ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

Suministrar la dotación para los servidores del del Instituto Colombiano de Antropología e Historia que tienen derecho a ella, según especificaciones técnicas

MAYO – 2026

1. GLOSARIO

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Dotación de calzado y vestido de labor	Suministro obligatorio que debe realizar el empleador a los servidores públicos que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, consistente en un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, entregados tres (3) veces al año.
Beneficiarios de la dotación	Servidores públicos que devenguen hasta dos (2) SMMLV y hayan laborado al menos tres (3) meses al servicio de la entidad.
Uso de la dotación	El servidor público está obligado a usar la dotación en el ejercicio de sus funciones. El no uso puede eximir al empleador de entregas posteriores.
Elemento de dotación	Conjunto de prendas y calzado adecuados para el desempeño de las funciones del servidor público, teniendo en cuenta las condiciones del cargo y el entorno laboral
Acta de entrega de dotación	Documento que certifica la entrega de los elementos de dotación al servidor público, incluyendo fecha, descripción de los elementos y firma de recibido.
Especificación técnica de dotación	Documento que define las características de calidad, diseño, material y funcionalidad que deben cumplir los elementos de dotación.

2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH, es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultura. Máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural, con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia. Es un órgano asesor de la gestión y la política pública.

Que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, tiene como misión institucional investigar, generar, difundir y transferir conocimientos antropológicos, arqueológicos, históricos y del patrimonio cultural. Así mismo, aporta elementos críticos y propositivos relativos a la diversidad cultural colombiana, para orientar y gestionar políticas estatales tendientes a la protección del patrimonio y promover el diálogo intercultural.

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".

De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 0993 de 2025, establece como funciones de la Secretaria General; entre otras: (…) 1. Asesorar a la Dirección General en la determinación de las políticas, objetivos, instrucciones y estrategias relacionados con la administración de la entidad.; 2. Dirigir las acciones necesarias para el' cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y demás disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, almacén, contratación, infraestructura, gestión documental y correspondencia de ICANH; 14. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto (…)

Por su parte el Artículo 8 de la Resolución N° 0614 de 2026, establece como funciones del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, entre otras: 1. Ejecutar las políticas, programas, planes y procedimientos requeridos en la administración del recurso humano del Instituto; 2. Aplicar los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto al plan estratégico de talento humano; 3. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de carrera administrativa y de administración del talento humano; 11. Ejecutar acciones orientadas a la mejora de la calidad de vida laboral y el clima organizacional de los servidores del Instituto.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, es una entidad perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público, al cual le aplican las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
De conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley 70 de 1988 y el artículo 1° del Decreto Reglamentario 1978 de 1989 y demás normas concordantes, el ICANH debe entregar la dotación de ley a sus funcionarios que devengan hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

El artículo 1º de la Ley 70 de 1988 dispone:

"Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al

empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora."

Asimismo, el Decreto Reglamentario 1978 de 1989 en los artículos 1º y 3º establece:

"Artículo 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados (...), tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo".

"Artículo 3º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente".
El suministro de calzado y vestido de labor debe hacerse cada cuatro meses, los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año, debiéndose entender como calzado y vestido de labor, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los funcionarios beneficiarios, teniendo en cuenta: naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; naturaleza y tipo de función que desempeña el funcionario; el clima y el medio ambiente donde cumple las actividades

Precios Que la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989 establecen la obligación legal de suministrar cada cuatro meses un par de zapatos y un vestido de labor a los empleados oficiales que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y cuenten con más de tres (3) meses continuos de servicio. Esta dotación corresponde a vestuario y calzado apropiado para la naturaleza del trabajo que desempeña el funcionario en su ambiente laboral, lo cual ha sido reiterado por el entonces Ministerio de la Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como por la Corte Constitucional en Sentencia C-710 de 1996, que exige que dichos elementos sean adecuados, dignos y coherentes con la imagen institucional.

Que el ICANH, modifico la planta de personal, por la firma de los Decretos del Rediseño Institucional, por lo cual le número de funcionarios aumento y se proyecta un número de funcionarios con derecho a dotación, de la siguiente forma:
1. Primera entrega (Enero a Mayo de 2025): 78 servidores: 51 hombres y 27 mujeres.
2. Segunda entrega (Mayo a Agosto de 2025): 78 servidores: 51 hombres y 27 mujeres.
3. Tercera entrega (Septiembre a Diciembre de 2025): 78 servidores: 51 hombres y 27 mujeres.

