FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	05/12/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Suministro y distribución de elementos de medición para la aplicación de la guía técnica metrológica aplicable a los programas de los Procesos Misionales de Prevención y Protección del ICBFv4 en las modalidades de atención en el ICBF.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Código UNSPSC	Descripción
41111508	BÁSCULAS PARA MEDIR EL PESO CORPORAL
42182703	REGLAS DE MEDICIÓN DE ALTURA DE PACIENTES
42182702	CINTAS DE MEDICION PARA EL USO MEDICO

3. UNIDAD DE MEDIDA

BALANZA: Unidad

INFANTOMETRO PLEGABLE+ ESTADIOMETRO+MALETA: Unidad

CINTA METRICA: Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

EL ICBF como entidad pública tiene bajo su responsabilidad velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes

a cargo, así como dotar a los colaboradores y usuarios de instalaciones físicas que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios, en condiciones óptimas de salubridad y confort, de conformidad con lo establecido en la

Resolución 2859 de 2013, las funciones del Grupo Administrativo de la Regional Arauca en relación con la Gestión Administrativa conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y segundad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.
3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.
5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

En tal sentido, el Grupo de coordinadores Asistencia Técnica de la Dirección de protección Arauca, consciente de la importancia de los equipos antropométricos en las defensorías de familia a nivel Nacional, se crea la necesidad de realizar valoración antropométrica ya que el método más costo -efectivo para evaluar el estado nutricional, resulta indispensable contar con equipos antropométricos adecuados para garantizar la calidad y confiabilidad de los datos. Desde la Dirección de Protección consciente de la importancia de garantizar los equipos antropométricos se ha realizado una encuesta con el propósito de establecer las necesidades de los siguientes elementos, como Infantómetro, Tallímetro y balanza de piso, portátil digital, con función de tara o 2 en 1.

De acuerdo con la encuesta, se necesitan un promedio de 200 equipos de medición antropométrica a nivel nacional, por tipo de instrumento. Así las cosas, se pretende garantizar la calidad del dato de las tomas de medida antropométrica realizadas por los profesionales en nutrición que hacen parte de las Defensorías lo que refleja un mejor desempeño y mayor satisfacción con la entidad. Esta necesidad surge debido a que se cuenta con los equipos y los actuales se encuentran obsoletos o presentan fallas técnicas que afectan su funcionamiento.

Aunado a lo anterior es por esta razón que el ICBF requiere el suministro de elementos Infantómetro, Tallímetro y Balanza de piso, portátil digital, con función de tara o 2 en 1 adecuados al servicio de los profesionales entrenados del ICBF regional Arauca y sus centros zonales garantizando la calidad y confiabilidad de los datos, tal como se establece en la Resolución No 2465 de 2016, derogada por la Resolución 2121 de 2010 "Por el cual se adoptan los patrones de crecimientos publicados por la Organización Mundial de la Salud-OMS en el 2006 y 2007 para los niños, niñas y adolescentes de 0 18 de años de edad"

Para la compra de estos equipos, se requiere una empresa que preste estos servicios y que cumpla con los recursos técnicos, financieros, logísticos, humanos para poder prestar un servicio de calidad y proporcionen una confiabilidad en lo resultados. Para la Adquisición, Calibración y Mantenimiento Correctivo de Equipos de Medición Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF.

La adquisición, mantenimiento correctivo y calibración de los equipos, deberá contemplar, como mínimo, las siguientes pautas de conformidad con lo indicado en la Guía Técnica para la Metrología: 3.6.1 Para proceso de adquisición. Estos equipos deben cumplir con las condiciones técnicas de CALIBRACION la que asegura que las mediciones del equipo sean confiables.

Los equipos patrón (las pesas, termómetro, y regla patrón empleados para la calibración deben cumplir con las medidas Nacionales y estén calibrados por laboratorios acreditados por la ONAC-Organismo Nacional de Acreditación garantizando que esta exigencia se evidencie dentro del certificado de calibración para el respectivo equipo de medición. Asimismo, se deberá anexar el certificado de calibración de los equipos patrón, con una vigencia que no debe ser mayor a seis (6) meses, los cuales serán contados a partir de la fecha de la adjudicación del contrato Para la calibración de estos equipos y de acuerdo con la experticia e idoneidad del personal profesional y técnico del contratista, este definirá si el servicio de calibración se realiza en sitio o se hace necesario recogerlos en los lugares en los que se encuentran ubicados y desplazarlos hasta el laboratorio en dónde se va a realizar el procesamiento, para posteriormente entregarlos en los sitios iniciales.

