

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 63005532026
INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA No. ICBF-MC-003-2026-QUI



Armenia, 21 de abril de 2026

Señor
LUIS GUILLERMO ARGINIEGAS MILLAN
Representante Legal
COMERCIALIZADORA PROCESAR S.A.S
NIT. 901667148-2
Dirección: Cl 8 No. 26-80 Bogotá D.C
licitaciones1@procesar.com.co cel. 3138177076

Cordial Saludo,

De manera atenta me permito manifestarle que **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL QUINDÍO**, ha decidido aceptar su oferta de fecha 12 del mes abril de dos mil veintiséis (2026), a través de la plataforma SECOP II, con respecto de la invitación pública No. **ICBF-MC-003-2026-QUI**, la cual de conformidad con lo previsto en el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO


SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y OTROS ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) REGIONAL QUINDÍO.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades y/o entregar los siguientes productos:

2.1.- Obligaciones Generales

1. Constituir y allegar al ICBF, las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

- 
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
 5. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ENTIDAD.
 6. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la entidad y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
 7. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
 8. Utilizar la imagen de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
 9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
 10. Respetar la política medioambiental de la entidad, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.
 11. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

2.2. Obligaciones Específicas

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).

2. Suministrar al ICBF los útiles de escritorio y otros elementos de oficina de buena calidad solicitados y aprobados por el supervisor del contrato de acuerdo con las especificaciones de la presente Ficha de Condiciones Técnicas.
3. Solicitud y aprobación del pedido, durante el plazo determinado en el numeral 6.4 de la Ficha de Condiciones Técnicas.
4. Hacer entrega del pedido de manera completa, en las instalaciones de la Regional Quindío, sin que incurra en algún costo adicional por el flete.
5. Garantizar la buena calidad de los bienes suministrados. EL CONTRATISTA deberá recoger los productos entregados al ICBF que sean devueltos por mala calidad o defectuosos, sin que incurra en algún costo adicional.
6. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción del supervisor, sin costo adicional todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación ó averías, por elementos nuevos y en perfecto estado, en un plazo no mayor al tiempo establecido en el numeral 6.4 tiempo de entrega de la FCT para reposición contados a partir del informe enviado por el supervisor o la persona encargada por parte del supervisor del ICBF.
7. Para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato designado por el ICBF, un informe final y en medio magnético (Excel), con el consolidado de la cantidad de elementos entregados.
8. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.

2.3.- Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

2.3.1 Eje de Calidad

No aplica

2.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
2. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

2.3.3 Eje de Gestión Ambiental

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.

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

2.3.4 Eje de Seguridad de la información

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

3. OBLIGACIONES DEL ICBF

3.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

3.2. Obligaciones específicas del ICBF.

No Aplica

4.- PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 15 de diciembre 2026, o hasta agotar los recursos, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Para el perfeccionamiento requiere la firma del ordenador del gasto y para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será tenido en cuenta lo siguiente:

Sitio	Dirección Inmueble
Sede Regional	Carrera 23 calles 3 y 4 Barrio Sesenta Casas

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Armenia Quindío.

6.- VALOR:

El valor para la presente carta de Aceptación será por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CERO DOS CENTAVOS M/CTE (\$18.055.636.02)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, estando dentro del presupuesto asignado por la Sede de la Dirección Nacional del ICBF, en el rubro de mantenimiento C-4699-1500-3-53105B-4699018-02-201, tal como se evidencia en el documento anexo al proceso de selección, el cual forma parte integral del presente documento y el cual se detalla en su resumen financiero a continuación:

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	Precio unitario	Precio unitario IVA incluido	Precio Total IVA incluido Presupuesto techo
1	Almohadilla para sellos que incluya la tinta y fechador	UND	5	\$ 6.780,00	\$ 8.068,20	\$ 40.341,00
2	Bandas de Caucho	Paquete Por Kilo	10	\$ 10.370,00	\$ 12.340,30	\$ 123.403,00
3	Bisturi	UND	30	\$ 643,00	\$ 765,17	\$ 22.955,10
4	Boligrafo	Caja por 50 unidades	50	\$ 10.715,00	\$ 12.750,85	\$ 637.542,50
5	Borrador de nata	UND	100	\$ 286,00	\$ 340,34	\$ 34.034,00
6	Cinta de Enmascarar	UND	60	\$ 5.814,00	\$ 6.918,66	\$ 415.119,60
7	Cinta transparente	UND	60	\$ 11.487,00	\$ 13.669,53	\$ 820.171,80
8	Clip estándar	Caja por 100 unidades	120	\$ 822,00	\$ 978,18	\$ 117.381,60
9	Clips mariposa	Caja por 50 unidades	120	\$ 2.084,00	\$ 2.479,96	\$ 297.595,20
10	Cosedora manual	UND	60	\$ 5.929,00	\$ 7.055,51	\$ 423.330,60
11	Banderitas-mini-banderitas- señales autoadhesivas	Paquete	50	\$ 1.153,00	\$ 1.372,07	\$ 68.603,50
12	Grapa para cosedora	UND	50	\$ 2.431,00	\$ 2.892,89	\$ 144.644,50
13	Libro de actas	UND	4	\$ 11.167,00	\$ 13.288,73	\$ 53.154,92
14	Perforadora Manual	UND	50	\$ 7.084,00	\$ 8.429,96	\$ 421.498,00
15	Pilas alcalinas AAA	UND	20	\$ 3.108,00	\$ 3.698,52	\$ 73.970,40
	Pilas alcalinas AA	UND	20	\$ 3.108,00	\$ 3.698,52	\$ 73.970,40
16	Resaltador desechable	Caja por 12 unidades	30	\$ 9.405,00	\$ 11.191,95	\$ 335.758,50
17	Saca ganchos para grapa	UND	50	\$ 1.310,00	\$ 1.558,90	\$ 77.945,00
18	Lápiz	Caja por 12 unidades	30	\$ 3.072,00	\$ 3.072,00	\$ 92.160,00
19	Marcador Borrable	Caja por 12 unidades	20	\$ 15.043,00	\$ 17.901,17	\$ 358.023,40

20	Marcador Permanente	Caja por 12 unidades	20	\$ 9.286,00	\$ 11.050,34	\$ 221.006,80
21	Borrador para tablero	UND	10	\$ 1.048,00	\$ 1.247,12	\$ 12.471,20
22	Taco de Papel Bond 9X9	UND	30	\$ 2.262,00	\$ 2.691,78	\$ 80.753,40
23	Block cuadriculado (tamaño media carta)	UND	10	\$ 2.858,00	\$ 3.401,02	\$ 34.010,20
24	Papel Bond Tamaño carta 75g	Resma cada una por 500 hojas	600	\$ 11.351,00	\$ 13.507,69	\$ 8.104.614,00
25	Papel Bond Tamaño oficio de 75g	Resma cada una por 500 hojas	300	\$ 13.428,00	\$ 15.979,32	\$ 4.793.796,00
26	Colbon	Galón	10	\$ 14.906,00	\$ 17.738,14	\$ 177.381,40
TOTALES						\$ 18.055.636,02

7. FORMA DE PAGO:

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;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.

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

8. DOCUMENTOS SOPORTE QUE DEBEN SER PRESENTADOS PARA REALIZAR EL PAGO:

Para tramitar el pago, se deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos:

- a) Factura y/o cuenta de cobro original, se debe facturar en pesos, es decir que el ICBF no aceptará facturas que incluya centavos por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
- b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día con los pagos a la Seguridad Social y parafiscales, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro.
- c) Certificado de la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

9. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Coordinadora Administrativa y de talento humano** de la **Regional Quindío** del **ICBF**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico y Contractual de la Regional.

El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la Guía de supervisor de contratos y convenios del **ICBF**. La supervisión se ejercerá de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del **ICBF** y el Manual de Supervisión del **ICBF**.

10. GARANTÍAS:

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

NOTA 1: El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato, así mismo, cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

NOTA 2. El Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; Si el contratista se negare a constituir la garantía única prevista en el contrato, en los términos, cuantía y duración establecida, la entidad podrá declarar la caducidad del mismo.

NOTA 3. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El ICBF podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así:

1. **MULTAS: A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E.** El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

2. **DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al ICBF, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. G. Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. H. El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.
3. **CADUCIDAD:** A. Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. B. Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.


11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente carta de aceptación de la oferta se entiende perfeccionada con la firma del ordenador del gasto. Para su legalización y ejecución se requiere de la expedición del registro

presupuestal y de las garantías descritas en el Numeral No. 10 de la presente carta de aceptación.

10

Atentamente,

Claudia Marcela Quiceno Hoyos
CLAUDIA MARCELA QUICENO HOYOS
Directora Regional (E)
ICBF Quindío

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Proyectó	VALENTINA MARTINEZ VARGAS	Auxiliar Administrativo, Grupo Jurídico y Contractual	
Revisó	DANIEL PACHÓN ALZATE	Coordinador Grupo Jurídico y Contractual	