Por lo que se requiere adquirir un total de 1398 prendas dotacion para el ICANH, las cuales se entregaran a través de la entrega material de las prendas:
1. Dotación vestuario Dama: 240
2. Dotación Vestuario Caballero: 168
3. Dotación Vestuario Dama Parque Arqueológico: 126
4. Dotación Vestuario Caballero Parque Arqueológico: 864.

Que, con lo anteriormente expuesto, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia considera conveniente y necesario adelantar un proceso de contratación para el suministro de dotación, según especificaciones técnicas, para los funcionarios del Instituto Colombiano de Antropología e Historia

A continuación, se describen las características técnicas necesarias para la entrega de bonos de vestuario canjeables de dotación, única y exclusivamente para la compra de vestuario y calzado.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, sometidas al Estatuto de Contratación están obligadas a adquirir bienes y servicios con características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de
Que para cumplir esta obligación, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia debe adquirir un conjunto de prendas y calzado que conformen un vestuario de calle adecuado para labores administrativas, técnicas y profesionales, que represente apropiadamente la imagen institucional, garantice comodidad y funcionalidad, y contribuya a la dignificación de las condiciones de trabajo de los servidores beneficiarios. Esta necesidad requiere prendas diversificadas que cubran variables como clima, actividad, tallas y estilos, así como calzado formal o casual que sea apto para el trabajo en oficina.

Que para cumplir esta obligación, el Instituto Colombiano de antropología e Historia debe adquirir un conjunto de prendas y calzado que conformen un vestuario de calle adecuado para labores administrativas, técnicas y profesionales, que represente apropiadamente la imagen institucional, garantice comodidad y funcionalidad, y contribuya a la dignificación de las condiciones de trabajo de los servidores beneficiarios. Esta necesidad requiere prendas diversificadas que cubran variables como clima, actividad, tallas y estilos, así como calzado formal o casual que sea apto para el trabajo en oficina.

Que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia revisó el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025 para el Lote/Región 7 – Bogotá D.C. y evidenció que la oferta disponible dentro de los segmentos 1, 2 y 3 permite estructurar una dotación completa y adecuada, en tanto incluye prendas de uso administrativo (camisa formal manga larga, pantalón en dril informal, camiseta tipo polo, chaqueta en poliéster), prendas de vestuario de calle para mujer (blusa para dama, jean informal y chaqueta casual), así como calzado para hombre y mujer (calzado casual dama y caballero), todos ellos ofertados por múltiples proveedores a diferentes rangos de precios y bajo tres catálogos (características técnicas uniformes, características técnicas no uniformes e independiente). Y de uso en campo tales como chaqueta rompevientos, camisa Oxford, pantalón jean, bota de seguridad, overol de dril, todos ellos ofertados por múltiples proveedores a diferentes rangos de precios y bajo tres catálogos (características técnicas uniformes, características técnicas no uniformes e independiente).

Que del análisis consolidado del catálogo se evidencia que:

El segmento 1 ofrece prendas de vestir superiores e inferiores, así como chaquetas, que, aunque concebidas como uniformes, cuentan con características técnicas, materiales y diseños que los hacen aptos como piezas de vestuario de calle para labores administrativas del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

El segmento 2 incorpora prendas específicamente orientadas al vestuario de calle para servidoras públicas (blusa formal, jean informal y chaqueta casual), ampliando las alternativas de dotación y permitiendo una entrega más pertinente, diversificada e inclusiva.

El segmento 3 incluye calzado casual para dama y caballero, elemento indispensable para dar cumplimiento pleno a la exigencia legal de suministro de zapatos, en concordancia con la Ley 70 de 1988.

Que en atención a lo anterior, la necesidad del Instituto Colombiano de Antropología e Historia consiste en adquirir, a través del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, un conjunto de prendas y calzado que cumplan con los requisitos funcionales, legales y técnicos previstos en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y la jurisprudencia constitucional, asegurando la entrega de vestuario y calzado de calle apropiado para las labores administrativas, técnicas y profesionales desempeñadas por los servidores públicos del ICANH.
Que la adopción del Acue mnrdo Marco permite asegurar disponibilidad, calidad, economía, trazabilidad y estandarización, además de facilitar la gestión contractual mediante un mecanismo de agregación de demanda ya estructurado, con múltiples proveedores habilitados y con condiciones técnicas definidas por Colombia Compra Eficiente.

