ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

Prestación de servicios para la logística, montaje, desmontaje y adecuación del stand del ICANH para la 38° edición de la Feria Internacional del Libro de Bogotá FILBO 2026.

MARZO – 2026

1. GLOSARIO

A continuación, el glosario de términos utilizados a lo largo de la ficha técnica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
ICANH	Instituto Colombiano de Antropología e Historia
FILBO 2026	38° edición de la Feria Internacional del Libro de Bogotá
Corferias	Corporación de Ferias y Exposiciones S.A., entidad administradora del recinto ferial donde se realiza la FILBO
Stand	Espacio de exhibición asignado al ICANH dentro del recinto ferial, destinado a la exposición, venta y divulgación de publicaciones.
Montaje	Conjunto de actividades técnicas, logísticas y operativas necesarias para la instalación del stand, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma del recinto ferial.
Desmontaje	Actividades posteriores al evento consistentes en el retiro, desinstalación y transporte de los elementos del stand
Render	Representación gráfica digital del diseño del stand, que ilustra materiales, distribución espacial y acabados, y sirve como referencia para el montaje
Planimetría	Conjunto de planos técnicos que describen dimensiones, ubicación y características constructivas del stand y sus módulos

2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes dotado de personería jurídica, con patrimonio independiente, autonomía administrativa y financiera y de carácter científico.

El ICANH tendrá por objeto aportar al desarrollo de lineamientos de política pública a través de la investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia, siendo la máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la Nación.

Para el año 2032, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

El ICANH tiene como objetivos estratégicos, los siguientes: "1. Patrimonio arqueológico y ordenamiento territorial: Fortalecer la gestión del patrimonio arqueológico como determinante en el ordenamiento territorial que integra múltiples dimensiones de la vida social, económica, política, ambiental y cultural para la construcción sostenible y democrática de los territorios. 2. Vidas campesinas, prácticas socio-espaciales y vida común: Comprender las prácticas y dinámicas sociales de las vidas campesinas y de las relaciones urbano-rurales, su especificidad socio-espacial y cultural, para la toma de decisiones en la política pública con énfasis en territorio, hábitat, alimentos, energía y agua. 3. Diferenciación social y lucha contra la discriminación: Avanzar en la comprensión de las relaciones y dinámicas sociales que generan procesos de diferenciación y jerarquización social con el fin de incidir en políticas y gestión pública incluyentes que superen diferentes formas de discriminación. 4. Presencia regional y fortalecimiento de las capacidades institucionales para el cambio: Fortalecer las capacidades organizacionales e institucionales en investigación, divulgación, fomento, infraestructura, articulación interinstitucional, gestión pública y administrativa para robustecer la presencia regional, disminuir brechas de desigualdad social y garantizar derechos. 5. Conocimiento público para la construcción de la paz: Fortalecer los procesos de producción, coproducción, fomento y divulgación del conocimiento y la investigación interdisciplinaria en la esfera pública con un enfoque de construcción de la paz. 6. Apropiación e innovación social para la gobernanza intercultural: Promover la participación de la ciudadanía y las organizaciones sociales en los procesos misionales con el fin

de generar apropiación e innovación social, y aportar a la gobernanza intercultural".

Así mismo, el artículo 4 del Decreto 0993 del 17 de septiembre de 2025, establece como funciones generales del ICANH, entre otras, las siguientes: "1. Actuar como máxima autoridad en el territorio nacional respecto del manejo del patrimonio arqueológico de la Nación. 2. Asesorar y orientar a las entidades del orden nacional, regional y local, en el diseño e implementación de planes y proyectos concernientes a la diversidad étnica y cultural del país, representada en comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, rom, etc., a partir del conocimiento de los campos de la antropología, la arqueología y la historia, de acuerdo con las normas vigentes. 3. Emitir conceptos técnicos en los campos de la antropología, la arqueología y la historia. 4. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional en las regiones del país, en actividades de investigación, divulgación y apropiación social en los campos misionales del Instituto. 5. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional e investigativa, en las regiones habitadas por las comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.6. Establecer vínculos e intercambios con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados a la investigación en los campos misionales del Instituto. 7. Fomentar, asesorar y apoyar las investigaciones en las áreas afines al Instituto que efectúen instituciones de carácter público o privado e investigadores nacionales y extranjeros. 8. Promover y/o desarrollar investigaciones, actividades de gestión y apropiación social sobre las configuraciones de diversidad, diferencia y desigualdad desde los campos de la antropología, la arqueología y la historia. 9. Promover y desarrollar un programa transversal de investigación, gestión y apropiación social del conocimiento sobre los pueblos negros, raizales, afrocolombianos y palenqueros. 10. Difundir y divulgar los resultados de las investigaciones realizadas en desarrollo de su objeto y funciones. 11. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promueva la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del ICANH, así como del conocimiento sobre la diversidad cultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo. 12. Establecer los lineamientos para la protección, preservación y divulgación de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural sumergido. 13. Establecer los lineamientos y procedimientos para las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación, las declaratorias de áreas arqueológicas protegidas, el registro y la autorización de tenencia de bienes arqueológicos y la autorización de salida temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación. 14. Reglamentar los parámetros para evaluar la idoneidad de los profesionales autorizados para liderar proyectos de intervención sobre el patrimonio arqueológico. 15. Mantener actualizado el inventario y

registro de los bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación. 16. Garantizar la protección, salvaguardia y sostenibilidad de los parques arqueológicos cuya custodia le sea encargada al ICANH. 17. Adelantar los procedimientos, medidas y acciones legales pertinentes para proteger el patrimonio arqueológico de la Nación, en articulación con las demás autoridades competentes y la sociedad civil. 18. Promover, desarrollar y divulgar la investigación científica sobre los trabajos realizados por la Expedición Botánica del Nuevo Reino de Granada. 19. Participar en el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural como miembro permanente y desarrollar las funciones que le sean definidas. 20. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza."

Que, por su parte, el Artículo 16 del Decreto 0993 de 2025, establece las Funciones de la Subdirección de Investigación y Producción Científica: "1. Liderar la política de investigación, publicación y gestión editorial del ICANH, así como los procedimientos que visibilicen los resultados de la investigación. 2. Dirigir, coordinar y evaluar a los grupos de investigación internos y ejecutar los proyectos de investigación en materia de antropología, arqueología e historia. 3. Establecer los criterios científicos para el desarrollo de las investigaciones adelantadas por la entidad y publicar sus resultados. 4. Promover y participar en procesos investigativos con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales, dedicados al estudio e investigación en los campos misionales del Instituto. 5. Presentar ante las instancias pertinentes del Instituto, propuestas de investigación con el objetivo de desarrollar alianzas institucionales. 6. Prestar asesoría científica a entidades y organizaciones del orden nacional, regional y local que lo soliciten, en asuntos que requieran una aproximación desde la antropología, la arqueología y la historia, en el marco de las competencias del Instituto. 7. Desarrollar investigaciones y contribuir a la producción de conocimiento científico sobre las poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del país desde la antropología, la arqueología y la historia. 8. Emitir conceptos técnicos a entidades y organizaciones del orden nacional, regional y local que lo soliciten, en asuntos que requieran una aproximación desde la antropología, la arqueología y la historia, en el marco de las competencias del Instituto. 9. Realizar y promover la investigación de las colecciones etnográficas, documentales y arqueológicas en custodia del lCANH en coordinación con las demás dependencias responsables en la entidad. 10. Participar en el diseño del programa institucional de estímulos para el fomento de la investigación, en coordinación con las demás dependencias responsables. 11. Adelantar las acciones que permitan la acreditación y mantenimiento del ICANH como centro de investigación, ante la autoridad correspondiente. 12. Liderar la política de publicaciones y los procesos editoriales necesarios para garantizar la divulgación científica y de producción de conocimiento en los temas misionales del Instituto. 13. Atender las

convocatorias del Ministerio del Interior que involucren al ICANH, para la construcción de test de proporcionalidad relacionados con el proceso de consulta previa. 14. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 15. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas. 16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente".

Teniendo en cuenta lo indicado y el Plan de Desarrollo Nacional, el ICANH estructuró el proyecto de inversión "***FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA PRODUCCIÓN DE CONOCIMIENTO EN LAS ÁREAS DE ANTROPOLOGÍA, ARQUEOLOGÍA E HISTORIA, ASI COMO LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y LA APROPIACIÓN SOCIAL A NIVEL NACIONAL***" que tiene como producto "***DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN"*,** el Comité Editorial, máxima autoridad del ICANH en lo relacionado con libros y revistas publicados por la entidad, en su sesión # 24 de 2025, aprobó el Plan Editorial de 2026 y los productos entregables del Plan de Acción Institucional (PAI) de 2026 de la subdirección de Investigación y Producción Científica, así como la participación en un grupo de ferias del libro y eventos especializados que permiten promocionar y divulgar la producción editorial del ICANH durante la vigencia 2026, entre estos la Feria Internacional del Libro de Bogotá.

En el 2026 la Cámara Colombiana del Libro y Corferias realizarán la 38° edición de la Feria Internacional del Libro de Bogotá – FILBO 2026, certamen que se llevará a cabo del 21 de abril al 4 de mayo de 2026. La FILBO es uno de los eventos culturales más importantes y posicionados en el mundo de habla hispana ya que reúne, desde hace 38 años, a todos los actores de la cadena del libro (autores, editores, correctores, traductores, distribuidores, agentes y libreros), quienes junto a los lectores conforman un ecosistema del libro que cada año crece y se fortalece. El objetivo general de esta feria es realizar un evento con una dinámica cultural y comercial alrededor del libro y sus autores, de Colombia y América Latina, que dinamiza una industria y la mantiene en diálogo internacional, generando conversación sobre los temas más importantes para Colombia y el mundo, y, así mismo, ventas para la industria editorial mundial.

Teniendo en cuenta que la entidad ha previsto su participación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá como parte de las estrategias de divulgación, promoción y exhibición de su sello editorial en entornos que congreguen públicos masivos y especializados, se hace necesario que el ICANH gestione tanto el arrendamiento del espacio de exhibición, como el montaje y el desmontaje del stand que ocupará dicho espacio. En este sentido, para garantizar la presencia

del ICANH en la edición 2026 de la Feria Internacional del Libro de Bogotá - FILBO se deben adelantar las tareas relacionadas con el arrendamiento de las áreas específicas o áreas de exhibición; así como el pago de los servicios de luz, internet, datáfono, aseo en el stand y los demás que puedan requerirse para el adecuado funcionamiento del stand, ubicado en el recinto ferial de Corferias, pabellón 3, nivel 1, stand 208.

La propuesta de museografía y diseño del stand del ICANH en la FILBO 2026 está orientada a generar una experiencia que dialogue con el enfoque de regionalización del ICANH, mediante una puesta en escena que integra cartografía, luz, transparencia, madera y color como recursos simbólicos y espaciales para representar la diversidad territorial y cultural del país. El diseño concibe el stand como un dispositivo abierto y modular que visibiliza los centros regionales Caribe (Santa Marta), Pacífico (Tumaco) y Amazonía (San José del Guaviare), entendidos como nodos vivos de investigación, mediación y circulación del conocimiento en antropología, historia y arqueología. En coherencia con este enfoque, los módulos de biblioteca y exhibición están diseñados para su reutilización posterior en dichos centros regionales, donde se proyecta la consolidación de librerías y puntos de venta de publicaciones del Instituto, fortaleciendo así la descentralización de la gestión del conocimiento y su apropiación social desde las realidades propias de cada territorio. Esta estrategia no solo optimiza los recursos logísticos y museográficos, sino que refuerza el compromiso institucional con una investigación situada, participativa y articulada con comunidades y actores locales.

Por todo lo anterior, es necesario adelantar la contratación de una empresa con experiencia e idoneidad en esta área que tenga la capacidad de atender dichos requerimientos.

3. OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios para la logística, montaje, desmontaje y adecuación del stand del ICANH para la 38° edición de la Feria Internacional del Libro de Bogotá - FILBO 2026.

4. GENERALIDADES DEL PROCESO

Teniendo en cuenta que dentro de las funciones de la Subdirección de Investigaciones y Producción Científica se encuentran la programación, ejecución y evaluación de proyectos, así como el desarrollo de actividades de divulgación asociadas; la coordinación de la distribución, divulgación y promoción de las publicaciones del Instituto, tanto en formato impreso como digital; y la comercialización de dichas publicaciones, con el propósito de difundir y atender las necesidades de los grupos de valor e interés en aspectos

relacionados con la misionalidad de la entidad, se hace necesario que el contratista preste sus servicios conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Instituto, con el fin de garantizar la participación de la entidad en la Feria Internacional del Libro de Bogotá - FILBO 2026 en condiciones óptimas de calidad, presentación y visibilidad ante el público.

En este contexto, la Entidad requiere contratar las actividades propias del proceso de prestación de servicios, las cuales se ejecutarán de acuerdo con las siguientes actividades:

1. Transporte y montaje del stand en el espacio asignado, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, el render anexo (que hace parte integral del mismo) y el cronograma definido por el recinto ferial.
2. Transporte y desmontaje del stand dentro del recinto ferial, una vez finalizado el evento, de conformidad con el cronograma establecido por Corferias, y su correspondiente transporte a la Entidad.

4.1. TIEMPOS ESTIMADOS

La siguiente tabla muestra las actividades que el contratista deberá llevar a cabo y los tiempos estimados para ejecutarlas:

Actividad	Tiempo máximo para ejecución de la actividad (horas/días/meses calendario)	Alcance
Transporte y montaje del stand en el lugar y pabellón asignado	Estimado de dos (2) días antes del inicio de la feria (18 de abril hasta el 20 abril de 2026)	De acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.
Desmontaje y transporte de los suministros del stand al ICANH	Estimado de un día (5 mayo de 2026), conforme a los horarios y lineamientos establecidos por Corferias	De acuerdo con el cronograma y reglamento establecido por el recinto ferial.