Para el traslado de todos los equipos por parte del contratista, se deberá emplear o utilizar un empaque que facilite su almacenamiento y transporte, de tal manera que garanticen las condiciones técnicas necesarias para mantener la calibración y su correspondiente retorno a las Sedes del ICBF. El certificado de calibración debe contener como mínimo la siguiente información:

- La descripción e identificación única del fabricante del equipo, tipo, número de serie.
- La fecha en la cual se completó la calibración y vigencia del certificado.
- El resultado de la calibración.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- La identificación del proceso de calibración.
- El error máximo permitido del instrumento.
- Las condiciones ambientales pertinentes y una declaración sobre cualquier corrección necesaria.
- Las incertidumbres implicadas en la calibración del equipo.
- Los detalles del mantenimiento, tales como ajustes, reparaciones y modificaciones en caso de que se requieran durante el servicio de calibración.
- cualquier limitación de uso.
- La identificación de la persona o personas que realizaron la calibración.
- La identificación de la o las personas responsables de la veracidad de la información registrada.
- La identificación única de cualquiera de los certificados e informes de calibración y de otros documentos pertinentes.
- La evidencia de la trazabilidad de los resultados de calibración.
- Registrar el número de la certificación de calibración de los patrones de medida, indicando su acreditación por la ONAC.
- Los requisitos metrológicos para el uso previsto deben incluir todos lo que el contratista considere necesarios para conseguir una calibración óptima.

Así mismo, El proveedor realizará la calibración y/o mantenimiento de equipos de medición según lo establecido en el contrato. Los profesionales encargados en la Sede de la Dirección General, Regional y Centro Zonal deberán realizar la gestión y garantizar que los equipos para calibración y/o mantenimiento correctivo se encuentren disponibles en sitio, certificado calibración, y/o informe de mantenimiento correctivo o informe de diagnóstico

Para la entrega de los equipos, de medición adquiridos, calibrados o con diagnósticos, por parte del proveedor en la sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales correspondientes, para que puedan, si es el caso, seguir siendo utilizados por los colaboradores que lo requieran. El informe de diagnóstico determina si el equipo de medición debe ser dado de baja y así seguir los procedimientos establecidos por Almacén del ICBF para

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Resolución No 2129 DE 2010, derogada por la Resolución 2465 del 2016 “Por el cual se adoptan los patrones de crecimientos publicados por la Organización Mundial de la Salud-OMS en el 2006 y 2007 para los niños, niñas y adolescentes de 0 18 de años de edad”.
- Guía Técnica para la Metrológica Aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF versión vigente.
- Norma Técnica Colombiana GTC 305:2019 metrología. Lineamientos para la determinación de intervalos de calibración de instrumentos de medición.
- Decreto 1471 de 2014 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Para la calibración de las balanzas y termómetros: Norma NTC GP 1000; 2009, numeral 7.6 a. –
- Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, numeral 7.1.5 -Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2005 requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 10012 sistemas de gestión de la medición. requisitos para los procesos de medición y los equipos de medición. -ILAC-G24- OIML D10;
- Guía para la determinación de intervalos de calibración en instrumentos de medición.
- Ley 80 de 1993 Contratación pública.
- Ley 527 de 1999 Comercio electrónico y Firmas digitales.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas.
- Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El listado de los elementos que requiere el ICBF para el contrato está comprendido por los ítems que integran lasiguiente tabla:

EQUIPOS ANTROPOMETRICOS A SOLICITAR REGIONAL ICBF ARAUCA		
EQUIPO	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
BALANZA	PESAPERSONAS DIGITAL DE PISO ROBUSTA FUNCION MADRE BEBE CAPACIDAD 250	8
INFANTOMETRO PLEGABLE+ ESTADIOMETRO+MALETA	ESTADIOMETRO 20-205 CM + INFANTOMETRO 10-100 CM + MALETA.	8
CINTA METRICA	CINTA METRICA MECANICA MEDICION CIRCUNFERENCIAS CON ENROLLAJE (DIV: 1MM RANGO MED 205 CM)	8

6.2 Solicitud y aprobación del pedido.

El supervisor del contrato por parte del ICBF o la persona asignada por parte del supervisor realizará la solicitud del pedido al CONTRATISTA una vez se haya consolidado la información que suministre cada centro zonal que efectúa la adquisición teniendo presente las necesidades proyectadas.

EL CONTRATISTA contará con tres (3) días hábiles para la confirmación de recepción y alistamiento del pedido, una vez haya recibido la solicitud por parte del ICBF.

6.3 Calidad de los bienes

La Regional Arauca contempla los equipos que serán recibidos por el almacenista quien verificará que se encuentren en perfecto estado; en caso de que sean equipos de mala calidad o con defectos de fabricación o averías, no serán recibidos y deberán ser reemplazados por EL CONTRATISTA sin costo adicional para el ICBF REGIONAL ARAUCA, dentro del tiempo estipulado en el numeral 6.3 en la columna Tiempos de entrega de reposición del presente documento.

Así mismo, El ICBF REGIONAL ARAUCA contará con tres (3) días hábiles posteriores a la entrega de los elementos para revisar la totalidad de estos y en caso de encontrar defectos o deterioros en alguno de ellos, la persona asignada por parte del supervisor del ICBF enviará al CONTRATISTA un reporte con el listado de equipos y novedades

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

presentadas a más tardar al día siguiente del plazo establecido para revisión de la totalidad de los elementos recibidos, para que EL CONTRATISTA los reemplace. EL CONTRATISTA deberá recoger los equipos devueltos al momento de la reposición o antes de esta.