•

Todos los segmentos presentan pluralidad de proveedores, entre ellos Bazar La Moneda SAS, Breka SAS, Celmy LTDA, Comercializadora Mundial, Consorcio Orión Plus, Inversiones BRT SAS, SANFARA SAS, Unión Temporal C.I.B, UT Altex, UT Jobwear TADI-1, UT Apex Shoes, YUBARTA SAS, entre otros. Esto garantiza competencia, disponibilidad y la posibilidad de seleccionar prendas según las necesidades del Ministerio.

•

La variedad de precios, tallas, materiales, diseños y catálogos permite estructurar una dotación flexible y adecuada para los funcionarios beneficiarios, cumpliendo tanto con la normatividad laboral como con las directrices de austeridad y eficiencia establecidas para la contratación pública.

La entrega de la dotación además de evitar sanciones permitirá al ICANH, garantizar el bienestar de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades, así se reducirá la probabilidad de materializar un riesgo con alto potencial de físico, así mismo, fomentará sentido de pertenencia dentro de los grupos de trabajo.

3. OBJETO CONTRACTUAL

Suministrar la dotación para los servidores del del Instituto Colombiano de Antropología e Historia que tienen derecho a ella, según especificaciones técnicas

4. GENERALIDADES DEL PROCESO

Que conforme al artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista un Acuerdo Marco de Precios que cubra la necesidad de la Entidad, la modalidad obligatoria de contratación es la compra mediante Tienda Virtual del Estado Colombiano. El Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) únicamente procede cuando no exista un AMP vigente o cuando el AMP vigente no atienda la necesidad objeto de la contratación.

Que, verificada la oferta disponible en los Segmentos 1, 2 y 3 del Acuerdo Marco de Precios CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, se constató que dicho instrumento sí contiene prendas de vestuario de calle y calzado adecuado para dar cumplimiento a la dotación legal establecida en la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989, razón por la cual la modalidad procedente y jurídicamente obligatoria es la compra a través del Acuerdo Marco de Precios, descartándose la aplicación del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD).

En este marco la Entidad requiere contratar las actividades que se listan a continuación:

1. Suministrar la dotación con el cumplimiento total de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

2. Realizar la entrega de la dotación, mínimo 15 días antes del corte para cada una de las entregas establecidas, de acuerdo con la solicitud presentada por parte del supervisor.
3. Entregar la dotación cumpliendo las especificaciones técnicas plasmadas en el ANEXO TECNICO..
4. .Realizar los cambios y devoluciones a que haya lugar en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y los costos adicionales en que se incurra si es por causas atribuibles al proveedor serán asumidos por éste, sin que afecte el valor ofertado y aceptado en el contrato.
5. .El contratista deberá permitir la escogencia libre de la dotación por cada beneficiario, entre la existencia total de la mercancía, sin que sea admisible limitación alguna en cuanto a colecciones o estilos, dentro del valor correspondiente a cada dotación.
6. Se deberá garantizar la calidad y buen acabado de los productos, en el caso de presentarse cambio de prendas, éste pueda realizarse sin perjuicio de que la prenda haya sido adquirida en promoción.

Las demás que se deriven en razón inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato

NOTA. EL CONTRATISTA se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause al ICANH, y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento de las entregas pactadas. Los trabajadores o personal o proveedores que el contratista utilice para la ejecución del contrato serán escogidos por él en su condición de contratante y, entre éstos y la entidad no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia, será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, seguridad social y riegos laborales a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente. El contratista deberá presentar al inicio del contrato el certificado correspondiente a lo pertinente con los estándares mínimos de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 Expedida por el Ministerio del Trabajo.

4.1. TIEMPOS ESTIMADOS:

El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes o hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del Acta de Inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CODIGOS UNSPSC

Teniendo como base la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, se logra identificar los productos a adquirir y su correspondiente número de producto, clase, familia, segmento y el nombre del grupo como se muestra a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101600	53101602	CAMISAS PARA HOMBRE
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101600	53101604	CAMISAS O BLUSAS PAR MUJER

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53110000	53111600	53111601	ZAPATOS HOMBRE
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53110000	53111600	53111602	ZAPATOS MUJER
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101900	53101902	TRAJES PARA HOMBRE
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	53000000	53100000	53101900	53101904	TRAJES PARA MUJER

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

La entidad requiere los siguientes elementos en las cantidades y especificaciones enunciadas en el siguiente cuadro:

