

PARA CONTRATAR BIENES: ☒ SERVICIOS: _____ OBRA: _____

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GRUPO DE TALENTO HUMANO-SECRETARIA GENERAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

A_GTH07 Suministrar a través de bonos redimibles las dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios, diseñar y entregar los uniformes del personal de cafetería del Archivo General de la Nación con derecho a ella.

2. CLASIFICACIÓN EN LA CODIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53	5310	531019	53101902 -Trajes para hombre
53	5310	531019	53101904 -Trajes para mujer
53	5310	531016	53101602– Camisas para hombre
53	5310	531016	53101604– Camisas o blusas para mujer
53	5311	531116	53111601 - Zapatos para hombre
53	5311	531116	53111602 - Zapatos para mujer
53	5310	531027	53102700 - Uniformes para cafetería
46	4618	461815	46181500 Ropa de seguridad.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde:02-08-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal del AGN Carrera 6 No. 6-91

5. OBLIGACIONES A EXIGIR AL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato y que no tenga el carácter de pública.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento con lo establecido en los estudios previos, en los documentos y Anexos del proceso de selección y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. Acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de esta, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
16. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás inherentes al objeto contractual.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

1. Presentar cronograma de entrega de dotación, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, indicando fechas de las (2) dos entregas requeridas por el supervisor, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
2. Suministrar los bonos y uniformes correspondientes a cada entrega con una antelación de ocho (8) días a las fechas establecidas en el cronograma para la entrega de las prendas, cumpliendo los requisitos técnicos establecidos en el presente documento, para lo cual el supervisor realizará el respectivo seguimiento
3. Disponer de un contacto operativo que garantice la atención respecto del desarrollo logístico para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Realizar la entrega de los bonos objeto del contrato en las instalaciones del AGN ubicado en la Carrera 6 No. 6-91 en la ciudad de Bogotá D.C. al supervisor designado, en las fechas y cantidades requeridas, quien se encargará de suministrarlos a los funcionarios que tengan derecho a ello.
5. Garantizar que los establecimientos de comercio propuestos para realizar la redención de los bonos cuenten con inventario suficiente de prendas que cumplan las condiciones técnicas de cantidad y calidad requeridas por la Entidad.
6. Garantizar que las prendas con las cuales se realizará la redención de bonos correspondan a últimas colecciones, no a saldos o prendas descontinuadas o en promoción, razón por la cual, deben contar con inventario suficiente para la elección de las prendas, en las cantidades y tallas requeridas por los funcionarios de la entidad.
7. Garantizar que los bonos puedan ser redimidos por los funcionarios en los establecimientos de comercio ofertados por el proponente, los cuales deberán estar ubicados en el perímetro urbano de Bogotá D.C, así como los nombres comerciales de cada uno de ellos, en caso de tener distintos nombres.
8. Entregar al supervisor del contrato muestras de los uniformes unisex para el personal de cafetería del AGN, de acuerdo con las especificaciones técnica establecidas, dentro de los (10) diez días siguientes a la fecha de inicio del contrato, para su aprobación.
9. Diseñar y confeccionar los uniformes unisex para el personal de cafetería de acuerdo con las especificaciones técnica establecidas por la entidad, en las fechas y cantidades requeridas; igualmente entregarlos en las instalaciones del contratante.
10. Atender de forma inmediata cualquier tipo de cambio que se requiera, realizando las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de la solicitud del supervisor y/o funcionario.
11. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
12. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos, proporcionando a su costo todos los bienes, personal y medios necesarios para el cumplimiento del presente contrato
13. Realizar un informe por cada una de las entregas verificadas, las cuales deberán contener entre otros y cómo mínimo el nombre de los funcionarios beneficiarios, el valor de la prenda y la especificación técnica de los elementos entregados.
14. Reportar de forma inmediata, en caso de cualquier anomalía o novedad, por escrito, al supervisor del contrato.

6. OBLIGACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del Archivo General de la Nación, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Supervisar al contratista en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Recibir a satisfacción y verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el documento técnico.
5. Cancelar al contratista la suma establecida en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

7. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

DOS PAGOS, cada uno por el valor de los bonos canjeables y los uniformes unisex entregados de conformidad con las cantidades descritas en las especificaciones técnicas, los cuales se deberán relacionar en el informe correspondiente del contratista y la debida certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 4. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.

NOTA 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato

NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el

contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

8. GARANTÍAS

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

El contratista deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y deberá allegarla por medio de la plataforma SECOP II para ser aprobada por la entidad. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	20%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato
PAGOS DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5%	Valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
SERIEDAD DE LA OFERTA	10%	Valor del contrato	Vigente por el termino de tres (3) meses contados desde el cierre de la convocatoria.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al tomador de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

De acuerdo con lo establecido por la Ley 70 de 1988 en su artículo 1º determina como obligación de la entidad para con el funcionario, lo siguiente:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



"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."

De igual forma, el Decreto 1978 de 1989 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988" establece:

"ARTÍCULO 1º.-Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, 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 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 2º.-El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso."

Que de acuerdo con lo anterior el Grupo de Talento Humano, realizó un estudio, con el objetivo de identificar a los funcionarios que tienen derecho a la dotación de ley para el período 2026, y determinar las cantidades para el proceso contratación de referencia, en donde se concluye que son necesarios un total de 96 bonos redimibles en: vestuario y calzado para dama y caballero, 9 uniformes unisex para personal de cafetería incluyendo 3 delantales antifluido, distribuidos de manera cuatrimestral de acuerdo con las fechas y cantidades descritas a continuación:

#ENTREGA	FECHA	BONOS DAMA	BONOS CABALLEROS	PERSONAL UNIFORME DE CAFETERÍA
PRIMERA Y SEGUNDA ENTREGA	Hasta 30 de agosto de 2026	36	28	6
TERCERA ENTREGA	Hasta 4 de diciembre de 2026	18	14	3

9.1. BONOS

En relación con los bonos deberán ser entregados en tarjetas de cartón o papel a elección del contratista que contengan como mínimo la siguiente información y características:

- Nombre de la empresa contratista.
- Código de identificación de cada bono

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde:02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



- Deberán contener el rotulo de **"Bono personal e intransferible, para usó único en vestuario y calzado casual. NO es válido para ser redimido en bienes o servicios suministrados por la empresa contratista y no será redimible en dinero"**.
- Deberán contener Nombre de la Entidad (Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado).
- Deberán contener Nombre y cédula del funcionario beneficiario.
- Deberán contener Fecha de expedición y vigencia de dos (2) meses para hacerlo efectivo.
- Deberán contener Valor del bono.
- Deberán contener Prendas a redimir con el bono (exclusivamente vestuario y calzado casual).
- Deberá identificar el número y fecha de entrega a la que corresponda el bono (primera, segunda o tercera)
- Deberán contener dirección y nombre del establecimiento donde se podrá redimir el bono.

Los logos de las prendas serán suministrados por la Entidad al proveedor del contrato.

Para el desarrollo del objeto, teniendo en cuenta el número de funcionarios determinado para las tres entregas descritas, el contratista deberá garantizar que los artículos sean en materiales de óptima calidad y resistencia, respecto a las siguientes condiciones, se requieren las siguientes cantidades e ítems:

Ítem.	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	BLUSA CASUAL MANGA LARGA PARA DAMA	Unidad	54
2	CHAQUETA CASUAL PARA DAMA	Unidad	54
3	PANTALÓN CASUAL EN DRIL BOTA RECTA O TUBO PARA DAMA	Unidad	54
4	CALZADO CALLE PARA DAMA- PAR	Par-zapatos	54
5	CHAQUETA CASUAL PARA CABALLERO TIPO BLAZER	Unidad	42
6	PANTALÓN CASUAL PARA CABALLERO	Unidad	42
7	CAMISA CASUAL MANGA LARGA PARA CABALLERO	Unidad	42
8	CALZADO CALLE PARA CABALLERO- PAR	Par-zapatos	42
UNIFORMES UNISEX PARA PERSONAL DE CAFETERÍA			

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



9	UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS O SERVICIO - UNISEX	Unidad	9
10	CALZADO ANTIDESLIZANTE PARA CAFETERIA- UNISEX	Par-zapatos	9
11	DELANTAL ANTIFLUIDO	Unidad	9

Nota: La información con la que se estructura el presente proceso de contratación, se genera con los salarios de los funcionarios del mes de febrero de 2026. Sin embargo, está sujeta a modificaciones debido a factores administrativos tales como encargos, ingresos, retiros, entre otros.

