ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ (ACTA DE INICIOACEPTACIÓN DE OFERTA No70004362026)	
Hora: 8:30am	**Fecha: 2/06/2026**
Lugar:	ICBF REGIONAL SUCRE
Dependencia que Convoca:	**Grupo Administrativo y de Talento Humano**
Proceso:	PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
Objetivo:	**"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL SUCRE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -ICBF, PARA LA VIGENCIA 2026."**

Agenda:

1. Revisión obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.
2. Establecimiento de compromisos inicio del contrato y cumplimiento al mismo.
3. Seguimiento ejecución

Desarrollo: En la fecha y hora indicada en la presente acta, se reúnen en el regional sucre, el Coordinador del Grupo Administrativo y Talento Humano de la Regional Sucre, Jorge Luis Pájaro Oviedo, quien será el encargado de **supervisar el contrato No. 70004362026** "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL SUCRE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -ICBF, PARA LA VIGENCIA 2026."**del instituto colombiano de bienestar familiar vigencia 2026, la representante legal de la empresa contratista "GRUPO EMPRESARIAL EFRATA S.A.S.",** para revisar como quedó establecido en la Aceptación de Oferta, la forma como se realizará la ejecución del contrato. Para lo cual se reiteró el cumplimiento de las obligaciones específicas del mismo, y se explicó la manera como se realizaría el seguimiento a las obligaciones, incluidas las del sistema integrado de gestión; en resumen, establecieron los compromisos para la ejecución en el marco de lo estipulado en el contrato y el deber del cumplimiento de este.

Obligaciones Generales del Contratista:. 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 se le 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, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la entidad y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
6. Realizar entrega 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.
7. Utilizar la imagen de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. 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.
8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

PUBLICA

9. Remitir al supervisor del ICBF, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato.
Obligaciones Específicas del Contratista: 1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas mínimas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
2. Suministrar al ICBF los útiles de escritorio y elementos de oficina solicitados y aprobados por el supervisor del contrato de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.3 de la FCT "Solicitud y aprobación del pedido", durante el plazo determinado en el numeral 6.5 de la FCT "punto y plazo para la entrega".
3. Hacer entrega del pedido de manera completa, en el sitio establecido por el ICBF, según lo indicado en el numeral 6.5 de la FCT "punto y plazo para la entrega, sin que se incurra en algún costo adicional por el flete.
4. Para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato designado por el ICBF, un informe final en medio magnético (Excel), con el consolidado de las cantidades entregadas en la Regional Sucre del ICBF.
5. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.
6. Entregar la información requerida por el ICBF para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

Para el Eje de Calidad • 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 o averías, por elementos nuevos y en perfecto estado, en un plazo no mayor al tiempo establecido en el numeral 6.4 de la FCT" referente al "tiempo de entrega para reposición", contados a partir del informe enviado por el supervisor o la persona encargada por parte de la supervisión del ICBF.

Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo • Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
Para el Eje Ambiental • Utilizar para la entrega productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
Para el 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.

Decisiones:

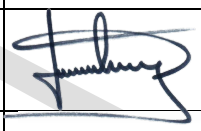
ICBF y la entidad contratista **GRUPO EMPRESARIAL EFRATA S.A.S** pactaron cumplir a cabalidad con lo establecido en el contrato.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Informe por parte del contratista donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones	**GRUPO EMPRESARIAL EFRATA S.A.S**	Conforme a lo establecido en la aceptación de oferta

PÚBLICA

Entrega de los suministros en los tiempos oportunos	**GRUPO EMPRESARIAL EFRATA S.A.S**	Conforme a lo establecido en la aceptación de oferta
El ICBF se compromete a realizar los pagos conforme quedó establecido en el contrato.	supervisor del contrato - **JORGE LUIS PAJARO OVIEDO**	Durante el plazo de ejecución del contrato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
JORGE LUIS PÁJARO OVIEDO	Coordinador Grupo Administrativo y de Talento Humano	ICBF	
YURLENIS PAOLA QUINTERO OROZCO	Representante Legal	**GRUPO EMPRESARIAL EFRATA S.A.S**	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA