ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

Contratar un servicio editorial especializado para la edición integral, corrección de estilo, diseño gráfico, ilustración, diagramación e impresión del documento 'Lineamientos para el ordenamiento y la gestión integral del turismo en parques y áreas arqueológicas protegidas', incluyendo la preparación de artes finales, versión digital y producción de trescientos (300) ejemplares impresos, en el marco del Convenio de Cooperación No. FNTC-278-2025. .

Enero de 2026

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultural. 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.

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".

El artículo 4 del Decreto 0993 de 2025, por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH, establece como funciones generales del ICANH, 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 promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del CANH, 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. (...)"

En virtud del Convenio de Cooperación No. FNTC-278-2025, suscrito el 27 de mayo de 2025 entre el Instituto Colombiano de Antropología e Historia –ICANH– y el Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo –FONTUR–, cuyo objeto es aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos para formular y aplicar estrategias de ordenamiento y gestión del turismo en parques y áreas arqueológicas de Colombia, se estableció como uno de sus productos la elaboración del documento titulado "Lineamientos para el ordenamiento y la gestión integral del turismo en parques y áreas arqueológicas protegidas".

Este documento integra los resultados metodológicos, los aportes técnicos y los insumos construidos en los territorios, consolidando orientaciones para la gestión del turismo en contextos de patrimonio arqueológico bajo criterios de conservación, sostenibilidad y articulación institucional. Su elaboración constituye un compromiso contractual derivado del Convenio FNTC-278-2025 y un insumo estratégico para la implementación de los lineamientos en parques y áreas arqueológicas protegidas.

En consecuencia, para asegurar que el documento final cumpla con estándares de calidad editorial, precisión conceptual, coherencia narrativa, claridad expositiva y adecuada presentación gráfica, se requiere la contratación de un servicio editorial especializado que permita consolidar técnicamente el manuscrito y transformarlo en una publicación institucional lista para su difusión.

El servicio a contratar comprenderá la edición integral del contenido, la corrección de estilo y revisión lingüística especializada, el diseño conceptual y gráfico de la publicación, la elaboración de ilustraciones y apoyos visuales, la diagramación profesional del documento y la impresión de trescientos (300) ejemplares del producto final. El servicio incluirá la preparación y entrega de la publicación en versión digital optimizada para circulación institucional y publicación electrónica, así como la generación de artes finales en alta

resolución para impresión, garantizando consistencia gráfica, calidad técnica y adecuada integración entre texto, imágenes, tablas, gráficos y demás recursos visuales.

La impresión de los ejemplares deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas definidas por el ICANH, asegurando calidad editorial, fidelidad cromática, adecuada reproducción de los elementos gráficos y durabilidad física del producto final.

.La publicación proyectada tendrá aproximadamente 65.074 palabras, 458.961 caracteres con espacios y un estimado de 255 cuartillas editoriales[1]. Estas cifras corresponden al manuscrito preliminar consolidado entregado por el ICANH y podrán presentar ajustes menores derivados del proceso de revisión técnica, corrección de estilo y consolidación editorial final.

En concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” y con el proyecto de inversión institucional orientado al fortalecimiento de las capacidades para la producción y divulgación de conocimiento, la presente contratación contribuye a garantizar la calidad técnica y comunicativa de un producto estratégico para la gestión integral del patrimonio arqueológico y su relación con el ordenamiento territorial y el turismo sostenible.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar un servicio editorial especializado para la edición integral, corrección de estilo, ilustración y diagramación del documento titulado “Lineamientos para el ordenamiento y la gestión integral del turismo en parques y áreas arqueológicas protegidas”, correspondiente al Entregable 3 del Convenio de Cooperación No. FNTC-278-2025.

Actualmente, el ICANH cuenta con un manuscrito técnico consolidado del documento de lineamientos, resultado del desarrollo metodológico y territorial adelantado en el marco del Convenio de Cooperación No. FNTC-278-2025. El documento podrá presentar ajustes editoriales, técnicos y de consolidación previos a su aprobación definitiva por parte de la supervisión .