DETALLAR EL BIEN, Y/O SERVICIO U OBRA QUE SE REQUIERE TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM 1.

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	BONO PARA DAMA
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
CALIDAD MÍNIMA	- Nombre de la empresa contratista. - Código de identificación de cada bono - Deberán contener el rotulo de <i>"Bono personal e intransferible, para usó único en vestuario y calzado casual. NO es válido para ser redimido en bienes o servicios suministrados por la empresa contratista y no será redimible en dinero"</i>. ☐ Deberán contener Nombre de la Entidad (Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado). ☐ Deberán contener Nombre y cédula del funcionario beneficiario. ☐ Deberán contener Fecha de expedición y vigencia de dos (2) meses para hacerlo efectivo. ☐ Deberán contener Valor del bono. ☐ Deberán contener Prendas a redimir con el bono (<i>exclusivamente vestuario y calzado casual</i>). ☐ Deberá identificar el número y fecha de entrega a la que corresponda el bono (Primera Entrega, Segunda Entrega o Tercera Entrega) ☐ Deberán contener dirección y nombre de los establecimientos donde se podrá redimir el bono.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde:02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



**PATRONES DE
DESEMPEÑO MÍNIMOS**

El contratista deberá garantizar que los artículos sean en materiales de óptima calidad y resistencia, respecto a las siguientes condiciones, se requieren las siguientes cantidades e ítems:

1. BLUSA CASUAL MANGA LARGA PARA DAMA: La composición de la blusa debe ser 100% algodón o combinación con poliéster, spandex u otras fibras que permitan suavidad y durabilidad de la prenda.

- ☐ La blusa no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos costuras incompletas o mal rematadas. Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa la prenda.
- ☐ El estilo de la blusa debe tener diversos tipos de cuello. La manga debe ser larga.
- ☐ Los ojales deben tener cobertura de acuerdo con el botón, adecuadamente rematados, el color del hilo debe estar acorde con la tela.
- ☐ Los botones, broches o accesorios de la blusa no deben tener superficies que puedan dañar la prenda o que contengan materiales corrosivos que se oxiden o dañen con facilidad, los cierres deben ser de abertura fácil.
- ☐ Las telas no deben presentar marcas, decoloración de la tela o ningún desperfecto.
- ☐ Las tallas deben ser las existentes en el mercado XS, S, M, L, XL, XXL o su equivalente numérico,
- ☐ Los colores deben ser variados
- ☐ Las prendas deben contar con los más altos estándares de calidad y corresponder a últimas colecciones, no a saldos o prendas discontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para la elección de las prendas.

2. CHAQUETA CASUAL PARA DAMA: La composición de la chaqueta debe ser 100% algodón o combinación con poliéster u otras fibras que permitan suavidad y durabilidad de la prenda.

- ☐ Modelos: mínimo dos (2) modelos.
- ☐ Colores: Cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro, uno (1) en azul oscuro y los demás en colores sobrios. La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada y debe incluir un botón de repuesto si el modelo lo requiere.
- ☐ Bolsillos: debe tener al menos dos (2) bolsillos a la altura de la línea de la cintura y uno interno.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



- ☐ Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal, donde estas deben ser las existentes en el mercado XS, S, M, L, XL, XXL o su equivalente numérico.
- Contar con inventario suficiente para su elección.

3. PANTALÓN CASUAL EN DRIL BOTA RECTA O TUBO PARA DAMA: La composición del pantalón debe ser 100% algodón o combinación con poliéster u otras fibras que permitan suavidad y durabilidad de la prenda.

- ☐ Material principal: dril 65% algodón, 33% poliéster
- ☐ Tejido: plano
- ☐ Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela.
- ☐ Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
- ☐ El pantalón no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos costuras incompletas o mal rematadas.
- ☐ Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa la prenda.
- ☐ Modelos: mínimo TRES (3)
- ☐ Colores: cada uno en TRES (3) colores diferentes.
- ☐ Los bolsillos de tipo diagonal deben estar ubicados en cada costado del pantalón, y en la parte posterior debe llevar dos bolsillos con un botón cada uno.
- ☐ Pretina sencilla, botón y ojal de lagrima, bolsillos diagonales delanteros presillados en los extremos, bolsillos de doble ribete traseros funcionales presillados en extremos con ojal de lagrima y botón.
- ☐ Bragueta: debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera.
- ☐ Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal, donde estas deben ser las existentes en el mercado XS, S, M, L, XL, XXL o su equivalente numérico
- ☐ El estilo del pantalón debe ser bota recta o bota tubo, debe ser casual de moda.
- ☐ Los ojales deben tener cobertura de acuerdo al botón, adecuadamente rematados, el color del hilo debe estar acorde con la tela.
- ☐ Los botones no deben tener superficies que puedan dañar la prenda o que contengan materiales corrosivos que se oxiden o dañen con facilidad, los cierres, deben ser de abertura fácil.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



- ☐ La cremallera: los cierres utilizados deben ser de material sintético o metálico, con deslizador automático (seguridad).
- ☐ Las telas no deben presentar marcas, decoloración de la tela o ningún desperfecto.
- ☐ Los colores deben ser variados.
- Las prendas deben contar con los más altos estándares de calidad y correspondan a últimas colecciones, no a saldos o prendas descontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para elección de las prendas

4. CALZADO CALLE PARA DAMA- PAR: Calzado en cuero 100% color homogéneo en toda su extensión. El forro interno debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. La suela debe ser antideslizante. Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. Sobre la plantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobre plantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.

- Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia.
- Suela: debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante.
- Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno - Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante
- Modelos: mínimo tres (3) modelos en colores sobrios.
- El cuero debe ser flexible y uniforme.
- Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado.
- El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones, esta debe ser la misma en los dos (2) zapatos.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



	• Suela: debe quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. • Hormas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. • La sobreplantilla debe proveer este volumen en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no disminuir su calzabilidad. • Fijación de la tapa y el tacón: debe contar con pegantes con alta resistencia a la adhesión. • Calzador o talonera: debe ser resistente a la abrasión o desgaste por fricción cuyo material en la superficie sea de rugosidad fina con el fin que actúe como contención o freno para evitar el deslizamiento de los pies. • Las tallas deben ser las existentes en el mercado desde la talla 33 hasta la talla 42, o de acuerdo con la necesidad de la Entidad • El zapato no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos costuras incompletas o mal rematadas. Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa. Los estilos y colores deben ser variados. El tacón debe comprender desde el tacón plano hasta el tacón de 10 centímetros. El calzado debe contar con los más altos estándares de calidad y corresponder a las últimas colecciones, no a saldos o prendas discontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para la elección del mismo. • El empaque debe ser amigable con el medio ambiente Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos.
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Todos los productos descritos deberán cumplir con las siguientes especificaciones: • los empaques de los productos antes descritos deberán permitir que la prenda se conserve limpia y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente.



	☐ Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección. ☐ Empaque: debe garantizar que el producto no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final
--	---