Nota: El stand se recibirá mediante verificación técnica el día lunes 20 de abril antes de la 1:00 p.m. Cualquier observación indicada por el supervisor del contrato antes de esta hora deberá ser corregida por el contratista antes de la apertura oficial del evento y sin generar costos adicionales para la entidad. Además, el contratista deberá contar con un plan de contingencia activo durante

toda la duración de la feria, que permita atender fallas estructurales, eléctricas o gráficas del stand, garantizando tiempos de respuesta no mayores a dos (2) horas, sin afectar la operación del espacio ni la experiencia del público.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Requerimiento	Cantidad	Unidad de medida
Suministro e instalación de piso de auditorio y librería: Sistema de piso de SPC con sistema click de alto tráfico con estabilidad dimensional, resistencia al impacto y a cambios por temperatura, que incluya perfiles de transición, zócalos y elementos de unión. Color por acordar de acuerdo al catálogo.	53	M2
Suministro e instalación módulo de biblioteca (Pieza N° 1 según planimetría, anexo al final del presente documento): Fabricados en lámina de triplex de pino de 15 mm de espesor y piezas en madera maciza de pino según medidas del plano. Color por acordar de acuerdo al catálogo. Incluye cajones de almacenamiento con puertas deslizantes y chapa de seguridad. Ensamblados de acuerdo a la planimetría (incluye tornillos y herrajes necesarios para instalación). Acabado: sellados, pintados de acuerdo al color seleccionado y lacados.	6	Unidad
Suministro e instalación módulo bastidor con silla (Pieza N° 2 según planimetría, anexo al final del presente documento): Fabricados en lámina de triplex de pino de 15 mm de espesor y piezas en madera maciza de pino según medidas del plano (incluye tornillos y herrajes necesarios para instalación). Color por acordar de acuerdo al catálogo. Ensamblados de acuerdo a la planimetría. Acabado: sellados y lacados.	6	Unidad

Requerimiento	Cantidad	Unidad de medida
Suministro e instalación módulo división de tríplex 15 mm x 120 cms ancho (Pieza N° 3 según planimetría, anexo al final del presente documento): Fabricados en lámina de tríplex de pino de 15 mm de espesor y piezas en madera maciza de pino según medidas del plano (incluye tornillos y herrajes necesarios para instalación). Color por acordar de acuerdo al catálogo. Ensamblados de acuerdo a la planimetría. Acabado: sellados y lacados.	8	Unidad
Suministro e instalación módulo división de tríplex 15 mm x 60 cms ancho (Pieza N° 4 según planimetría, anexo al final del presente documento): Fabricados en lámina de tríplex de pino de 15 mm de espesor y piezas en madera maciza de pino según medidas del plano (incluye tornillos y herrajes necesarios para instalación). Color por acordar de acuerdo al catálogo. Ensamblados de acuerdo a la planimetría. Acabado: sellados y lacados.	3	Unidad
Suministro e instalación módulo bastidor (Pieza N° 5 según planimetría, anexo al final del presente documento): Fabricados en madera maciza de pino según medidas del plano (incluye tornillos y herrajes necesarios para instalación). Color por acordar de acuerdo al catálogo. Ensamblados de acuerdo a la planimetría. Acabado: sellados y lacados.	2	Unidad
Suministro e instalación puerta corrediza (Pieza N° 6 según planimetría, anexo al final del presente documento): Fabricados en lámina de tríplex de pino de 15 mm de espesor y piezas en madera maciza de pino según medidas del plano (incluye tornillos y herrajes necesarios para instalación). Color por acordar de acuerdo al catálogo. Ensamblados de acuerdo a la planimetría. Acabado: sellados y lacados. Incluye rieles y chapa de seguridad.	1	Unidad

Requerimiento	Cantidad	Unidad de medida
Suministro e instalación counter de pago (Pieza N° 7 según planimetría, anexo al final del presente documento): Fabricados en lámina de triplex de pino de 15 mm de espesor según medidas del plano. Color por acordar de acuerdo al catálogo. Ensamblados de acuerdo a la planimetría (incluye tornillos y herrajes necesarios para instalación). Acabado: sellados y lacados. Incluye chapas de seguridad y entrada independiente de cables en la parte inferior.	1	Unidad
Suministro e instalación vigas de madera: 4x2 pulgadas. Acabado: selladas y lacados.	8	Unidad
Suministro e instalación paneles madera: Fabricados en lámina de tríplex de pino de 15 mm de espesor de 160x50 cms. Color por acordar de acuerdo al catálogo. Acabado: sellados, pintados y lacados.	2	Unidad
Suministro e instalación repisa porta cuadros madera: Tamaño 75x15x8 cms: Fabricados en lámina de triplex de pino de 15 mm de espesor con perforaciones y herrajes de montaje. Color por acordar de acuerdo al catálogo. Acabado: selladas, pintados y lacados.	5	Unidad
Suministro e instalación de estructura de Drywall de 4 láminas de 75x240 cms para forrar columna. Color por acordar de acuerdo al catálogo.	1	Unidad
Alquiler de sillas: 1 silla alta, tipo butaco con espaldar, color madera natural para el counter.	1	Unidad
Alquiler de escritorio para bodega con tomacorrientes: Escritorio para bodega aglomerado con más dos tomacorrientes de 110v en su superficie de trabajo	1	Unidad

Requerimiento	Cantidad	Unidad de medida
Alquiler de caja registradora: Caja registradora para el punto de atención, con caja de seguridad y tirilla de papel, con teclado alfanumérico, pantalla LED con visualización mínimo de 20 caracteres y 10 rollos de 57x30 térmico con reporte de venta.	1	Unidad
Suministro de impresiones: Vinilo adhesivo full color, impreso de acuerdo a las artes entregadas por el instituto e instalado según indicaciones.	30	M2
Suministro de impresiones: Impresión plotter de corte sobre vinilo adhesivo de acuerdo a las artes entregadas por el instituto - 5 colores según catálogo del proveedor.	5	M2
Suministro de sublimación de telas: Impresión en sublimación sobre velo Osaka y corte - Tamaño: 120 x 240 - Instalado en las piezas bastidor del stand	8	Unidad
Alquiler de estantería metálica: Medidas: 2 m de alto, 5 entrepaños de 92 x 30 cm, separados a una distancia de 50 cm. Además, debe ser lo suficientemente resistente para resistir el peso de los libros, donde el más pesado puede llegar a tener hasta 200 kg en libro. Deberá atornillarse a las paredes y al suelo. El contratista deberá garantizar y certificar que las estanterías y módulos soportan cargas mínimas de 200 kg por entrepaño, sin deformación, así como asumir cualquier daño o riesgo derivado.	6	Unidad
Alquiler de locker: Metálico con seguridad, 12 puestos, tres puestos por fila, 4 por columna	1	Unidad
Alquiler de mesa: Mesa rectangular en madera de 1,20 X 80 cms	1	Unidad

Requerimiento	Cantidad	Unidad de medida
Suministro refrigerio: 140 refrigerios para el equipo de libreros en el stand. Se acuerda que las opciones de refrigerio deben incluir una opción de carbohidrato, una opción de bebida, una opción de fruta y una opción de snack (frutos secos y/o cereal integral) y que estos se deben entregar en grupos de diez (10), en Corferias, cada día de feria (ver anexo II al final del presente documento)	140	Unidad
Alquiler de horno microondas: De 17 litros o superior que se deberá instalar con su respectiva conexión en la bodega del stand	1	Unidad
Suministro de agua en botella: Botellas de agua potable de 600 ml empacadas en pacas de 24 unidades	240	Unidad
Alquiler de multitoma: Para trabajo pesado con capacidad para 6 conexiones con polo a tierra (3 agujeros)	2	Unidad
Suministro extensión eléctrica: Extensiones eléctricas de 5 m con polo a tierra y doble enchufe	4	Unidad
Transporte: Para montaje y desmontaje del stand, de conformidad con el horario y reglamento establecido por Corferias.	1	Unidad
Alquiler e instalación de iluminación. Spots de Sobreponer para bombillo Gu10 luz cálida. Incluye cableado, interruptores e instalación.	8	Unidad

El contratista deberá garantizar que todos los módulos, estanterías y elementos de exhibición destinados al almacenamiento y venta de libros cuenten con la capacidad estructural suficiente para soportar cargas elevadas, sin presentar deformaciones, inestabilidad o riesgo para el público y el personal del stand. Así mismo, deberá asegurar la correcta fijación de las estanterías al piso y/o muros, conforme a las normas de seguridad exigidas por Corferias, asumiendo plena responsabilidad por cualquier daño o accidente derivado de deficiencias estructurales.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades para la ejecución contractual se realizarán a nivel local en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con los requerimientos técnicos. El domicilio contractual será el señalado por el contratista, quien deberá realizar entrega del montaje en las instalaciones del recinto ferial (Corferias) en el stand, pabellón y nivel señalados por el instituto. Así mismo, al finalizar el evento deberá realizar el correspondiente desmontaje, siguiendo las indicaciones y reglamentos establecidos por Corferias, así como el transporte de vuelta de los suministros al ICANH o al lugar que este indique.

