cortés; Técnica Administrativa



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiasubachoque



@alcsubachoque