ITEM. 2

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	BONO PARA CABALLERO
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
CALIDAD MÍNIMA	· Nombre de la empresa contratista. · Código de identificación de cada bono · <u>Deberán contener el rotulo de "Bono personal e intransferible, para usó único en vestuario y calzado casual. NO es válido para ser redimido en bienes o servicios suministrados por la empresa contratista y no será redimible en dinero".</u> ☐ Deberán contener Nombre de la Entidad (Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado). ☐ Deberán contener Nombre y cédula del funcionario beneficiario. ☐ Deberán contener Fecha de expedición y vigencia de dos (2) meses para hacerlo efectivo. ☐ Deberán contener Valor del bono. ☐ Deberán contener Prendas a redimir con el bono (<u>exclusivamente vestuario y calzado casual</u>). ☐ Deberá identificar el número y fecha de entrega a la que corresponda el bono (Primera Entrega, Segunda Entrega o Tercera Entrega) ☐ Deberán contener dirección y nombre de los establecimientos donde se podrá redimir el bono.
PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS	El contratista deberá garantizar que los artículos sean en materiales de óptima calidad y resistencia, respecto a las siguientes condiciones, se requieren las siguientes cantidades e ítems: 1. CHAQUETA CASUAL PARA CABALLERO TIPO BLAZER: · Material principal: La composición de la chaqueta tipo blazer debe ser 100% algodón o combinación con poliéster u otras fibras que permitan suavidad y durabilidad de la prenda Tejido material principal: Plano

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



Material forro: 100% en poliéster o acetato. Tejido forro: Plano Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.

- ☐ Modelos: mínimo cuatro (4) modelos. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal, dónde estas deben ser las existentes en el mercado XS, S, M, L, XL, XXL o su equivalente numérico Cuello: tipo blazer o americano
- La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado
- Bolsillos: la chaqueta debe tener como mínimo dos (2) bolsillos externos (con o sin tapa) y uno (1) superior, y al menos un bolsillo interno.
- ☐ Debe tener ojales para uno, dos o tres botones, deben tener cobertura de acuerdo con el botón, adecuadamente rematados, el color del hilo debe estar acorde con la tela.
- ☐ Los botones deben ser uno, dos o tres, no deben tener superficies que puedan dañar la prenda o que contengan materiales corrosivos que se oxiden o dañen con facilidad, los cierres deben ser de abertura fácil.
- ☐ Las telas no deben presentar marcas, decoloración de la tela o ningún desperfecto.
- Las prendas deben contar con los más altos estándares de calidad y corresponder a últimas colecciones, no a saldos o prendas discontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para su elección
- Empaque: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente . Rotulado: La prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones.

2. PANTALÓN CASUAL PARA CABALLERO : La composición del pantalón debe ser 100% algodón o combinación con poliéster u otras fibras que permitan suavidad y durabilidad de la prenda.

- Modelos: mínimo dos (2) modelos. Confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores de bota

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



semientubada, con pretina elaborada en el mismo material del pantalón, en su contorno con pasadores distribuidos equidistantemente.

- Los bolsillos de tipo diagonal deben estar ubicados en cada costado del pantalón, y en la parte posterior debe llevar dos bolsillos con un botón cada uno. Pretina sencilla, botón y ojal de lagrima, bolsillos diagonales delanteros presillados en los extremos, bolsillos de doble ribete traseros funcionales presillados en extremos con ojal de lagrima y botón.
- Bragueta: debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal, dónde estas deben ser las existentes en el mercado XS, S, M, L, XL, XXL o su equivalente numérico.
- ☐ El pantalón no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos costuras incompletas o mal rematadas.
- ☐ Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa la prenda
- ☐ Los ojales deben tener cobertura de acuerdo con el botón, adecuadamente rematados, el color del hilo debe estar acorde con la tela.
- ☐ Los botones no deben tener superficies que puedan dañar la prenda o que contengan materiales corrosivos que se oxiden o dañen con facilidad, los cierres, deben ser de abertura fácil.
- ☐ La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera, los cierres utilizados deben ser de material sintético o metálico, con deslizador automático (seguridad)
- ☐ Las telas no deben presentar marcas, decoloración de la tela o ningún desperfecto.
- Las prendas deben contar con los más altos estándares de calidad y correspondan a últimas colecciones, no a saldos o prendas discontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para elección de las prendas.
- ☐ El empaque debe permitir que la prenda se conserve limpia y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente.
- Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página 1 de 7, vigente desde: *02-08-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



3. CAMISA CASUAL MANGA LARGA PARA

CABALLERO: La composición de la camisa debe ser 100% algodón o combinación con poliéster u otras fibras que permitan suavidad y durabilidad de la prenda.