Todo pedido realizado debe tener el respectivo soporte del recibo del total de los equipos, suscrito por la persona asignada por el supervisor donde se realice la entrega.

6.4 Puntos y entrega.

EL CONTRATISTA, se compromete a entregar los elementos, debidamente empacados e identificados, en las dependencias que el ICBF ha definido como puntos de entrega a nivel regional, de acuerdo con las solicitudes aprobadas por el supervisor del ICBF.

PUNTO DE ENTREGA	UBICACIÓN CIUDAD	DIRECCION
Sede de la Dirección Regional	Arauca	Carrera 21 # 1 - 24 Barrio fundadores
Centro Zonal Arauca	Arauca	Carrera 21 # 1 - 24 Barrio fundadores
Centro Zonal Tame	Tame	Carrera 14 # 15 -57 Barrio el Centro
Centro Zonal Saravena	Saravena	Carrera 16 # 28-09 Barrio seis de octubre

Los tiempos estipulados de entrega mencionados anteriormente, serán contados a partir del día hábil siguiente del correo de confirmación de recepción y alistamiento del pedido por parte del CONTRATISTA, el cual será acorde a los tiempos estipulados en el numeral 6.3 Solicitud y aprobación del pedido.

EL CONTRATISTA realizará la entrega del pedido de conformidad con las cantidades indicadas y aprobadas por el supervisor del contrato del ICBF REGIONAL ARAUCA y deberá entregarlos en la ciudad principal de la Sede Regional Arauca, en las direcciones relacionadas en item 6.5 Puntos de entrega.

7. OBLIGACIONES

7.1. Obligaciones generales del contratista.

7.1.1 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.1.2 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

7.1.3 Contar con la capacidad de proveer todos los Productos, Bienes o Referencias de las Categorías en las que presentó Oferta y las unidades requeridas por cada Entidad.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.1.4 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

7.1.5 Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones sin generar costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

7.1.6 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

7.1.7 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

7.1.8 Si el Grandes Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra debe informarlo a la Entidad Compradora dentro del día hábil siguientes al recibo de la Orden de Compra para que ésta solicite la cancelación o modificación de la Orden de Compra La falta de inventario es el único motivo que da lugar a no cumplir una orden de compra.

7.1.9 La falta de inventario es el único motivo que da lugar a no cumplir una Orden de Compra.

7.1.10 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.2. Obligaciones específicas del contratista.

7.2.1 El contratista deberá entregar los bienes a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles después de la fecha de la colocación de la Orden de Compra.

7.2.2 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días siguientes a la colocación de la orden de compra a favor del contratista, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia

7.2.3 Vender, suministrar y entregar los elementos objeto de las Órdenes de Compra de conformidad con las especificaciones, plazos y condiciones establecidas en los documentos del proceso.

7.2.4 Ejecutar la (s) orden (es) de compra según requerimientos de los documentos del proceso y bajo los lineamientos por parte del supervisor de la (s) Orden (es) de Compra.

7.2.5 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

7.2.6 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

7.2.7 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.2.8 Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1 en caso de ser Distribuidor/Importador. (si aplica)

7.2.9 Entregar (i) la garantía del producto; (ii) la identificación de originalidad a la Entidad Compradora.

7.3 Obligaciones generales del ICBF

7.3.1 Suministrar la información que previamente requiera el CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

7.3.2 Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7.3.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.4 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.4.1 Obligaciones del eje de Gestión de Calidad.

No aplica

7.4.2 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

No aplica

7.4.3 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental.

7.4.3.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

7.4.3.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.4.4 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

7.4.4.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega de los elementos se realizará en el almacén de la Regional Arauca ubicada en la ciudad de Arauca, en la Cra 21 No.1-24 barrio fundadores y sus centros zonales.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir de la expedición de la Orden de Compra previo al perfeccionamiento y cumplimento de los requisitos de ejecución.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al **"SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE MEDICIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA GUÍA TÉCNICA METROLÓGICA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DEL ICBFV4 EN LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN EN EL ICBF"**, el IVA y demás impuestos de ley.

El valor del contrato a suscribir será por el valor es de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS ($ 43.645.616,00) M/CTE** conforme la disponibilidad presupuestal amparada en el CDP No. 43524 de 2024-11-18. Incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Un único pago previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , indicando en el asunto los siguientes datos: PCI; #CONTRATO; CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: $PCI; CONTRATO No.; CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma SIIF NACION. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

10. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos

de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

11. ANEXOS

Anexo No 1. Matriz de tipificación valoración y asignación de riesgos

12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

13. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**SIRYT LUZ MERCADO DAVIILA** **Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica**	

Revisó:Siryt Luz Mercado Davila– Coordinadora grupo GAT
Revisó: Luis Gabriel Abril Gordillo– Profesional Oficina Jurídica
Elaboró: Tairis Oyoliz Diaz Martinez– Contratista grupo GAT.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012