7. FASES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se presentan las fases principales que se contemplan para la ejecución contractual:

7.1. FASE INICIAL

Presentación de pólizas, *renders*, materiales y diseños por parte del contratista al Instituto y la respectiva aprobación de este al momento de suscribir el acta de inicio.

En esta fase el contratista presentará al Supervisor del contrato, el Profesional especializado grado 17, código 2028 - Subdirección de Investigación y Producción Científica del Instituto el correspondiente *render*, especificando materiales y diseños ajustados a su propuesta y a la presente ficha técnica, siendo estos aprobados o ajustados por el área correspondiente.

Una vez ajustados y aprobados los diseños por el supervisor del contrato designado, se procederá con la segunda fase de desarrollo.

7.2. FASE DE DESARROLLO

En esta fase se realizará el montaje del stand en el área asignada por Corferias para el ICANH, en la cual el contratista deberá seguir las instrucciones, horarios y reglamentos establecidos en el recinto ferial, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y presentadas en la propuesta por el contratista.

Durante los días de ejecución de la 38° edición de la Feria Internacional del Libro de Bogotá, el contratista deberá mantener disponibilidad técnica y operativa

para atender los requerimientos y solicitudes formuladas por el ICANH, con el fin de garantizar la adecuada funcionalidad del stand y la calidad del servicio contratado.

El contratista deberá cumplir estrictamente con el Reglamento Técnico de Expositores y Montadores de Corferias, incluyendo entre otros, normas de carga, alturas máximas, materiales permitidos, resistencia estructural, seguridad eléctrica y contra incendios. Cualquier ajuste requerido por Corferias será asumido por el contratista sin costo adicional para la entidad.

7.3. FASE DE FINALIZACIÓN

En esta fase el contratista deberá realizar el desmontaje del stand del recinto ferial, siguiendo los lineamientos establecidos por Corferias para tal fin. Es importante señalar que el contratista deberá asumir toda la responsabilidad por los gastos de transporte, mano de obra y demás asociados para todas las fases del proceso, y en todos los casos se someterán al cumplimiento de las normas de SGSST exigidas en el recinto ferial.

8. INFORMES Y/O REPORTES

El contratista entregará a la supervisión del contrato los siguientes informes y/o reportes como resultado de la ejecución contractual:

8.1. INFORME INICIAL Y RENDER

En la fase inicial, tres (3) días después de suscribirse el acta de inicio, el contratista deberá presentar al ICANH un informe detallado, especificando materiales y diseños ajustados a su propuesta y a la presente ficha técnica aprobados por el supervisor del contrato, junto con el correspondiente *render*, el cual será necesario para dar inicio al montaje del stand en el recinto ferial.

8.2. INFORME FINAL

Una vez realizado el desmontaje del recinto ferial, y previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista presentará un informe final de actividades, detallando una a una las obligaciones contraídas en el contrato y su porcentaje de ejecución.

9. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO

Durante el desarrollo del contrato el contratista deberá contar con la participación de los siguientes profesionales para asegurar el éxito del proceso. Para tal fin, el proponente, una vez sea adjudicatario, debe presentar la totalidad de documentos que acrediten la formación y experiencia del personal mínimo, para revisión y aprobación del Supervisor Contractual, durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Cargo o función	Dedicación (persona/mes)	Formación académica	Perfil y experiencia
Director del proyecto	Disponibilidad cien por ciento (100%)	Profesional titulado en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Diseño Industrial o profesiones afines pertenecientes al NBC de Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o al NBC de Ingeniería Mecánica y afines.	Arquitecto, ingeniero civil o industrial, diseñador industrial y/o demás relacionadas con el NBC de Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o NBC de Ingeniería mecánica y afines. • Experiencia profesional general: Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de experiencia profesional general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, durante los cuales haya participado en proyectos relacionados con diseño, planificación, coordinación o dirección de proyectos de arquitectura efímera, diseño industrial, montaje de espacios o proyectos afines. • Experiencia específica: Acreditar un mínimo de dos (2) años de experiencia específica como director, coordinador o responsable técnico en proyectos de diseño y/o construcción de stands, escenografías, espacios temporales, exhibiciones feriales o similares, incluyendo actividades como:

			• Dirección y coordinación integral del diseño del stand. • Supervisión de equipos técnicos y creativos. • Planeación, control y seguimiento del cronograma del proyecto. • Coordinación con proveedores, fabricantes y equipos de montaje. • Aseguramiento del cumplimiento de especificaciones técnicas, estéticas y funcionales.

A continuación, se establecen las funciones mínimas del personal requerido:

- **Director del proyecto**: El director del Proyecto será el responsable de la dirección, coordinación y supervisión integral de las actividades asociadas al transporte, montaje, operación y desmontaje del stand, garantizando su correcta ejecución conforme a las condiciones requeridas por el Instituto, los *renders* aprobados, los planos técnicos y las especificaciones contractuales.

En particular, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Dirigir y coordinar el equipo de trabajo dispuesto por el contratista, asegurando la adecuada asignación de recursos humanos, técnicos y logísticos para las operaciones de transporte, montaje y desmontaje del stand.
- Velar por la calidad, funcionalidad, estabilidad, seguridad y acabados del stand, garantizando el cumplimiento estricto de los requerimientos del Instituto y de las especificaciones técnicas definidas en el proyecto aprobado.
- Supervisar y controlar el correcto desarrollo del montaje y desmontaje, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos, las normas de seguridad y los estándares técnicos aplicables.
- Mantener disponibilidad permanente durante el desarrollo de la feria mediante un plan de contingencia, con el fin de atender, coordinar y solucionar de manera oportuna cualquier inconveniente técnico, operativo o funcional que se presente durante la ejecución del evento.
- Atender y corregir cualquier imperfección, falla o desperfecto que se presente en el stand durante la feria, garantizando un tiempo máximo de

respuesta no mayor a dos (2) horas, contado a partir del reporte del incidente.
- Actuar como enlace técnico entre el Instituto y el contratista, asegurando una comunicación efectiva y la adecuada toma de decisiones para el cumplimiento del objeto contractual.

Nota: el profesional propuesto no tendrá ningún tipo de vínculo contractual o laboral con el Instituto Colombiano de Antropología e Historia. Por el contrario, su vínculo laboral será responsabilidad del contratista.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que considere necesaria con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos de formación o experiencia solicitada.

Cada profesional se debe proponer para un solo rol y/o cargo en particular y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes roles.

Si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, caso fortuito o fuerza mayor se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobado por la Entidad contratante a través del supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido en la Ficha Técnica.

El adjudicatario debe garantizar que durante la ejecución del contrato cuente con todo el Equipo de Trabajo. Por esta razón, al solicitar un cambio de profesional para determinado cargo, el contratista deberá entregar con la solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional.

10. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor: Al remitir cotización, 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 prestar el servicio y/o entregar el bien con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

Se aclara también que el contratista será responsable por daños a la infraestructura de Corferias, al stand o a terceros derivados del montaje, operación o desmontaje.

Finalmente, se precisa que el ICANH se encuentra en etapa de planeación del proceso de selección, por lo que la información allegada por el cotizante y la cotización en sí misma no constituye oferta, ni obliga a las partes.

ANDRÉS DELGADO DARNALT
Profesional especializado grado 17, código 2028
Subdirección de Investigación y Producción Científica

Elaboró: Johanna Marcela Galindo Urrego, profesional Área Funcional de Museología, Subdirección de Apropiación Social y Relacionamiento con el Ciudadano
Elaboró: Edna Suárez Salazar, contratista, Subdirección de Investigación y Producción Científica
Revisó: Andrés Delgado Darnalt, profesional especializado, Subdirección de Investigación y Producción Científica

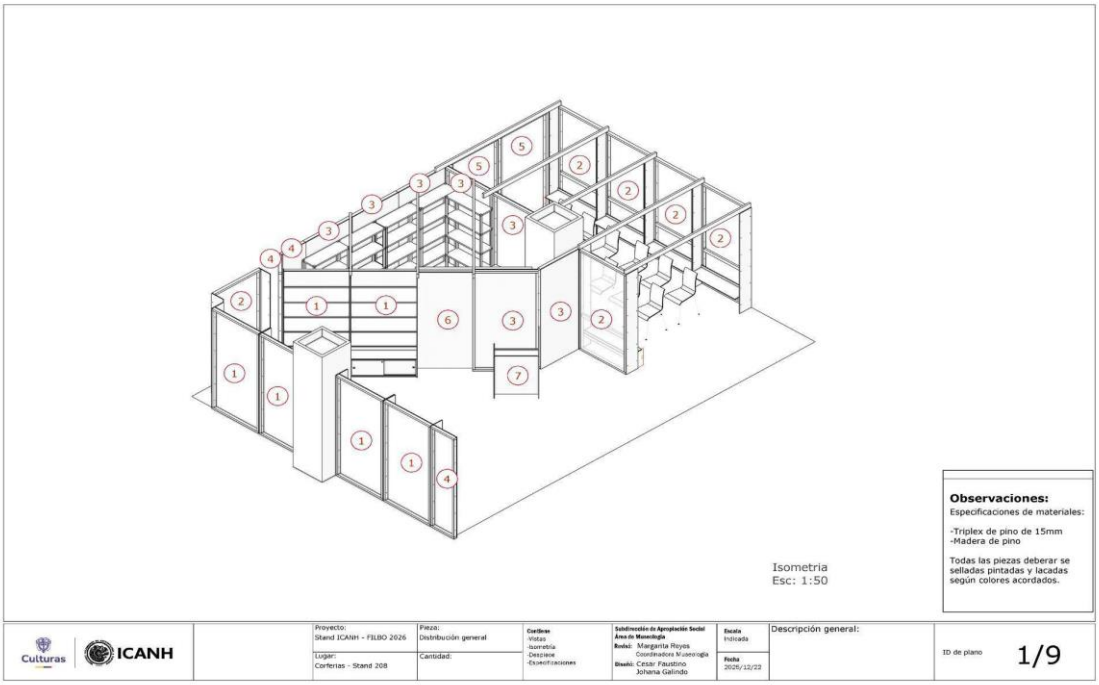
ANEXOS

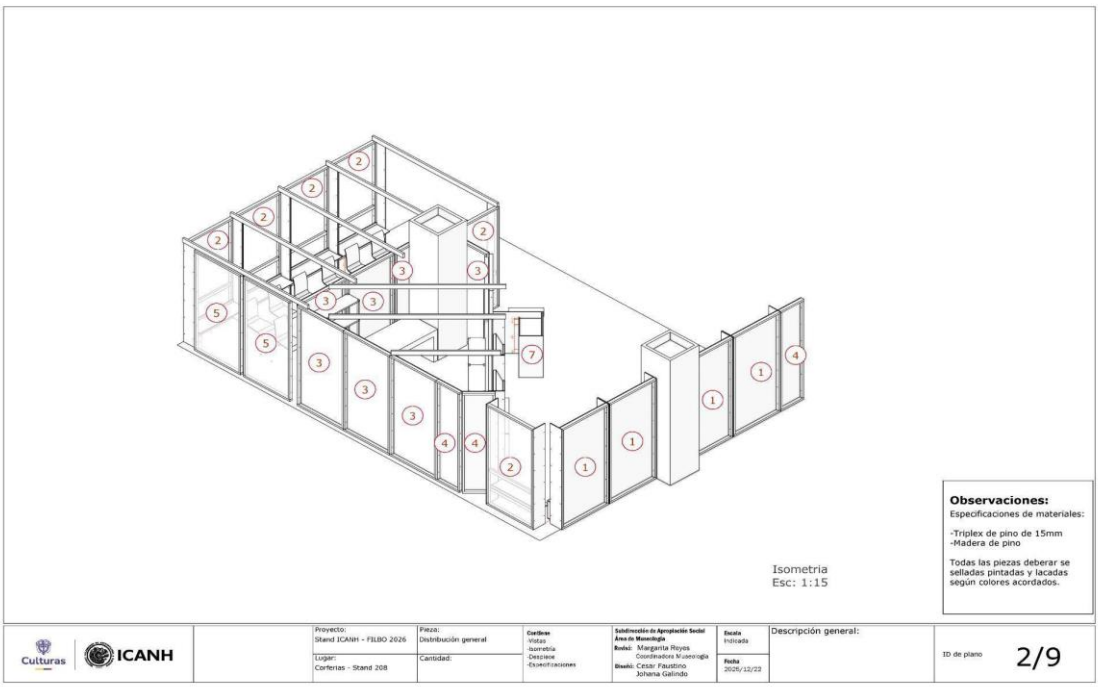
ANEXO I
APOYO VISUAL (*RENDERS*)