- Modelos: mínimo tres (3) modelos, dónde al menos uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford.
- Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores, deben ser variados y de un solo fondo.
- Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal, dónde estas deben ser las existentes en el mercado XS, S, M, L, XL, XXL o su equivalente numérico.
- Cuello: compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón
- El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla.
- Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome.
- Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos prenses.
- Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble.
- Almilla: la camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas.
- Frentes: la pechera de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro.
- Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.
- La camisa no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos costuras incompletas o mal rematadas.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



- Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa la prenda.
- El estilo de la camisa debe tener diversos tipos de cuello. La manga debe ser larga, doble fusión cuello puños, bolsillo lateral izquierdo.
- Los ojales deben tener cobertura de acuerdo con el botón, adecuadamente rematados, el color del hilo debe estar acorde con la tela.
- Los botones, broches o accesorios de la camisa no deben tener superficies que puedan dañar la prenda o que contengan materiales corrosivos que se oxiden o dañen con facilidad, los cierres deben ser de abertura fácil.
- Las telas no deben presentar marcas, decoloración de la tela o ningún desperfecto.
- Las prendas deben contar con los más altos estándares de calidad y corresponder a las últimas colecciones, no a saldos o prendas discontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para elección de las prendas
- Botones: la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa.
- Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.
- Ruedo: En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo.
- La camisa no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos costuras incompletas o mal rematadas.
- Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa la prenda.
- Los ojales deben tener cobertura de acuerdo con el botón, adecuadamente rematados, el color del hilo debe estar acorde con la tela.
- Los botones, broches o accesorios de la camisa no deben tener superficies que puedan dañar la prenda o que contengan materiales corrosivos que se oxiden o dañen con facilidad, los cierres deben ser de abertura fácil.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



- Las telas no deben presentar marcas, decoloración de la tela o ningún desperfecto.
- Las prendas deben contar con los más altos estándares de calidad y corresponder a las últimas colecciones, no a saldos o prendas discontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para elección de las prendas.

4. CALZADO CALLE PARA CABALLERO- PAR: Calzado en cuero 100% color homogéneo en toda su extensión. El forro interno debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. La suela debe ser antideslizante Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.

- Modelos: mínimo tres (3) modelos en colores sobrios.
- El cuero debe ser flexible y uniforme.
- Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado.
- El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones, esta debe ser la misma en los dos (2) zapatos.
- Suela: debe quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma.
- Hormas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario.
- La sobre plantilla debe proveer este volumen en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no disminuir su calzabilidad.
- Fijación de la tapa y el tacón: debe contar con pegantes con alta resistencia a la adhesión.
- Calzador o talonera: debe ser resistente a la abrasión o desgaste por fricción cuyo material en la superficie sea de rugosidad fina con el fin que actúe como contención o freno para evitar el deslizamiento de los pies. Las tallas

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



	deben ser las existentes en el mercado desde la talla 33 hasta la talla 42, o de acuerdo con la necesidad de la Entidad. ☐ El empaque debe permitir que la prenda se conserve limpia y en buen estado hasta su destino final y debe ser amigable con el medio ambiente. · Rotulado: cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto.
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	Todos los productos descritos deberán cumplir con las siguientes especificaciones: · los empaques de los productos antes descritos deberán permitir que la prenda se conserve limpia y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente. ☐ Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección. ☐ Empaque: debe garantizar que el producto no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final

ITEM. 3

9.2. UNIFORMES UNISEX PARA PERSONAL DE CAFETERÍA.

Para el desarrollo del objeto, teniendo en cuenta el número de funcionarios determinado para las tres entregas descritas, el contratista deberá garantizar que los artículos diseñados y confeccionados cumplan con las características descritas:

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS O SERVICIO - UNISEX
Unidad de medida	Unidad
Calidad mínima	Conjunto en tela antiluido unicolor compuesto por tres piezas:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



