

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 1 de 12

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)
Fecha 09/10/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

ADQUIRIR, SUMINISTRAR E INSTALAR LA DOTACIÓN DE LOS CUARTOS DE LACTANCIA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL ATLÁNTICO.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
56101502	Sofás
41112213	Termómetros de mano
41103011	Refrigeradores para propósitos generales o neveras congeladores
24101510	Contenedor de basura plástico

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para el suministro de elementos, materiales e insumos necesarios para la dotación de las salas de lactancia, se tendrá en cuenta las unidades de medida que se utilizan para cuantificar diferentes magnitudes:

UNIDAD	DESCRIPCIÓN
UNIDAD	Para cada ítem o equipo individual (ej., máquinas de café, refrigeradores).
JUEGO	Si se trata de un conjunto de equipos o elementos.
SERVICIO	Para el servicio de instalación de cada equipo o conjunto de equipos.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por los Decretos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 2 de 12

1137 de 1999 y 2746 de 2003 y, su organización interna establecida mediante Decretos 987 y 988 del 14 de mayo de 2012.

El ICBF está gradualmente implementando principios generales de calidad para mejorar las relaciones entre funcionarios y usuarios, teniendo en cuenta la importancia de contar con espacios óptimos para una excelente prestación del servicio. El proceso de ADQUIRIR, SUMINISTRAR E INSTALAR LA DOTACIÓN DE LOS CUARTOS DE LACTANCIA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL ATLÁNTICO. Consiste en identificar y adquirir los equipos necesarios, gestionar su transporte y verificación, realizar la instalación y ajustes técnicos, y finalmente, poner en funcionamiento los equipos tras pruebas operativas y capacitación del personal. Esto garantiza que las salas estén completamente equipadas y listas para operar de manera eficiente.

Actualmente, el ICBF – Regional Atlántico no cuenta con cuartos de lactancia adecuadamente dotados para satisfacer las necesidades operativas y de servicio, lo que limita la capacidad de ofrecer un entorno adecuado para la alimentación y bienestar de los empleados y usuarios. Este déficit subraya la importancia de llevar a cabo un proceso integral de ADQUIRIR, SUMINISTRAR E INSTALAR LA DOTACIÓN DE LOS CUARTOS DE LACTANCIA para la comodidad y espacios cómodos para madres lactantes con satisfacción.

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

Ley 1823 de 2017. Por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Ley 2458 de 2025. Por medio de la cual se establecen medidas orientadas a fortalecer la comunidad lactante, la promoción de la lactancia materna en el territorio nacional y se dictan otras disposiciones.

Resolución 610 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social. Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral y se dictan otras disposiciones.

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES

El contrato consiste en ADQUIRIR, SUMINISTRAR E INSTALAR LA DOTACIÓN DE LOS CUARTOS DE LACTANCIA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL ATLÁNTICO. Incluye la provisión de refrigeradores,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 3 de 12

mobiliario y otros equipos, todos con especificaciones técnicas rigurosas que aseguren eficiencia energética, durabilidad y cumplimiento de normas sanitarias.

El contratista debe encargarse de la instalación, capacitación del personal, pruebas de funcionamiento, y proporcionar soporte técnico post-instalación, todo dentro de los plazos estipulados y bajo lo establecido en la ficha de condiciones mínimas.

Los elementos de dotación para cuartos de lactancia y lograr suministrar durante la ejecución de este contrato son las siguientes:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
Sillón reclinable eléctrico de 110 v, motor simple y reposapiés con estructura en espuma y madera + acero tubular, tapizado en cuero sintético.	UND	2
Termómetro eléctrico digital con rango de 32-42° C, tiempo de lectura de 10-60 seg. Apagado automático.	UND	2
Caneca plástica de 20 lts con cierre hermético y apertura con pedal.	UND	2
Nevera 294 litros de 115V, no Frost con eficiencia energética A, con iluminación led interior y dispensador de agua.	UND	2

6.1. Objetivo General.

ADQUIRIR, SUMINISTRAR E INSTALAR LA DOTACIÓN DE LOS CUARTOS DE LACTANCIA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL ATLÁNTICO.

6.2. Especificaciones del Servicio

Contar como mínimo con un establecimiento de comercio dedicado actividades de compra y venta de elementos de cuarto de lactancia más línea blanca y en general necesarios para mantenimiento, dicha información debe ser comprobado con la cámara de comercio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 4 de 12

Los equipos deben contar con garantía mínima y el contratista debe ofrecer soporte técnico durante un período específico post-instalación.

Mantener un stock permanente de elementos requeridos por la entidad y que son objeto del contrato; así mismo mantener su precio durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.