Ítem	Bien y/o Servicio Requerido	Especificación técnica	Unidad de medida
1	**Chaqueta tipo 1 recomendable para entrenador deportivo, técnico entrenador deportivo, arte circense, entre otros. Clima frío y cálido**	Chaqueta cortavientos impermeable caballero sin acolchado, forro en malla, con cierre de frente de cremallera, con dos bolsillos laterales con cremallera. mangas con cremallera para que se puedan retirar y convertir en chaleco. Composición en Nylon y Poliéster, con capota y cordón en ella y logo bordado. Las tallas y colores a definir con el proponente que resulte adjudicatario	Un
2	**Chaqueta en poliéster, recomendable para cualquier tipo de cargo**	Material principal: Tela 100% poliéster de alta resistencia. Tipo de confección: Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales para mayor durabilidad. Diseño: Manga larga con cierre frontal completo. Sistema de cierre: Cremallera plástica o nylon de alta resistencia. Cuello: Alto o tipo sport. Bolsillos: Dos (2) bolsillos laterales funcionales como mínimo. Uso recomendado: Apta para cualquier tipo de cargo operativo, administrativo o logístico. Características: Liviana y cómoda. Resistente al desgaste y uso continuo. Fácil lavado y secado rápido. Buena conservación del color y forma. Colores: Según requerimiento de la entidad contratante. Tallas: Disponibles desde XS hasta XXL o según necesidad institucional. Personalización: Opcional para estampado o bordado de logotipo institucional. Norma de calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con acabados uniformes. Entrega: Empaque individual por prenda.	Un
3	**Chaqueta tipo 1 recomendable para entrenadora deportiva, técnica entrenadora deportiva, arte circense, entre otros. Clima frío y cálido**	Chaqueta cortavientos acolchada corte princesa para dama, con cierre de frente de cremallera, con dos bolsillos laterales con cremallera. mangas con cremallera para que se puedan retirar y convertir en chaleco. Composición en Nylon y Poliéster, impermeable con capota y cordón en ella Composición en Nylon y Poliéster y logo bordado. Las tallas y colores a definir con el proponente que resulte adjudicatario	Un
4	**Overol enterizo recomendable para cualquier tipo de cargo que requiera la especificación técnica. Clima cálido y frío**	Modelo con dos bolsillos pectorales superiores con porta esferos en bolsillo izquierdo. Dos bolsillos en parte delantera de pantalón y dos en parte trasera. Cierres con cremallera • Cierre frontal (1)	Un

Ítem	Bien y/o Servicio Requerido	Especificación técnica	Unidad de medida
		• Cierre pectoral derecho (1) • Cierre en puños (2) • Cierre en botas (2 • Cierre en brazos (2) • Cierres en bolsillos traseros Encauchado en la cintura Logo bordado	
5	**Camisa manga larga Oxford blanca con logo de la entidad**	Camisa manga larga tipo Oxford color blanco con logo institucional Material: Tela tipo Oxford, composición mínima 60% algodón y 40% poliéster o superior. Color: Blanco institucional. Diseño: Camisa formal manga larga de corte clásico o semiformal. Cuello: Tipo camisero con estructura reforzada. Mangas: Largas con puño y botón de ajuste. Sistema de cierre: Botonadura frontal completa. Bolsillo: Un (1) bolsillo frontal opcional según requerimiento de la entidad. Confección: Costuras reforzadas. Acabados uniformes y de alta calidad. Resistencia al uso continuo y lavado frecuente. Logo institucional: Bordado o estampado según especificación de la entidad contratante. Ubicación en pecho izquierdo u otra definida por la entidad. Colores y dimensiones conforme a imagen institucional suministrada. Características técnicas: Tela transpirable y cómoda. Fácil planchado. Conservación de color y forma después del lavado. Tallas: Desde XS hasta XXL o según requerimiento institucional. Uso: Prenda institucional para personal administrativo, operativo o de atención al público. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con excelente presentación. Empaque: Individual por unidad entregada.	Un
6	**Chaqueta para clima cálido color azul con mangas removibles y logo institucional**	Chaqueta para clima cálido color azul con mangas removibles y logo institucional Material principal: Tela en poliéster o mezcla poliéster–algodón de alta resistencia, liviana y transpirable. Color: Azul institucional según requerimiento de la entidad contratante. Diseño: Chaqueta tipo multifuncional para clima cálido con mangas removibles mediante cierre. Tipo de manga: Manga larga desmontable, permitiendo uso como chaleco. Sistema de cierre: Cremallera frontal completa de alta resistencia. Cuello: Tipo sport o alto. Bolsillos: Mínimo dos (2) bolsillos laterales funcionales. Confección: Costuras reforzadas. Acabados uniformes y resistentes al uso continuo. Cremalleras y accesorios de alta durabilidad. Logo institucional: Bordado o estampado según especificación de la entidad. Ubicación conforme a diseño institucional suministrado por la entidad contratante. Características técnicas: Prenda ligera y cómoda para clima cálido. Tela transpirable y de secado rápido. Resistente al desgaste y lavado frecuente. Conservación de color y forma. Tallas: Disponibles desde XS hasta XXL o según requerimiento institucional. Uso recomendado: Personal operativo, administrativo, técnico o de campo. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con excelente presentación. Empaque: Entrega individual por prenda.	Un

