Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones: No A034-A035-A036-A037-A038-A039-A040-A041	
Solicitante:	Nombre: **GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**
	Cargo: **SECRETARIA GENERAL**
	Dependencia: **SECRETARIA GENERAL**
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: __**X**__ *Inversión: ____
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: NO APLICA
	Cargo: NO APLICA
	Dependencia: NO APLICA

1. OBJETO

Adquirir las dotaciones compuestas de calzado y vestuario completo para los funcionarios y funcionarias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC con derecho a ella.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal — IDPAC es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y fortalecer las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.

El ACUERDO 006 del 3 de abril de 2007 *Mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero 2 de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones*, definió en el artículo 9 que son funciones de la SECRETARIA GENERAL, entre otras *"f Responder por la aplicación de las normas relacionadas con la administración de personal en especial las de Carrera Administrativa y Seguridad Social previstas en la normatividad sobre la materia. h Diseñar e implementar el Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin. i Ejecutar programas de Bienestar Social, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial tendientes al mejoramiento del clima organizacional, de conformidad con los requerimientos institucionales."*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 11 de 1984 y reglamentado por el Decreto 1978 de 1989, *todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido*

más de tres (3) meses al servicio del empleador.

Realizado el análisis individual de los empleos que cumplen el requisito salarial de hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes y aplicando la regla de los tres (3) meses de servicio previo a cada entrega, se proyecta para la vigencia 2026 el suministro de dotación para 16 cargos de la planta global de la entidad.

El Decreto No. 0159 del 19 de febrero de 2026 fijo de manera transitoria para la vigencia 2026, el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) en la suma de $1.750.905, por lo cual el tope salarial para el reconocimiento de dotación equivalente a 2 SMMLV corresponde a la suma de $3.501.810 y en el evento que sea modificado o derogado el decreto antes citado, se realizará el análisis conforme por lo decretado por el Gobierno Nacional.

Con ocasión del Concurso de Méritos Distrito 6, la planta de personal del IDPAC presentará novedades administrativas tales como ingresos, terminación encargos, encargos y vacancias temporales, lo cual incide directamente en la determinación del número total de beneficiarios de la dotación para la vigencia 2026, siendo que las cifras indicadas en la presente ficha técnica sean aproximadas y sujetas a la verificación al momento de hacer las solicitudes de dotación en los tiempos definidos en la Ley.

En consecuencia, el presente proceso contractual proyecta el suministro máximo de cuarenta y ocho (48) dotaciones, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la adecuada protección de los derechos laborales de los servidores públicos del IDPAC que tienen derecho a la dotación.

La cantidad de dotaciones podrá ajustarse conforme a las novedades administrativas que se presenten durante la vigencia 2026, tales como retiros, encargos, ingresos o provisión de vacantes, asegurando en todo caso el cumplimiento de la normativa aplicable.

CARGOS CON DERECHO A DOTACIÓN – VIGENCIA 2026

Código	Denominación	Grado	Asignación Básica 2026	Total de Cargos
314	Técnico Operativo	01	$3.329.951	1
407	Auxiliar Administrativo	02	$2.998.169	2
407	Auxiliar Administrativo	03	$3.017.225	3
425	Secretario Ejecutivo	04	$3.338.525	1
470	Auxiliar de Servicios Generales	01	$2.441.488	2
480	Conductor	03	$3.017.225	7

Los cargos anteriormente relacionados presentan una asignación básica inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, razón por la cual cumplen los requisitos legales para el reconocimiento de dotación.

Total, de cargos en planta con derecho a dotación: 16

PROYECCIÓN DE DOTACIONES 2026

Con ocasión de las novedades administrativas derivadas del Concurso de Méritos Distrito 6 (nuevas posesiones, incorporación a los cargos titulares, finalización de encargos y vacancias temporales) y de acuerdo con lo definido en el Decreto 1978 de 1989 el suministro de las dotaciones *deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año*, por lo que se proyecta para la vigencia 2026 un máximo de cuarenta y ocho (48) ordenes de entrega o bonos a entregar en razón a la cantidad de cargos susceptibles de ser beneficiarios del derecho a dotación.

El IDPAC tiene proyectado hacer entrega de la dotación correspondiente para la vigencia 2026 en las siguientes fechas:

- 30 de abril de 2026
- 30 de agosto de 2026
- 20 de diciembre de 2026

UNIFICACIÓN DEL VALOR DE CADA DOTACIÓN

El concepto del ministerio de trabajo de fecha 13 de julio de 2017, establece sobre el derecho a la *"DOTACION que: "En relación con el suministro de calzado y vestido de labor, el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 7º de la Ley 11 de 1984, señala en materia de requisitos para tener derecho a ellos, lo siguiente:*

"Suministro de calzado y vestido de labor. Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador". (Subrayado y Negrilla fuera de texto)

Por su parte, el Artículo 1° del Decreto 982 de 1984, consagra: "Para efectos de la obligación consagrada en el artículo 7º de la Ley 11 de 1984, se considera como calzado y vestido de labor el que se requiere para desempeñar una función o actividad determinada.