El contratista no tendrá a su cargo la elaboración técnica de los lineamientos, sino la intervención editorial especializada del contenido suministrado por la entidad, garantizando su coherencia narrativa, calidad lingüística, claridad conceptual, estructura visual y adecuada presentación gráfica.

[1] Para efectos del presente proceso, una cuartilla editorial corresponderá a 1.800 caracteres con espacios del manuscrito fuente entregado por el ICANH.

El servicio comprenderá la edición integral del manuscrito definitivo, la unificación de criterios estilísticos, la corrección de estilo, la estructuración gráfica del documento, la elaboración de ilustraciones y apoyos visuales cuando se requiera, y la diagramación profesional de la publicación en versión digital y versión impresa con artes finales listos para producción.

La ejecución del contrato implicará un trabajo coordinado con el equipo técnico del convenio y con la supervisión designada por el ICANH, incluyendo rondas de revisión y ajustes hasta la aprobación final del producto editorial.

2.1. TIEMPOS ESTIMADOS

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

No obstante, la fase principal de edición y diagramación se ejecutará una vez el Instituto Colombiano de Antropología e Historia entregue formalmente al contratista el manuscrito técnico consolidado del documento “Lineamientos para el ordenamiento y la gestión integral del turismo en parques y áreas arqueológicas protegidas”, correspondiente al Entregable 3 del Convenio FNTC-278-2025, previsto para finales del mes de marzo de 2026.

El cronograma detallado de ejecución se estructurará en tres fases:

Fase preparatoria (hasta la entrega del manuscrito definitivo):

- Revisión de versión preliminar disponible.
- Definición de lineamientos editoriales y criterios gráficos.
- Presentación de propuesta conceptual de diseño.
- Aprobación de estructura visual base.

Fase de desarrollo editorial:

- Edición integral del manuscrito definitivo.
- Corrección de estilo.
- Diseño gráfico e ilustración.
- Diagramación de la versión completa.
- Primera entrega para revisión.

Fase de ajustes y cierre:

- Incorporación de observaciones de la supervisión.
- Ajustes finales.
- Entrega de artes finales versión digital.

- Entrega de archivos listos para impresión.
- Entrega de archivos editables y fuentes gráficas.

En caso de que la entrega del manuscrito definitivo por parte del Instituto sufra modificaciones en el cronograma previsto, el contratista ajustará su programación interna sin que ello implique ampliación automática del plazo contractual, salvo que medie modificación contractual debidamente justificada y aprobada conforme a la normatividad vigente.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

El contratista deberá prestar un servicio editorial integral sobre el manuscrito entregado oficialmente por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia —ICANH—, correspondiente al documento titulado “Lineamientos para el ordenamiento y la gestión integral del turismo en parques y áreas arqueológicas protegidas”, el cual cuenta actualmente con una extensión aproximada de 65.074 palabras, 458.961 caracteres con espacios y un estimado de 255 cuartillas editoriales, incluyendo títulos, notas al pie, tablas, referencias y demás elementos integrados al contenido. Para efectos del presente proceso, una cuartilla editorial corresponderá a 1.800 caracteres con espacios del manuscrito fuente entregado en archivo editable por la entidad.

3.1. Edición integral del contenido

El contratista deberá:

- Realizar revisión estructural del documento.
- Unificar criterios editoriales (títulos, subtítulos, numeración, jerarquías).
- Ajustar coherencia interna, conexiones entre capítulos y consistencia conceptual.
- Estandarizar citas, referencias, tablas y figuras.
- Verificar consistencia terminológica en todo el documento.
- Proponer ajustes de redacción cuando sea necesario para mejorar claridad y precisión, sin alterar el contenido técnico aprobado por la entidad.
- Entregar versión con control de cambios para revisión de la supervisión.