Entregar los elementos objeto del contrato, en la fecha, hora y lugar que este solicite a través del supervisor del contrato; el transporte de los elementos y materiales hacia el lugar indicado por el ICBF estarán a cargo del contratista.

Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso este deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento.

Garantizar por el término de mínimo seis (6) meses materiales eléctricos deberán contar con una garantía de mínimo 6 meses, contados a partir de su entrega.

Garantizar que los bienes suministrados se encuentran libres de gravámenes, embargos o secuestros.

La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final.

Los productos y cantidades pueden variar dependiendo las necesidades existentes, para tal efecto se deberán validar los costos previamente por el Supervisor del contrato con los precios del mercado al momento de la ocurrencia de la necesidad, por medio de acta de fijación de precio debidamente soportado.

Los productos que no cumplan con las características técnicas mínimas exigidas y de calidad deberán ser reemplazados por el contratista sin ningún costo adicional para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dentro de un plazo máximo de tres (3) días después de realizada la devolución.

6.3. Recepción de solicitudes

Para la atención de las solicitudes el oferente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas en la sede de la empresa:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 5 de 12

- Atención personalizada por un empleado del contratista, sin costo adicional de tiempo completo para la atención de urgencias y novedades.
- Atención telefónica.
- Atención vía internet.
- La solicitud de elementos se realizará por parte del ICBF a través del supervisor asignado, vía oficio, email y/o telefónicamente obligándose al proveedor a responder la confirmación mediante las mismas vías en un término máximo de (6) horas.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

7.1.2. Cumplir con el objeto del contrato, las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Entrega del Bien (FCT), con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

7.1.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.3. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

7.1.4. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.1.5. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.1.7. Disponerse a atender si algún elemento debe ser cambiado incluir su recogida y disposición final de los electrodomésticos y elementos, incluidos su puesta en funcionamiento.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.2.2. Contar con un establecimiento de comercio dedicado actividades de compra y venta de elementos de línea blanca, dotación para cuartos de lactancia y en general necesarios para mantenimiento post-instalación.

7.2.3. Aportar certificado expedido por el representante legal donde la empresa proponente establezca un horario mínimo de atención al público de lunes a viernes de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 6 de 12

8:00 am a 7:00 pm., los sábados de 8:00 am a 4:00 pm. Así mismo asignar un asesor disponible para la atención de necesidades del ICBF.

7.2.4. Mantener un stock permanente de materiales y elementos requeridos por la Entidad y que son objeto del contrato; así mismo mantener su precio durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.

7.2.5. Entregar los elementos objeto del contrato, en la fecha, hora y lugar que este solicite a través del supervisor del contrato; el transporte de los elementos y materiales hacia el lugar indicado por el ICBF estarán a cargo del contratista.

7.2.6. Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso este deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectuó el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que éste le indicó. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento

7.2.7. Garantizar por el término de mínimo seis (6) meses materiales eléctricos, estos a su vez deberán contar con una garantía de mínimo 6 meses, contados a partir de su entrega.

7.2.8. Garantizar que los bienes suministrados se encuentran libres de gravámenes, embargos o secuestros.

7.2.9. Todos los materiales y elementos para suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.

7.2.10. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final en el lugar indicado por el ICBF.

7.2.11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Calidad

7.3.1.1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.3.1.2. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 7 de 12

las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

7.3.2 Seguridad de la Información

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

7.3.2.2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.3 Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

7.3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

7.3.4 Gestión ambiental

7.3.4.1 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.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 8 de 12

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las instalaciones en las cuales se debe prestar el servicio son las siguientes:

DEPENDENCIA	DIRECCION
Sede Regional	Cr 46 No. 61 -15 Barranquilla – Atlántico.
CZ- Sabanalarga	Cr 18 No. 22A -14 Sabalarga - Atlántico.

Tenga en cuenta que el transporte va incluido en el costo de los elementos solicitados por el supervisor del contrato, incluyendo su puesta en funcionamiento en el caso de las estufas y electrodomésticos que lo requieran.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la legalización de la aceptación de la oferta, sin superar el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta que se agoten los recursos del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, el IVA y demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Se realizará un solo pago 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;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#\$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. 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.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 9 de 12

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

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. 1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo No. 1.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo No. 1, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹ Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo No. 01, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹

12. ANEXOS

01. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 10 de 12

13. 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.

_____ (Nombre de la empresa en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica), identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de _____ (Razón Social de la empresa), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en él y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 11 de 12

Firma Representante Legal y/o Apoderado
C.C. _____

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	Adriana Cristina Alean López Coordinadora Grupo Administrativo y TH	

Elaboró: Juan Barrios.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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