El overol o vestido de trabajo de qué trata el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la Ley 11 de 1984, debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente en donde ejercen sus funciones".

Así mismo, el Concepto 70221 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública señala:

"*Ahora bien, en relación con el reconocimiento en dinero de dicha prestación, el Ministerio de la Protección Social en concepto No. 00203 del 12 de enero de 2006, expresó lo siguiente:*

«De lo anterior se colige que el legislador estableció las condiciones generales respecto de ésta obligación, pero no previo expresamente el mecanismo por medio del cual se debe suministrar el calzado y vestido de labor, por lo que en criterio de esta Oficina, si la entrega de bonos para reclamar la dotación en un almacén es un medio para suministrar al trabajador el calzado de labor, es viable jurídicamente, siempre y cuando, se cumple (sic) con la finalidad para la cual fuera creada esta obligación y los trabajadores reciban el vestido y el calzado adecuado a su labor, la utilicen en las tareas diarias para las que fue contratado y que nunca les sea pagado en dinero.»"

Por su parte la Corte Constitucional en sentencia C-710 del 9 de diciembre de 1996, Magistrado Ponente: Dr. Jorge Arango Mejía, preceptuó lo siguiente:

"Se entiende que, en el cumplimiento de esta obligación, el empleador debe respetar la dignidad del trabajador, suministrando elementos que no sólo le permitan desarrollar en forma idónea su labor, sino que no pongan en ridículo su imagen. Por tanto, el calzado y vestido que se entregan, han de ser adecuados a la naturaleza del trabajo ejecutado, al medio ambiente en que éste se desarrolla."

Teniendo en cuenta lo antes enunciado y dadas las situaciones administrativas de la planta de personal del Instituto que pueden presentarse durante la vigencia 2026, tales como encargos, traslados, retiros o cambios en la planta de personal, y considerando que no es posible determinar con certeza si el empleo será desempeñado por un funcionario o funcionaria al momento de la entrega de la dotación, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal — IDPAC podrá establecer valores unificados para la dotación (calzado/vestuario) sin diferenciación por género, garantizando la disponibilidad de prendas y calzado para hombre y mujer conforme a las necesidades del beneficiario, o dejar por separado el valor de cada una de las dotaciones divididas por género.

En este sentido, la dotación será entregada mediante ordenes de entrega o bonos de entrega que corresponde únicamente a vestuario y calzado y podrá ser igual para hombres y mujeres, garantizando que el funcionario beneficiario pueda redimirlo por las prendas que correspondan a la dotación laboral, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y de acuerdo con las labores que desempeña cada uno los servidores públicos con derecho a dotación, la dotación. Lo anterior tiene como finalidad facilitar la ejecución contractual, asegurar la entrega oportuna de la dotación y permitir la correcta asignación de los bonos a los funcionarios que tengan derecho al momento de la entrega.

Las ordenes de entrega o los bonos deben ser entregados sin costo adicional para la entidad y deberá contener el valor definido para cada dotación, sin que sea posible realizar descuentos administrativos o cargos adicionales para la entidad o el beneficiario.

3. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

La dotación será suministrada mediante ordenes de entrega o bonos físicos o electrónicos redimibles exclusivamente por vestuario y calzado de labor, los cuales debe garantizar que:

- No podrán ser canjeables por dinero.
- No podrán utilizarse para adquirir productos distintos a vestido y calzado de dotación.
- No podrá llevar nombre preimpreso del funcionario.
- Contar con varios puntos de redención propios o bajo convenio.
- Contar con una vigencia mínima de un año desde la fecha de entrega al funcionario.
- Contar con los mecanismos tecnológicos y administrativos para lograr el control de trazabilidad y realizar las respectivas actas de entrega por cada funcionario.

Los bonos o las ordenes de entrega no deberán contener el nombre del funcionario beneficiario, teniendo en cuenta las situaciones administrativas que pueden presentarse durante la vigencia (encargos, traslados, retiros o cambios en la planta de personal), de manera que la asignación y entrega del bono o de las ordenes de entrega se realice al funcionario que efectivamente tenga derecho al momento de la entrega o asignación.