3.2. Corrección de estilo y revisión lingüística especializada

El contratista deberá:

- Corregir ortografía, gramática y sintaxis.
- Ajustar puntuación.
- Mejorar fluidez y claridad del lenguaje técnico.
- Garantizar uniformidad en uso de mayúsculas, siglas, abreviaturas y términos técnicos.
- Aplicar normas vigentes del idioma español.
- Respetar lineamientos editoriales institucionales que imparta el ICANH.

3.3. Diseño conceptual y línea gráfica de la publicación

El contratista deberá:

- Presentar propuesta de diseño conceptual (portada, contraportada, estructura visual interna).
- Definir la paleta cromática, tipografías y estilo gráfico coherente con la identidad institucional.
- Diseñar la plantilla base aprobada por la supervisión antes de diagramar el documento completo.
- Proponer estilo visual para tablas, gráficos, mapas e ilustraciones.

La propuesta conceptual deberá ser aprobada formalmente por la supervisión antes de continuar con la diagramación integral.

3.4. Ilustración y apoyos gráficos

El contratista deberá:

- Diseñar ilustraciones originales cuando se requiera reforzar la comprensión del contenido.
- Ajustar gráficamente mapas, esquemas o diagramas suministrados por la entidad.
- Integrar recursos visuales de manera coherente con la línea gráfica aprobada.
- Garantizar calidad técnica para impresión y formato digital.

Las ilustraciones deberán entregarse también en formato editable.

3.5. Diagramación profesional del documento

El contratista deberá:

- Diagramar la totalidad del documento conforme a la línea gráfica aprobada.
- Integrar adecuadamente texto, imágenes, tablas y gráficos.
- Garantizar legibilidad y equilibrio visual.
- Preparar dos versiones finales:

a) Versión digital:

- Archivo PDF optimizado para publicación institucional.
- PDF interactivo si se requiere (índice navegable).
- Optimización para visualización en pantallas.

b) Versión para impresión:

- Artes finales en alta resolución.
- Sangrías, marcas de corte y configuración técnica lista para imprenta.
- Archivos en formato editable (InDesign o software equivalente).
- PDF listo para impresión profesional.

El contratista deberá garantizar que los archivos editables sean compatibles con los estándares técnicos usuales de impresión profesional y que no contengan restricciones que limiten su uso institucional posterior.

3.6. Rondas de revisión y ajustes

El contratista deberá contemplar mínimo:

- Una entrega preliminar.
- Hasta dos rondas de ajustes posteriores a observaciones de la supervisión.
- Entrega final aprobada.

No se considerarán como actividades adicionales los ajustes derivados de observaciones técnicas realizadas dentro de las rondas previstas.

3.7. Entregables técnicos obligatorios

El contratista deberá entregar:

1. Documento editado con control de cambios.
2. Documento corregido en versión limpia.
3. Propuesta de diseño conceptual aprobada.
4. Documento diagramado versión preliminar.
5. Documento diagramado versión final aprobada.
6. Artes finales versión digital.
7. Artes finales versión impresión.
8. Archivos editables y fuentes gráficas.
9. Carpeta organizada con ilustraciones en alta resolución.

3.8. Derechos patrimoniales

El contratista cederá a favor del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, de manera total y sin limitación territorial o temporal, los derechos patrimoniales sobre los diseños, diagramación e ilustraciones originales elaboradas en el marco del contrato, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría moral correspondiente.

3.9. Especificaciones técnicas de impresión

El contratista deberá realizar la impresión y entrega de trescientos (300) ejemplares del documento final aprobado por la supervisión del contrato, garantizando calidad editorial, fidelidad cromática, adecuada reproducción de imágenes, gráficos y elementos visuales, así como durabilidad física del producto impreso.

Las especificaciones técnicas mínimas de impresión serán las siguientes:

Tiraje

- Trescientos (300) ejemplares.

Tamaño final

- Tamaño carta cerrado.

Interior

- Impresión policromía/full color.
- Papel propalcote mate o bond beige premium (según definición institucional).

- Gramaje mínimo sugerido: 90 g o 115 g.