	1. Blusa unisex que soporte lavado constante, manga corta, con logo de la entidad bordado a color en la parte superior izquierda. 2. Pantalón unisex con pretina de caucho y bolsillos laterales internos. El conjunto debe ser elaborado 100% en Poliéster y el delantal 80% Poliéster y 20% algodón, que garanticen durabilidad y resistencia.
Patrones de desempeño mínimos	☐ La blusa no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos costuras incompletas o mal rematadas. El estilo de la blusa debe tener diversos tipos de cuello. La manga debe ser corta, Los colores deben ser variados. ☐ Los ojales deben tener cobertura de acuerdo al botón, adecuadamente rematados, el color del hilo debe estar acorde con la tela. ☐ Los botones, broches o accesorios de la blusa no deben tener superficies que puedan dañar la prenda o que contengan materiales corrosivos que se oxiden o dañen con facilidad, los cierres deben ser de abertura fácil. ☐ Las telas no deben presentar marcas, decoloración de la tela o ningún desperfecto. Las tallas deben ser las existentes en el mercado XS, S, M, L, XL, XXL o su equivalente numérico o de acuerdo con la necesidad de la Entidad. ☐ Las prendas deben contar con los más altos estándares de calidad y corresponder a últimas colecciones, no a saldos o prendas discontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para elección de las prendas ☐ Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa la prenda. Adicionalmente debe tener alta resistencia al rasgado, en tela antifuído. ☐ Sus piezas no deben presentar manchas o decoloración en la tela y ningún otro defecto como cortes o huecos. ☐ Confecciones: El vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de



	Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. ☐ Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su vida útil. ☐ La confección no debe presentar defectos en las puntadas. ☐ Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda. Si la prenda tiene fusionado, a simple vista éste no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades.
Identificación adicional requerida	N/A

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	CALZADO ANTIDESLIZANTE PARA CAFETERIA-UNISEX
Unidad de medida	Par-zapatos
Calidad mínima	Tipo de Calzado: Mocasín Capellada: Eva inyectada, alta resistencia, con alta fijación al suelo Forro: No aplica Plantilla de Armado: No aplica Suela: Antideslizante Tacón Altura: Máximo de 2 cm Plantilla de Presentación o Sobre Plantilla: Material visco elástico absorbedor de impacto anatómica que brinde confort Horma: Con Excelente Calzabilidad Color: Negro El zapato no debe presentar defectos en las costuras, no debe tener hilos sueltos, ni costuras incompletas o mal rematadas. Todas las costuras deben estar exentas de pliegues, deben ir reforzadas evitando así que se descosa el zapato. Los estilos y colores deben ser variados. El calzado debe contar con los más altos estándares de calidad y corresponder a las últimas colecciones, no a saldos o prendas descontinuadas o en promoción, para lo cual debe contar con inventario suficiente para la elección del mismo.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión 01, Página 1 de 7, vigente desde: 02-08-2023
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

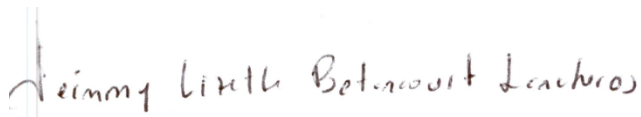


Patrones de desempeño mínimos	N/A
Identificación adicional requerida	N/A

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	DELANTAL ANTIFLUIDO
Unidad de medida	Unidad
Calidad mínima	Pechera protectora Lazos en la cintura 2 bolsillos delanteros de plastrón Elaborado en 100% poliéster con baño antifluído y tela semi impermeable Color: Blanco
	Las tallas deben ser las requeridas por la Entidad.
Identificación adicional requerida	El logo de la Entidad debe ir bordado en la parte superior derecha.

10.ANEXOS: N/A

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Grupo de Talento Humano



Firma: _____

Cargo: Coordinadora Grupo de Talento Humano

Nombre: Jeimmy Lizette Betancourt Lancheros

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página 1 de 7, vigente desde: *02-08-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Proyectó: Sara María Cifuentes Bojacá-Abogada Secretaria General

Revisó: Hans Ronald Niño G-Abogado SG

Fecha: junio 2026

Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: [Gestión Contractual GCO](#), Versión [01](#), Página 1 de 7, vigente desde: [02-08-2023](#)
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*