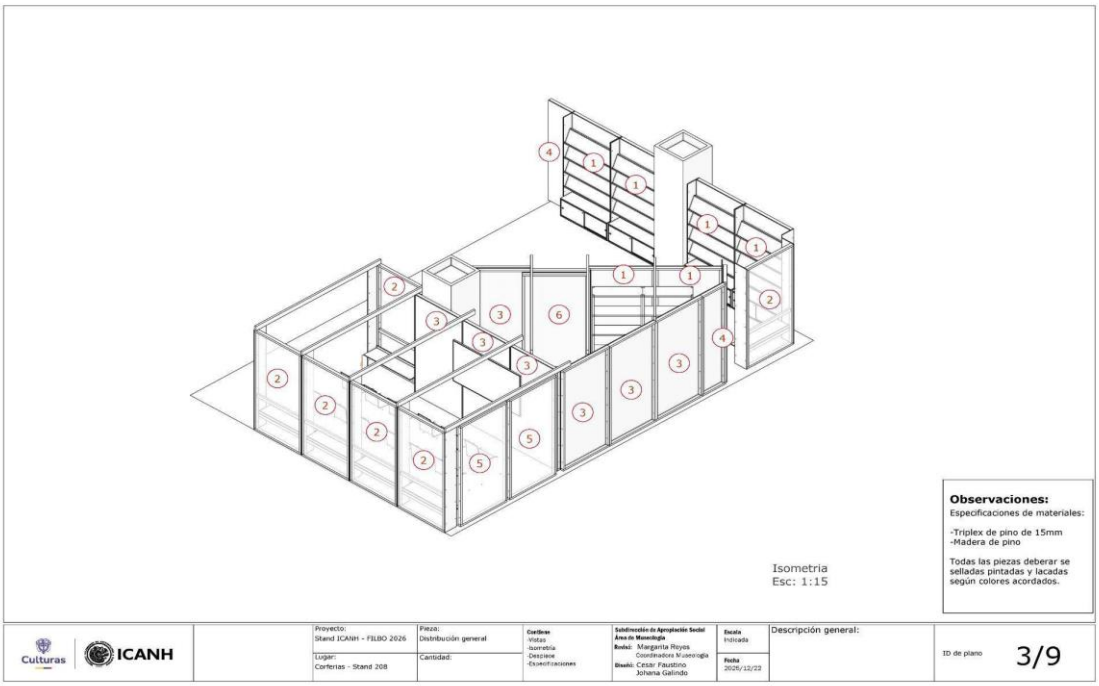


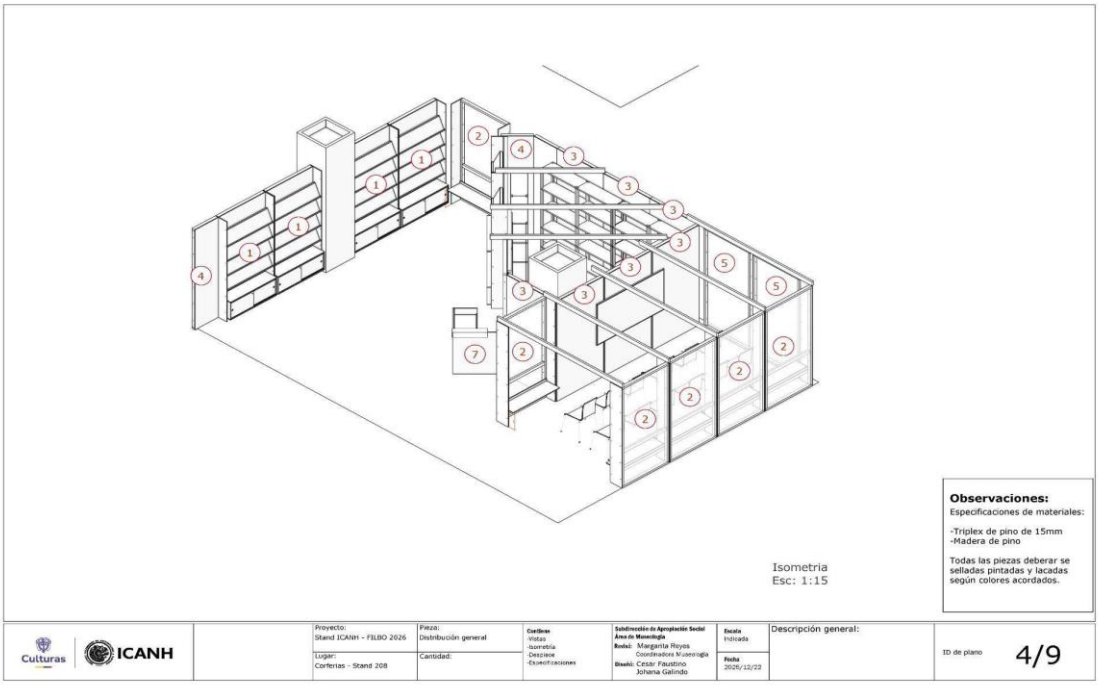

ICANH

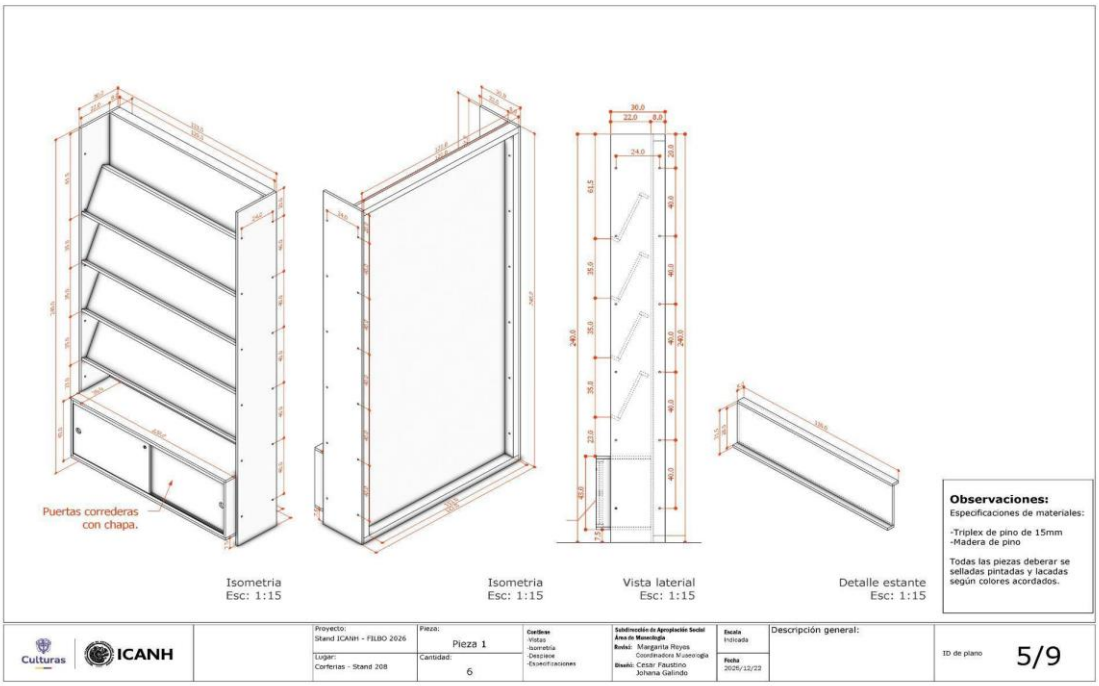
PLANIMETRÍA

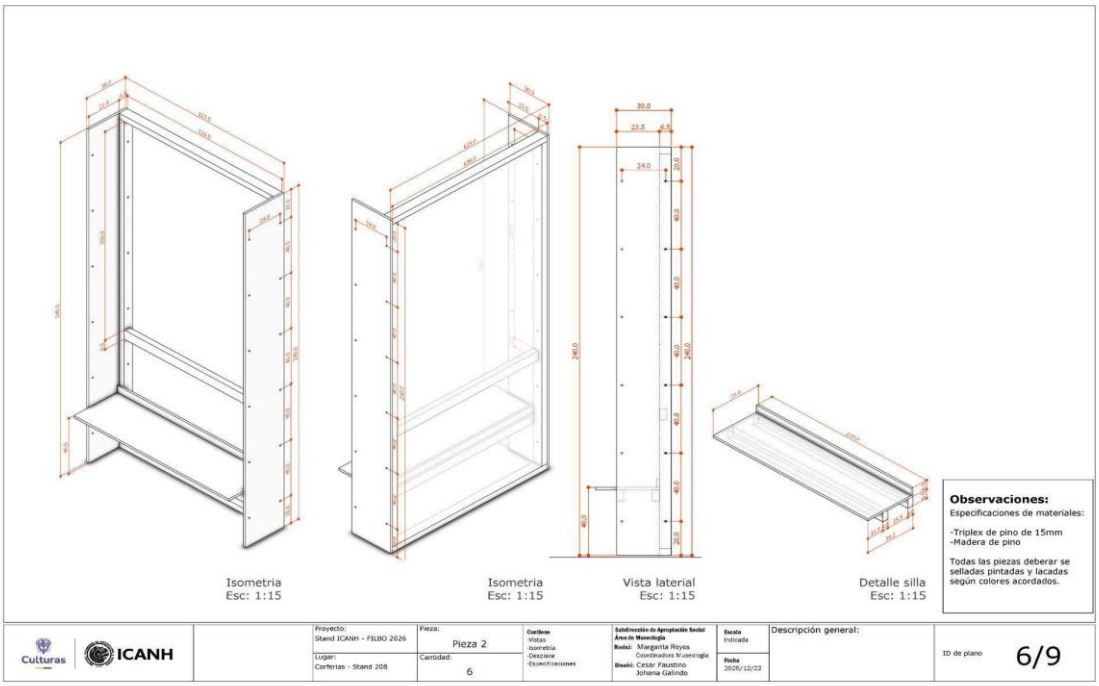


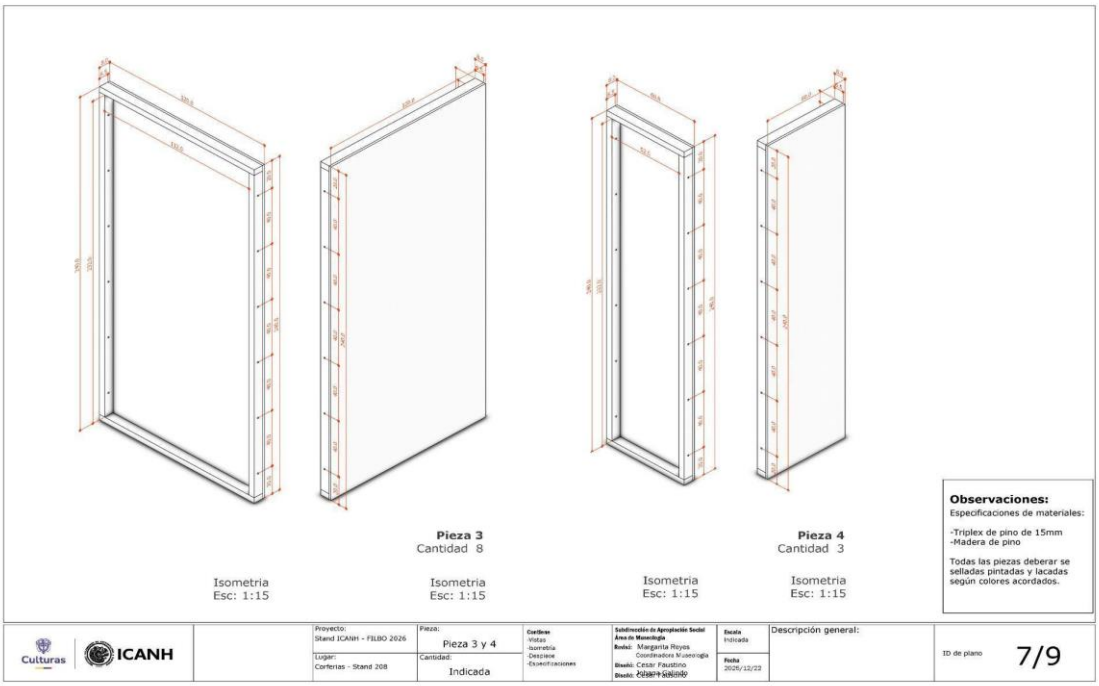


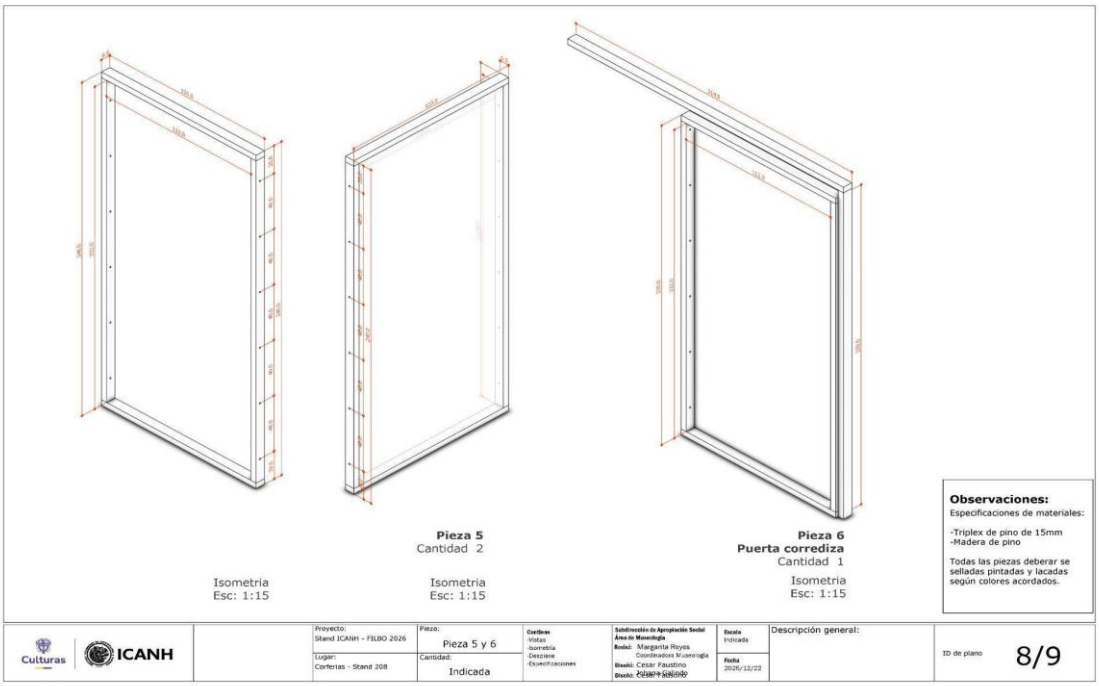

Isometria
Esc: 1:15
Observaciones:
Especificaciones de materiales:
-Triplex de pino de 15mm
-Madera de pino
Todas las piezas deberar se selladas pintadas y lacadas según colores acordados.
Culturas
ICANH
Proyecto:
Stand ICANH - FILBO 2026
Pieza:
Distribución general
Lugar:
Corferias - Stand 208
Cantidad:
Descripción general:
ID de plano
3/9

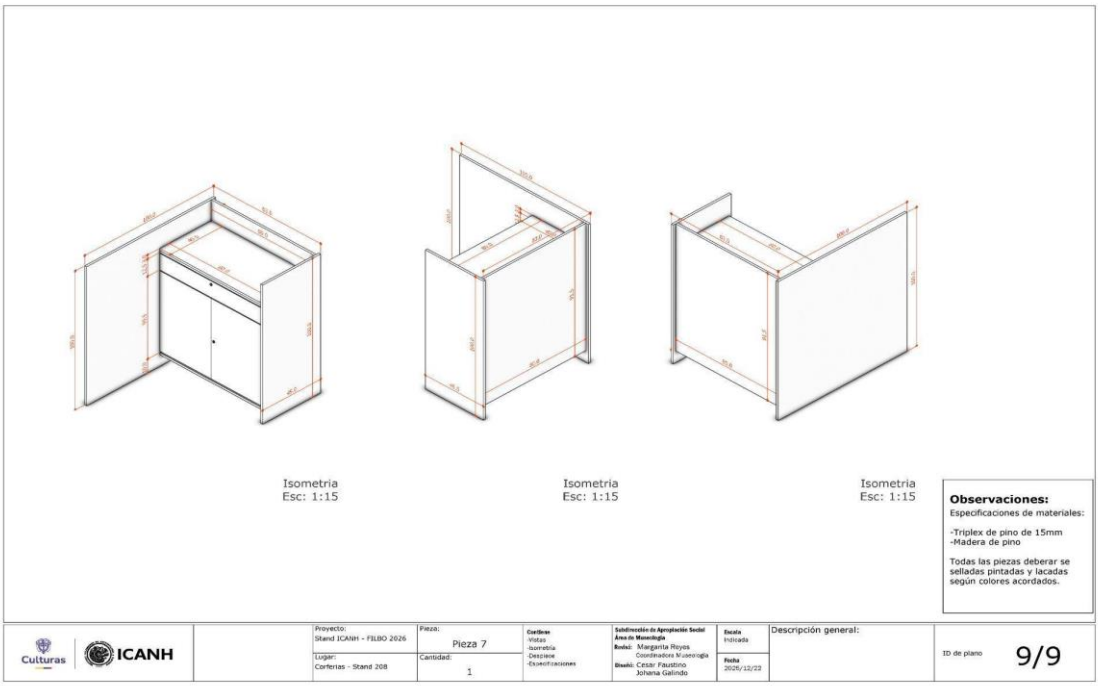

Isometria
Esc: 1:15
Observaciones:
Especificaciones de materiales:
-Triplex de pino de 15mm
-Madera de pino
Todas las piezas deberar se selladas pintadas y lacadas según colores acordados.
Culturas
ICANH
Proyecto:
Stand ICANH - FILBO 2026
Pieza:
Distribución general
Lugar:
Corferias - Stand 208
Cantidad:
Descripción general:
ID de plano
4/9


Puertas correderas con chapa.
Isometria
Esc: 1:15
Isometria
Esc: 1:15
Vista laterial
Esc: 1:15
Detalle estante
Esc: 1:15
Observaciones:
Especificaciones de materiales:
-Triplex de pino de 15mm
-Madera de pino
Todas las piezas deberar se selladas pintadas y lacadas según colores acordados.
Culturas
ICANH
Proyecto:
Stand ICANH - FILBO 2026
Lugar:
Corferias - Stand 208
Pieza:
Pieza 1
Cantidad:
6
Escala
Indicada
Ficha
2026/12/22
Descripción general:
ID de plano
5/9


Isometria
Esc: 1:15
Isometria
Esc: 1:15
Vista laterial
Esc: 1:15
Detalle silla
Esc: 1:15
Observaciones:
Especificaciones de materiales:
-Triplex de pino de 15mm
-Madera de pino
Todas las piezas deberar se selladas pintadas y lacadas según colores acordados.
Culturas
ICANH
Proyecto:
Stand ICANH - FILBO 2026
Lugar:
Corferias - Stand 208
Pieza:
Pieza 2
Cantidad:
6
Escala
Indicada
Ficha
2026/12/22
Descripción general:
ID de plano
6/9


Pieza 3
Cantidad 8
Isometria
Esc: 1:15
Isometria
Esc: 1:15
Pieza 4
Cantidad 3
Isometria
Esc: 1:15
Isometria
Esc: 1:15
Observaciones:
Especificaciones de materiales:
-Triplex de pino de 15mm
-Madera de pino
Todas las piezas deberar se selladas pintadas y lacadas según colores acordados.
Culturas
ICANH
Proyecto:
Stand ICANH - FILBO 2026
Lugar:
Corferias - Stand 208
Pieza:
Pieza 3 y 4
Cantidad:
Indicada
Escala
Indicada
Fecha
2026/12/22
Descripción general:
ID de plano
7/9


Pieza 5
Cantidad 2
Isometria
Esc: 1:15
Isometria
Esc: 1:15
Pieza 6
Puerta corrediza
Cantidad 1
Isometria
Esc: 1:15
Observaciones:
Especificaciones de materiales:
-Triplex de pino de 15mm
-Madera de pino
Todas las piezas deberar se selladas pintadas y lacadas según colores acordados.
Culturas
ICANH
Proyecto:
Stand ICANH - FILBO 2026
Lugar:
Corferias - Stand 208
Pieza:
Pieza 5 y 6
Cantidad:
Indicada
Escala
Indicada
Fecha
2026/12/22
Descripción general:
ID de plano
8/9



ANEXO II
ESPECIFICACIONES REFRIGERIOS

Refrigerios Ligeros (3 opciones)					
Tipo de Refrigerio	**Producto principal (200 g)**	**Bebida (200 ml)**	**Fruta (1 und)**	**Complemento (40 g)**	**Empaque**
RL-1	Pan de bono tradicional 200 g	Avena líquida en bolsa 200 ml	Manzana roja mediana	Galleta de avena 40 g	Bolsa biodegradable individual
RL-2	Arepa blanca con queso 200 g	Yogurt bebible en bolsa 200 ml	Pera mediana	Frutos secos mixtos 40 g	Bolsa biodegradable individual

RL-3	Empanada de pollo o carne frita 200 g	Jugo néctar en caja 200 ml	Mandarina	Muffin 40 g	Bolsa biodegradable individual

Refrigerios fuertes (2 opciones)					
Tipo de Refrigerio	**Producto principal (200 g)**	**Bebida (200 ml)**	**Fruta (1 und)**	**Complemento (40 g)**	**Empaque**
RF-1	Pan árabe blanco 127 gr, con Jamón de cerdo ahumado 30 g, queso mozzarella 30 g, lechuga crespa y dos rodajas de tomate	Jugo néctar en caja 200 ml	Manzana roja mediana	Papas chips paquete personal 25 g y un (1) quesadillo y un (1) ponqué personal achocolatado)	Bolsa biodegradable individual
RF-2	Tortilla tipo wrap 120 g, con Pechuga de pollo desmechada 60 g, queso mozzarella 30 g, lechuga crespa y dos rodajas de tomate	Avena líquida en bolsa 200 ml	Mandarina	Plátano en chips, paquete personal 25 g, un (1) quesadillo y una (1) porción de mantecada	Bolsa biodegradable individual

DISTRIBUCIÓN			
Fecha	**Día**	**Tipo de refrigerio**	**Cantidad**
21-abr	Martes	RL-1	10
22-abr	Miércoles	RL-2	10
23-abr	Jueves	RL-3	10

24-abr	Viernes	RL-1	10
25-abr	Sábado	RF-1 – fuerte	10
26-abr	Domingo	RF-2 – fuerte	10
27-abr	Lunes	RL-2	10
28-abr	Martes	RL-3	10
29-abr	Miércoles	RL-1	10
30-abr	Jueves	RL-2	10
1-may	Viernes (festivo)	RF-1 – fuerte	10
2-may	Sábado	RF-2 – fuerte	10
3-may	Domingo	RF-1 – fuerte	10
4-may	Lunes	RL-3	10

Condiciones del servicio:

- Incluir el valor individual de cada entrega de refrigerios
- Cada refrigerio debe venir empacado individualmente en una bolsa biodegradable y sellada
- Las bebidas deben venir en envases no retornables.
- Fijos, no intercambiables
- Los refrigerios se deben entregar diariamente en grupos de diez, según la tabla de distribución, en el stand del ICANH (pabellón 3, nivel 1, stand 208).