Cubierta

- Impresión full color.
- Papel propalcote de mínimo 300 g.
- Plastificado mate.
- Portada y contraportada en alta resolución.

Encuadernación

- Encuadernación hotmelt o cosida, con resistencia adecuada para circulación institucional y consulta frecuente.

Calidad de impresión

- Resolución mínima de impresión de 300 dpi.
- Correcta reproducción de tablas, gráficos, ilustraciones, fotografías y elementos cartográficos.
- Uniformidad de color y registro.

Artes finales

- Los archivos finales deberán entregarse en formato PDF listo para impresión y archivos editables abiertos.

Empaque y entrega

- Los ejemplares deberán entregarse debidamente empacados y protegidos contra humedad y deterioro.
- El transporte y entrega estarán a cargo del contratista.

Lugar de entrega

- Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, Bogotá D.C.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., bajo la supervisión del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

El servicio podrá ejecutarse de manera presencial, remota o mixta, según la naturaleza de las actividades y los lineamientos que imparta la supervisión del contrato. En caso de requerirse reuniones presenciales de coordinación o revisión editorial, estas se realizarán en las instalaciones del ICANH o en el lugar que indique la supervisión dentro del Distrito Capital.

El contratista deberá garantizar disponibilidad para reuniones de seguimiento, revisión de avances y presentación de productos, sin que ello implique costos adicionales para la entidad.

5. FASES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se desarrollará en las siguientes fases:

5.1. FASE I – PREPARATORIA Y DEFINICIÓN CONCEPTUAL

En esta fase el contratista deberá:

- Recibir formalmente el manuscrito base y los insumos gráficos, cartográficos y documentales entregados por el ICANH.
- Revisar la versión preliminar disponible, cuando aplique.
- Definir, en coordinación con la supervisión, los criterios editoriales y lineamientos gráficos que orientarán la publicación.
- Presentar propuesta de diseño conceptual (portada, estructura interna, jerarquías tipográficas, tratamiento visual de tablas, gráficos e imágenes).
- Ajustar la propuesta conforme a observaciones de la supervisión.
- Obtener aprobación formal del diseño conceptual antes de iniciar la diagramación integral.

Esta fase culmina con la aprobación de la línea gráfica y estructura editorial.

5.2. FASE II – DESARROLLO EDITORIAL

Una vez entregado oficialmente el manuscrito técnico consolidado por parte del ICANH, el contratista deberá:

- Realizar la edición integral del contenido.
- Ejecutar la corrección de estilo y revisión lingüística especializada.
- Unificar criterios de citación, referencias, numeración y estructura.
- Elaborar ilustraciones y apoyos gráficos requeridos.
- Diagramar la totalidad del documento conforme a la línea gráfica aprobada.
- Entregar versión preliminar diagramada para revisión de la supervisión.

Esta fase incluye mínimo una ronda de ajustes posteriores a la revisión institucional.

5.3. FASE III – AJUSTES FINALES Y CIERRE

En esta fase el contratista deberá:

- Incorporar las observaciones finales realizadas por la supervisión.
- Entregar versión definitiva diagramada aprobada.
- Generar artes finales para impresión en alta resolución.
- Entregar versión digital optimizada para publicación institucional.
- Entregar archivos editables y fuentes gráficas.
- Entregar carpeta organizada con ilustraciones en alta resolución y archivos finales.

La fase culmina con la aprobación formal del producto editorial por parte de la supervisión del contrato.

6. INFORMES Y/O REPORTES

El contratista deberá presentar los siguientes informes y productos para efectos de pago y seguimiento contractual:

No.	Informe / Producto	Contenido	Periodicidad
1	Informe de Inicio y Propuesta Editorial	Documento que incluya: (i) plan de trabajo detallado, (ii) cronograma ajustado, (iii) propuesta de diseño conceptual (portada, estructura interna, línea gráfica), (iv) criterios editoriales unificados. Deberá contar con aprobación de la supervisión.	Única – Para primer pago
2	Informe Final y Entrega de Producto Editorial	Entrega del documento definitivo editado, corregido y diagramado, incluyendo: (i) versión digital optimizada, (ii) artes finales listos para impresión, (iii) archivos editables y fuentes gráficas, (iv) certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas.	Única – Para pago final