Ítem	Bien y/o Servicio Requerido	Especificación técnica	Unidad de medida
7	**Camiseta tipo polo con logo de la entidad**	Camiseta tipo polo con logo institucional Material: Tela tipo piqué en algodón, poliéster o mezcla algodón–poliéster de alta calidad. Diseño: Camiseta tipo polo de manga corta y corte clásico institucional. Color: Según requerimiento de la entidad contratante. Cuello: Tipo polo tejido con botones frontales. Mangas: Cortas con acabado reforzado. Sistema de cierre: Pechera con dos (2) o tres (3) botones. Confección: Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales. Acabados uniformes y resistentes al uso continuo. Logo institucional: Bordado o estampado según especificación de la entidad. Ubicación en pecho izquierdo o conforme al diseño institucional suministrado. Características técnicas: Tela transpirable y cómoda. Resistente al desgaste y lavado frecuente. Conservación de color y forma. Fácil mantenimiento y secado rápido. Tallas: Desde XS hasta XXL o según requerimiento institucional. Uso recomendado: Dotación institucional para personal administrativo, operativo o de atención al público. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con excelente presentación. Empaque: Individual por unidad entregada.	Un
8	**Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)**	Pr Camisa formal manga larga Material: Tela ligera tipo popelina, algodón, poliéster o mezcla algodón–poliéster de alta calidad, fresca y transpirable. Diseño: Camisa formal masculina de corte clásico (Tipo uno), adecuada para clima cálido. Color: Según requerimiento de la entidad contratante. Mangas: Largas con puño ajustable mediante botón. Cuello: Tipo camisero formal con refuerzo interno para mejor presentación. Sistema de cierre: Botonadura frontal completa. Confección: Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales. Acabados finos y uniformes. Resistencia al uso continuo y lavado frecuente. Características técnicas: Tela liviana y de alta transpirabilidad, adecuada para clima cálido. Fácil planchado y mantenimiento. Conservación de color y forma. Bolsillo: Uno (1) o sin bolsillo, según requerimiento institucional. Tallas: Desde S hasta XXL o según requerimiento de la entidad. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con excelente presentación. Empaque: Individual por prenda entregada.	Un
9	**Camisa Formal para Caballero (Tipo 2)**	Tela oxford, cuello formal, manga larga, bolsillo frontal, puño ajustable.	Un
10	**Chaqueta Casual o Sport**	Tela liviana, cierre frontal, bolsillos laterales, cuello alto, estilo ejecutivo casual.	Un
11	**Camisa sport o informal para hombre**	Camisa sport o informal para hombre Material: Tela en algodón, poliéster o mezcla algodón–poliéster de alta calidad, suave al tacto y resistente. Diseño: Camisa masculina tipo sport o informal de corte clásico o semifit. Color: Según requerimiento de la entidad contratante. Mangas: Larga o corta según especificación requerida. Cuello: Tipo sport o camisero con acabado reforzado.	Un

Ítem	Bien y/o Servicio Requerido	Especificación técnica	Unidad de medida
		Sistema de cierre: Botonadura frontal completa. Confección: Costuras reforzadas en hombros, mangas y laterales. Acabados uniformes y resistentes al uso continuo. Bolsillos: Uno (1) o dos (2) bolsillos frontales opcionales según diseño institucional. Características técnicas: Tela fresca, cómoda y transpirable. Resistente al lavado frecuente. Conservación de color y forma. Fácil mantenimiento y planchado. Tallas: Disponibles desde S hasta XXL o según requerimiento institucional. Uso recomendado: Dotación institucional, actividades administrativas, operativas o eventos empresariales informales. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con excelente presentación. Empaque: Individual por prenda entregada.	
12	**Camisa Tipo Polo para Caballero**	Piqué algodón/poliéster, manga corta, cuello tejido, logo bordado.	Un
13	**Pantalon Dril Formal para Caballero**	Dril liviano, corte clásico, bolsillos laterales, pretina con pasadores.	Un
14	**Jean Clasico para Caballero**	Jean clásico azul oscuro, 5 bolsillos, tela 14 onzas.	Un
15	**Blusa sport o informal para dama**	Blusa sport o informal para dama Material: Tela en algodónón, poliéster o mezcla algodónón–poliéster de alta calidad, suave al tacto y resistente al uso continuo. Diseño: Blusa femenina tipo sport o informal de corte clásico, semifit o entallado suave. Color: Según requerimiento de la entidad contratante. Mangas: Larga, tres cuartos o corta según especificación requerida. Cuello: Tipo camisero, sport o diseño casual institucional. Sistema de cierre: Botonadura frontal completa o parcial según diseño aprobado. Confección: Costuras reforzadas y acabados uniformes. Resistencia al lavado frecuente y uso continuo. Características técnicas: Tela fresca, cómoda y transpirable. Conservación de color y forma. Fácil mantenimiento y planchado. Tallas: Disponibles desde XS hasta XXL o según requerimiento institucional. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con acabados de alta calidad. Empaque: Individual por prenda entregada.	Un
16	**Chaqueta Casual o Sport Dama**	Corte femenino, tela liviana, cierre frontal, bolsillos laterales.	Un
17	**Pantalon Formal para Dama**	Pantalón formal para dama Material: Tela en poliéster, rayón, algodón o mezcla de fibras de alta calidad, resistente y de excelente presentación. Color: Según requerimiento de la entidad contratante. Diseño: Pantalón femenino tipo formal de corte clásico, recto o semifit. Cintura: Pretina anatómica con pasadores para cinturón. Sistema de cierre: Cremallera frontal y botón o broche de seguridad. Bolsillos: Dos (2) bolsillos laterales funcionales como mínimo. Confección: Costuras reforzadas y acabados uniformes. Excelente horma y caída de la prenda. Resistencia al uso continuo y lavado frecuente. Características técnicas: Tela cómoda, transpirable y de fácil mantenimiento. Conservación de color y forma. Fácil planchado y secado rápido. Tallas: Disponibles desde XS hasta XXL o según requerimiento institucional. Uso recomendado: Dotación institucional para personal administrativo, directivo o	Un

Ítem	Bien y/o Servicio Requerido	Especificación técnica	Unidad de medida
		atención al público. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con acabados de alta calidad. Empaque: Individual por unidad entregada.	
18	**Pantalon Dril Formal para Dama**	Dril liviano, corte ejecutivo femenino, bolsillos laterales	Un
19	**Jean Clasico para Dama**	Jean stretch, corte clásico, tono oscuro, 5 bolsillos	Un
20	**Jean Informal para Dama**	Tela denim o jean en algodón y elastano, o mezcla algodón–poliéster de alta resistencia y comodidad. Color: Azul índigo, negro o según requerimiento de la entidad contratante. Diseño: Pantalón jean femenino tipo informal de corte clásico, recto o semifit. Cintura: Pretina con pasadores para cinturón. Sistema de cierre: Cremallera frontal y botón metálico de alta resistencia. Bolsillos: Mínimo cuatro (4) bolsillos funcionales. Confección: Costuras dobles reforzadas en áreas de mayor tensión. Acabados uniformes y resistentes al uso continuo. Características técnicas: Tela cómoda y flexible. Resistente al desgaste y lavado frecuente. Conservación de color y forma. Fácil mantenimiento. Tallas: Disponibles según tabla estándar nacional o requerimiento institucional. Uso recomendado: Dotación institucional para actividades administrativas, operativas o de campo. Calidad: Producto nuevo, libre de defectos de fabricación y con excelente presentación. Empaque: Individual por unidad entregada.	Un
21	**Camisa Tipo Polo para Dama**	Tejido piqué, cuello tejido, manga corta, corte femenino	Un
22	**Camiseta Tipo T-Shirt Basica**	Tela principal: Algodón 100% o mezcla (ej. 65% poliéster / 35% algodón). Gramaje: Entre 150 g/m^2 y 180 g/m^2 (dependiendo del nivel de resistencia requerido) Tipo de tejido: Tejido de punto jersey sencillo Propiedades (opcionales): Transpirable Antipilling (anti motas) Pre-encogido Diseño y confección Cuello: Redondo (ribeteado) Rib en cuello (1x1 o 2x2) con elastano Mangas: Cortas Dobladillo con costura doble Costuras: Costura reforzada en hombros Doble costura en mangas y ruedo inferior Refuerzos: Cinta cubrecostura en cuello y hombros	Un
23	**Calzado Casual Dama**	Material sintético/cuero, plantilla acolchada, suela antideslizante, diseño ejecutivo cómodo.	Un
24	**Bota de seguridad Dielectricas**	Bota tipo ingeniero, para caballero, en cuero mocasín puntera en COMPOSITE “Resistencia al impacto” y “Resistencia a la compresión”, forro textil de rápida dispersión de la transpiración, acelera el transporte de la humedad, completamente transpirable, maneja la temperatura del pie, toque suave y confortable, resistencia superior a la abrasión, resistente al mal olor y moho, secado rápido, entresuela en POLIURETANO INYECTADO, resistente a aceites e hidrocarburos. NTC 456 "Densidad relativa" NTC 467 "Dureza" NTC-632 "Resistencia a la Flexión "NTC 4811 (DIN 53516) " Abrasión", Plantilla ergonómica y suela auto limpiante. tallas a definir con el proponente que resulte adjudicatario Norma ICONTEC 2275 Tipo 1 o Abrasión de suela: NTC ISO 20345, Flexión de suela NTC ISO 20345, Resistencia al choque eléctrico: ASTM F 2412 y 2413, Resistencia Mecánica de puntera EN 12568	Un
25	**Bota Caña Alta de Seguridad Industrial**	Alta resistencia al desgaste y a la abrasión, bajo peso y excelente resistencia a la flexión y al envejecimiento. Plantilla ergonómica y suela auto limpiante y antideslizante. Se	Un

Ítem	Bien y/o Servicio Requerido	Especificación técnica	Unidad de medida
		requiere bota de caucho Caña Alta. Tallas (a definir con el proveedor) y requerimientos establecidos en la norma NTC 1741	
26	**Calzado Deportivo Tipo Zapatillas**	Capellada: Material sintético y/o textil Y/o cuero con características de ligereza y flexibilidad, y/o con micro mallas Forro: De material textil abullonado (materiales textiles no tejidos) Plantilla de Armado: En celulosa o materiales de características similares, que brinde confort Suela: De hule con cápsula de aire en el talón que absorbe mejor los impactos", antideslizante Entresuela: De peso liviano y piezas moldeadas para mejorar la estabilidad media y lateral, Eva, materiales en microporosa o materiales similares. Tacón Altura: Máximo 3 cm Plantilla de Presentación: Materiales con buena absorción y excelente des absorción. Debe brindar confort al usuario Horma: Con excelente calzabilidad. Abrasión de Suela Norma: NORMA: DIN 53516. o similar Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345. o similar Flexión de Suela Norma: NTC ISO 20344 Requisito: Incremento máximo de 4 mm. En 30.000 ciclos o similar.	Un
27	**Calzado Casual Caballero**	Cuero o sintético premium, suela en caucho antideslizante, plantilla confort.	Un

NOTA: Las entregas de dotación se determinarán en las mesas de trabajo que se realicen con el contratista, en las mismas la entidad entregara al contratista tallas, cantidades y tipos de prendas solicitada, lo anterior quedara redactado en las actas de comité permitiendo así realizar el seguimiento y verificación de cumplimiento a los acuerdos pactados en la misma.

5.1. POLITICA DE CALIDAD DE LOS ELEMENTOS RECIBIDOS.

La entidad contará con tres (3) días hábiles, para realizar el recibo a satisfacción de los bienes, para lo cual se reserva el derecho de realizar la devolución de los elementos que no cumplan los requerimientos ni especificaciones técnicas pasados los tres días. Los elementos identificados como defectuosos serán reportados mediante correo electrónico al proveedor con el fin de garantizar su devolución y posterior entrega, dando cumplimiento a los criterios de calidad.

Una vez se realice el recibo de satisfacción se realizará acta por parte del proveedor y el supervisor, dicha acta deberá contemplar las entregas parciales de dotación con su respectivo seguimiento de calidad y cumplimiento de acuerdo a al requerimiento anteriormente expuesto por cada uno de los elementos.

La entidad podrá solicitar garantía a partir del momento en que se pone en uso los elementos; en caso de requerirse aportará los formatos en los cuales consta la fecha de entrega de la dotación, lo anterior permitirá llevar a cabo entregas efectivas a cada uno de los trabajadores disminuyendo la probabilidad de cambio por calidad y/o por aspectos técnicos solicitados, el contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las solicitudes de cambio indicadas por el supervisor, en un tiempo prudencial que no afecte la distribución de las mismas, el tiempo de cambio efectivo por prenda y/o elemento se deberá dejar redactado en el acta de seguimiento contractual, en caso de presentarse controversias frente al ingreso de almacén y el uso efectivo de la prenda. Esto conforme a los dispuesto en la Ley 1480 de 2011 “Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”.

Esta garantía comprenderá el cambio total de elemento o prenda defectuosa por uno nuevo, es decir no se recibirán

elementos ni prendas, reparadas, ajustadas, remanufacturadas.

Cabe la oportunidad para indicar que en caso de devolución de por calidad, el proveedor deberá garantizar su devolución sin costo alguno para el ICANH.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto de contratación serán recibidos en la sede y horarios que se relacionan a continuación

SEDE	DIRECCIÓN	PERSONAL QUE RECIBE	HORARIOS DE RECIBO
BOGOTÁ	CALLE 20 A # 39 A- 14	CONTRATISTA SST ICANH	DE 8:30 AM A 12 30 PM Y DE 1:30 PM A 4:30 PM

Las actividades para la ejecución contractual se realizarán en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con los requerimientos técnicos y el domicilio contractual.

7. FASES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se presenta el flujograma de las actividades principales que se contemplan para la ejecución contractual:

7.1. FASE INICIAL

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Listado de tallas por trabajador y parque para confección de las prendas	Se enviará al proveedor adjudicatario del contrato, el listado de los trabajadores por talla y por parque para la confección de las prendas de dotación TIEMPO tres (3) días hábiles después de adjudicado el contrato	Supervisor del contrato	Listado de trabajadores con tallas
2	Presentación de la muestra física y fichas de especificaciones técnicas del fabricante de los elementos a entregar	Se realizará visita técnica por parte del supervisor del contrato y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo en las instalaciones del contratista, para verificar las condiciones, marca y especificaciones técnicas de los elementos de seguridad y dotación TIEMPO tres (3) días hábiles después de adjudicado el contrato	Supervisor del contrato y el responsable de SST	Acta de reunión.
3	Solicitud de cronograma de entrega de dotación y elementos de seguridad	Se solicitará al proveedor adjudicatario del contrato, el cronograma para la entrega de la dotación y elementos de seguridad industrial en el sitio establecido en el contrato	Supervisor del contrato	Cronograma de entrega de elementos de

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		TIEMPO: tres (3) días hábiles después de adjudicado el contrato		seguridad industrial y prendas de dotación

7.2. FASE DE DESARROLLO

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
4	Programación primera entrega de dotación y única entrega de elementos de seguridad industrial	Se realizará comunicación vía telefónica y por correo electrónico con el contratista, para coordinar las fechas en las que el proveedor realizará la entrega de los elementos de seguridad y la primera dotación. **TIEMPO:** De acuerdo al cronograma establecido y aprobado, producto de mesas de trabajo y actas de supervisión contractual.	Responsable SST	Correo electrónico programación de entrega de elementos de seguridad industrial y dotación
5	Entrega de elementos dotación	El proveedor hará entrega de los elementos de protección personal y la primera entrega de las prendas de dotación de acuerdo al cronograma establecido	Proveedor Responsable SST	Remisión de entrega por parte del proveedor
6	Entrega de prendas de dotación	El proveedor hará la entrega de las prendas de dotación de acuerdo al cronograma establecido	Proveedor Responsable SST	Remisión de entrega por parte del proveedor. Así como el registro fotográfico, actas de entrega, facturas, entre otros.

7.3. FASE DE FINALIZACIÓN

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
7	Entrega de informes de entrega de elementos de dotación	El proveedor entregará informe detallado y remisión de los elementos de seguridad industria y dotación entregados en las instalaciones del ICANH.	Contratista	Informe detallado y remisión de los elementos de seguridad industria y dotación entregados en las instalaciones del ICANH.

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
8	Aceptación y visto bueno del supervisor del contrato.	El supervisor del contrato aprueba la ejecución de contrato a satisfacción, de acuerdo al cronograma establecido	Supervisión del contrato	Aceptación de la ejecución del contrato

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 1

Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, el informe detallado de los elementos de dotación entregados discriminados por cantidades y tallas, en las instalaciones del ICANH.

8.2 INFORME 2

Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, la remisión de los elementos de dotación entregados en las instalaciones del ICANH.

9. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO

Para el proceso de contratación este numeral no aplica.

JAVIER ENRIQUE ESTRADA QUINTERO
Profesional Especializado 2028 Grado 15+
Grupo Interno de Trabajo de Talneto Humano

Reviso: Ary Yanerith Rincon Perez- Abogada Asesora Secretaria General
Reviso: Daniel Alberto Carvajal/ Profesional Especializado 2028 Grado 15
Reviso:
Elaboró: Robert Rojas Torres Contratista SSTA