A. CARACTERISTICAS DEL VESTUARIO DE LABOR

1. Camisa o blusa manga larga

Material:

- Tela de tejido plano tipo popelina o similar, o tejido de punto para blusa, de buena calidad y uso administrativo.
- Composición: mezcla de fibras algodón–poliéster, con mínimo 60% de poliéster o algodón (según oferta), que garantiza resistencia y fácil cuidado.
- Gramaje mínimo: 170 g/m².
- No debe desteñir ni encoger más del 3% después de cinco (5) lavadas domésticas.
- Apta para lavado en máquina doméstica, sin deformación visible.

Requisitos generales:

- Costuras reforzadas (mínimo doble costura en costados y mangas) y acabados de buena fabricación, sin hilos sueltos ni defectos visibles.
- Variedad de colores y tallas disponibles, en diseños sobrios acordes con ambiente laboral administrativo.
- Botones y ojales resistentes, sin fallas de confección.
- Cumplimiento del Reglamento Técnico de Etiquetado vigente en Colombia (etiqueta con

composición, cuidados y origen).

2. Pantalón formal o tipo dril

Material:

- Tela de tejido plano tipo gabardina, paño ejecutivo o taladro pesado (dril), adecuado para uso diario.
- Composición: mezcla algodón–poliéster o poliéster–viscosa, con contenido sintético mínimo del 50%, que facilita la durabilidad y el mantenimiento.
- Gramaje mínimo: 230 g/m².
- No debe desteñir ni presentar deformación prematura (bolsas en rodillas o cadera) con el uso habitual.
- Permitir lavado a máquina.

Requisitos generales:

- Costuras reforzadas en entrepierna, tiro y dobladillos.
- Cierres, broches y demás accesorios de buena calidad y resistencia.
- Variedad de tallas y colores sobrios (negro, azul oscuro, gris, beige u otros acordes al entorno institucional).
- Diseño adecuado para entorno laboral formal o administrativo, con horma cómoda.

3. Chaqueta o saco formal

Material:

- Tela resistente tipo paño, gabardina o tejido similar, adecuada para uso institucional. Tela Principal 92% Poliéster 8% Elastano Forro 100% Poliéster
- Forro interno en poliéster u otro material adecuado cuando el diseño lo requiera, con costuras internas rematadas.
- La prenda no debe perder forma ni presentar deformaciones visibles con el uso y el lavado.

Requisitos generales:

- Buena fabricación y acabados (costuras rectas, uniones alineadas, botones firmes).
- Disponibilidad de tallas suficientes para los funcionarios beneficiarios.
- Diseños sobrios, formales y acordes al ejercicio de funciones administrativas.

B. CARACTERISTICAS DEL CALZADO DE LABOR

Material:

- Capellada en cuero natural o en material sintético de alta resistencia, de primera calidad, libre de defectos visibles (arrugas profundas, manchas, cortes).
- Forro interno que permita una adecuada transpiración del pie, preferiblemente en cuero o textil técnico.
- Suela antideslizante y resistente a la abrasión, en caucho, TR o material similar, adecuada para uso en interiores y exteriores.

Requisitos generales:

- Diseño anatómico que garantiza comodidad durante una jornada laboral de 8 horas (horma cómoda, altura de tacón moderada en el caso de calzado para mujer).
- Buena fabricación y acabados: costuras firmes, sin despegues ni restos de adhesivo visibles.
- Tallas disponibles según requerimiento de los funcionarios de la entidad.
- Cumplimiento de normatividad técnica aplicable en Colombia para calzado de uso cotidiano, cuando sea exigible.
- Garantía mínima de tres (3) meses por defectos de fabricación, costuras, suela o decoloración.

C. CONDICIONES GENERALES DE CALIDAD

1. Todos los productos deberán ser nuevos, de primera calidad.
2. No se aceptarán productos defectuosos o con fallas de confección.
3. El proveedor deberá garantizar cambio por talla cuando sea necesario.
4. Los productos deberán cumplir la normativa colombiana vigente en materia de etiquetado y calidad.
5. Los bonos deberán permitir la libre elección del beneficiario dentro de los productos que cumplan estas especificaciones.

NOTA: Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá realizar la entrega de los bienes, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

4. TIPO DE CONTRATO

Compra venta

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O21202010020822205	0220 - Programa Funcionamiento		Camisas de fibras artificiales y sintéticas en tejido de punto para hombre		$ 4.655.367
O21202010020823109	0220 - Programa Funcionamiento		Pantalones de paño para hombre		$ 5.771.361
O21202010020823117	0220 - Programa Funcionamiento		Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre		$ 1.059.386
O21202010020823309	0220 - Programa Funcionamiento		Pantalones o slaks de paño, para mujer		$ 719.735
O21202010020823313	0220 - Programa Funcionamiento		Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para mujer		$ 12.089.936
O21202010020823401	0220 - Programa Funcionamiento		Blusas y camisas de tejidos planos mezclados, para mujer		$ 458.259
O21202010020092933001	0220 - Programa Funcionamiento		Calzado de cuero para hombre		$ 7.444.004
O21202010020092933003	0220 - Programa Funcionamiento		Calzado de cuero para mujer		$ 801.952
			TOTAL RUBROS		**$ 33.000.000**

6. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- N/A

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de seis **(6) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar los bonos físicos o electrónicos u órdenes de entrega redimibles exclusivamente por vestuario y calzado de labor, en las cantidades certificadas por el Área de Gestión del Talento Humano, sin costo adicional para la entidad o el beneficiario.
2. Garantizar que las ordenes de entrega o los bonos no sean canjeables por dinero ni utilizados para adquirir productos distintos a los definidos como dotación de vestido y calzado.
3. Emitir las ordenes de entrega o los bonos sin personalización nominal preimpresa, con el fin de permitir flexibilidad frente a movimientos administrativos (encargos, traslados,

renuncias o posesiones).

4. Garantizar que las ordenes de entrega o los bonos tengan vigencia suficiente para su redención dentro de la respectiva entrega de la vigencia 2026 la cual debe ser mínima de un año contado a partir de la entrega de los mismos.
5. Entregar relación detallada de las ordenes de entrega o los bonos emitidos, indicando numeración consecutiva, valor unitario y valor total, con el fin de garantizar trazabilidad y control interno.
6. Garantizar disponibilidad suficiente de prendas y calzado en variedad de tallas, colores y diseños acordes al entorno laboral administrativo.
7. Garantizar que las prendas cumplan con estándares mínimos de calidad, tales como:
   Tela resistente.
   No desteñir ni encoger significativamente.
   Costuras reforzadas.
   Cumplimiento del reglamento técnico de etiquetado vigente en Colombia.
8. Garantizar que el calzado suministrado cumpla con:
   Material resistente (cuero natural o sintético de alta calidad).
   Suela antideslizante.
   Diseño anatómico.
   Buen acabado y manufactura.
9. Permitir cambios por talla o defectos de fabricación sin costo adicional para la entidad o el beneficiario.
10. Entregar oportunamente las órdenes de entrega o los bonos conforme a las fechas establecidas para la entrega de dotación (abril, agosto y diciembre de 2026), previo acuerdo con el supervisor designado.
11. Atender oportunamente cualquier reclamación relacionada con calidad, redención o defectos de los productos adquiridos.
12. Cumplir con todas las disposiciones legales, tributarias, laborales y comerciales aplicables al objeto contractual.
13. Disponer de las cantidades, calidades y características técnicas exigidas por la entidad.
14. Garantizar que en los puntos de canje se cuente con stock de mercancía suficiente y así mismo que cumplan con las necesidades del servicio requerido por la Entidad.
15. Garantizar que las órdenes de entrega o bonos de entrega canjeables puedan ser redimidas en varias compras hasta agotar el valor de la misma, sin que se le exija al beneficiario hacer uso de la misma en una única compra.
16. Realizar la entrega de las órdenes de entrega o bonos en la sede del el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal — IDPAC, directamente al supervisor del contrato. Las entregas deben ser en forma completa para cada periodo de dotación y de acuerdo con la solicitud realizada.
17. Expedir las órdenes de entrega o bonos, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de efectuada la solicitud de entrega. Se indica que las entregas deberán ser máximo en el mes

de abril, agosto y diciembre.

9. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02** del **PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.

10. ANEXOS:

1. *Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (recursos de inversión)*
2. *Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal*
3. *Certificado de disponibilidad presupuestal*
4. *Cotizaciones de los bienes o servicios requeridos*

11. CONSTANCIA GENERAL

En el presente documento se expresa la necesidad contractual y se materializan los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, los cuales permitirán adelantar el proceso contractual de forma oportuna, atendiendo a la coherencia de la planeación presupuestal realizada en el PAA.

Es por ello que de conformidad con la responsabilidad que se desprende de la planeación contractual, la dependencia donde se origina manifiesta que las características / actividades / servicios a contratar, cuentan con la debida diligencia en su elaboración y contenido

12. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA DEL SOLICITANTE	Firmado digitalmente por GIL ARDILA GUIOMAR PATRICIA
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	*NO APLICA*

Elaboró: Diana Patricia Garavito – Profesional Universitario 219-01 (E)
Revisó: Luz Ángela Buitrago - Profesional Universitario 219-02