7. PERSONAL DE TRABAJO

7.1. Editor(a) Integral

Cantidad requerida: 1
Formación: Profesional en áreas afines a literatura, comunicación social, lingüística, estudios editoriales, ciencias sociales o disciplinas relacionadas.
Experiencia específica mínima: Un (1) año de experiencia en edición de documentos técnicos, académicos o institucionales destinados a publicación.
Funciones dentro del contrato:

- Revisión estructural del manuscrito.
- Unificación de criterios editoriales.
- Coordinación del proceso editorial.
- Interacción técnica con la supervisión.

Dedicación: Según requerimientos del cronograma, durante el plazo contractual.

7.2. Corrector(a) de Estilo

Cantidad requerida: 1
Formación: Profesional o tecnólogo en áreas afines a literatura, lingüística, comunicación o afines.
Experiencia específica mínima: Un (1) año de experiencia en corrección de estilo de publicaciones institucionales o académicas.
Funciones dentro del contrato:

- Corrección ortográfica, gramatical y sintáctica.
- Uniformidad terminológica.
- Ajustes lingüísticos especializados.

Dedicación: Según requerimientos del cronograma.

7.3. Diagramador(a)
Cantidad requerida: 1
Formación: Profesional, tecnólogo o técnico en diseño gráfico, diseño editorial o áreas afines.
Experiencia específica mínima: Un (1) año de experiencia en diagramación de publicaciones editoriales o documentos técnicos para impresión y formato digital.
Funciones dentro del contrato:

- Diseño y maquetación.
- Preparación de artes finales.
- Ajustes para impresión y versión digital.

Dedicación: Según requerimientos del cronograma.

7.4. Ilustrador(a)
Cantidad requerida: 1
Formación: Profesional, tecnólogo o técnico en diseño gráfico, artes visuales o áreas afines.
Experiencia específica mínima: Un (1) año en desarrollo de ilustraciones originales para publicaciones editoriales o institucionales.
Funciones dentro del contrato:

- Elaboración de ilustraciones.
- Ajuste de recursos gráficos.
- Entrega de archivos editables en alta resolución.

Dedicación: Según requerimientos del cronograma.

Consideraciones Generales

- Una misma persona podrá desempeñar más de un rol siempre que acredite la experiencia requerida para cada perfil.
- La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación o constancias laborales.
- El equipo propuesto deberá mantenerse durante la ejecución del contrato; cualquier cambio deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

8. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El proponente, al presentar su cotización, declara que conoce, entiende y acepta en su totalidad las especificaciones técnicas, el alcance del servicio, las condiciones de ejecución, los entregables y los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.

La presentación de la cotización implica que el proponente ha evaluado integralmente el objeto del contrato y que su oferta económica incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del servicio, tales como honorarios del equipo de trabajo, herramientas de diseño y edición, licencias de software, elaboración de ilustraciones, ajustes derivados de rondas de revisión, entrega de archivos editables, preparación de artes finales y cualquier otro gasto asociado al cumplimiento del objeto contractual.

El proponente declara igualmente que cuenta con el personal mínimo requerido y con la capacidad técnica y operativa para ejecutar el contrato dentro del plazo establecido.

En caso de resultar adjudicatario del proceso, el contratista se compromete a prestar el servicio conforme a las condiciones técnicas descritas en el presente documento y a las instrucciones que imparta la supervisión del contrato.

La información allegada por el cotizante y la cotización presentada no constituyen oferta vinculante para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia hasta tanto no se suscriba el respectivo contrato, ni generan obligación contractual alguna durante la etapa de planeación y selección.

NOMBRE
CARGO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS
Aprobó

NOMBRE

CARGO

ÁREA

Aprobó

NOMBRE

CARGO

ÁREA

Aprobó

Elaboró: Reviso: