

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 1 de 8

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”

Cartagena de Indias D.T. Y C,

AL: Señora
JACQUELINE CABARCAS PUELLO
Representante Legal JCP IMPRESORES SAS
Dirección: Barrio España CRA 46 No. 29-05
Teléfono: 605 – 6523975 – 3157447818 - 3147765169
Correo electrónico: jcpimpresores@hotmail.com
Cartagena de Indias

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA

CONTRATO No. 0055 ARC-ENAP 2022

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el suscrito Jefe del Departamento Logístico de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” debidamente nombrado de conformidad con lo establecido en la resolución de traslados COARC No. 0992 del 17 de noviembre de 2020 y según consta en el Acta de Posesión No. 001-SETHU-2021 del 04 de enero de 2021 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada de Colombia, en virtud de la Resolución de Delegación Ministerial No. 0068 del 11 de enero de 2022 de fecha 11 de enero de 2022 , acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la empresa JCP IMPRESORES SAS, Representada Legalmente por la señora JACQUELINE CABARCAS PUELLO, en virtud del proceso Mínima Cuantía No. 0055 ARC-ENAP 2022, cuyo objeto es EDICIÓN, DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, CORRECCIONES DE ESTILO, ARMADO, E IMPRESIÓN DE LA REVISTA LA CORREDERA DE LA ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad con lo establecido en la invitación y la oferta presentada el día 10 de junio de 2022.

Los bienes se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información:

Contratista	JCP IMPRESORES SAS
NIT o CC	900.334.289-1
Régimen de Ventas	Común
Clase de Persona	Jurídica
Domicilio	Barrio España CRA 46 No. 29-05
Teléfono/Fax	605 – 6523975 – 3157447818 - 3147765169
E- mail	jcpimpresores@hotmail.com
Ciudad	Cartagena de Indias
Banco	DAVIVIENDA
No. de cuenta	057169991726
Tipo de Cuenta	CORRIENTE
Nombre del Titular	JCP IMPRESORES SAS
Certificado de Disponibilidad	11022 del 08 DE MARZO de 2022 afectado por valor de \$25.599.993.20
Imputación Presupuestal	A-02-02-02-008-009 Recurso 16 SSF OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO DE RECUPERACIÓN \$24.999.993.20
Valor del contrato	QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$15.575.000.00), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 2 de 8

Forma de Pago	<p>La ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA" se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en un PAGO TOTAL contra entrega, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (sistemas de pensiones, de salud y de riesgos laborales y de los servicios sociales complementarios) Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato y el contratista, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División financiera de la ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA", previa disponibilidad de PAC. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. PARÁGRAFO SEGUNDO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación. PARÁGRAFO TERCERO: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquirente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.</p> <p>Para los deberá presentar factura Electrónica según corresponda indicando quienes están obligados a expedir la factura de venta en concordancia y cumplimiento normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN y demás documentos que hagan parte del paquete pago.</p> <p>FACTURA ELECTRÓNICA: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por él, por el supervisor del contrato/interventor.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.</p>						
Plazo de Ejecución	<p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 18 de noviembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato</p>						
Lugar Entrega:	<div><p>Los bienes y/o servicios contratados deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.</p><table><tr><th>USUARIO/ITEMS</th><th>LUGAR DE ENTREGA</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>1</td><td>Los servicios objeto del contrato deberán ser entregadas por el contratista en las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" Cartagena/Bolívar para ser destinados a las oficinas de BAENA, previa coordinación con el supervisor del contrato.</td><td>Lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 04:30 pm</td></tr></table></div>	USUARIO/ITEMS	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO	1	Los servicios objeto del contrato deberán ser entregadas por el contratista en las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" Cartagena/Bolívar para ser destinados a las oficinas de BAENA, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 04:30 pm
USUARIO/ITEMS	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO					
1	Los servicios objeto del contrato deberán ser entregadas por el contratista en las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" Cartagena/Bolívar para ser destinados a las oficinas de BAENA, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 04:30 pm					
Obligaciones del contratista	<p>a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>En general, son obligaciones del CONTRATISTA: 1). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los</p>						



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 3 de 8

contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993. **2).** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993. **3).** Garantizar la calidad de los servicios suministrados y cumplir con las normas técnicas establecidas. **4).** Presentar acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, documento en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. **5) disponibilidad;** El Contratista debe ofrecer que los servicios objeto del futuro contrato, de la mejor calidad y que garanticen el cumplimiento del propósito para el cual se solicitan. **6).** Acreditar el pago correspondiente al 1% “Estampilla Universidad de Cartagena a la altura de todos los tiempos”. **7)** Tramitar por medio del supervisor los permisos de ingresos, así como los estudios de seguridad en caso de ser requeridos. **8).** El Contratista debe suministrar los servicios de acuerdo con las especificaciones TÉCNICAS solicitadas, los cuales deben ser de excelente calidad, se encuentran en perfecto estado de conservación y presentación. **9).** Los precios ofertados deberán mantenerse dentro del plazo de la ejecución.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Aparte del cumplimiento de las obligaciones generales, el oferente que resultare escogido con el presente proceso contractual debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1). Cumplir con el objeto del contrato. Conocer a cabalidad el estudio previo, formato de invitación pública y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. **2). Disponibilidad;** El Contratista debe tener disponibilidad para prestar los servicios objeto del proceso en el tiempo estipulado. **3). Coordinación de la entrega:** El contratista una vez reciba la orden de suministro se compromete a entregar los servicios acuerdo las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma acordado. **4). Entrega de los servicios:** El contratista deberá garantizar al momento de prestar los servicios objeto del presente proceso deben estar debidamente presentados identificadas de acuerdo al anexo A especificaciones técnicas. Y cumpliendo los siguientes plazos así:

ÍTEM	Actividad	Responsable	Tiempos	Plazo
1	Entrega Información	Usuario		
2	Diseño	Contratista	4 días	
3	Diagrama y compaginado	Contratista	4 días	
4	Devolución corregido	Usuario	4 días	
5	Corrector de estilo	Contratista	5 días	
6	Devolución corrector de estilo	Usuario	4 días	
7	Machote Borrador	Contratista	6 días	
8	Revisión del usuario y devolución al contratista	Usuario	6 días	
9	Correcciones y machote definitivo	Contratista	7 días	
10	Entrega para impresión	Usuario	7 días	
11	Entrega ejemplares	Contratista	8 días	

5.Devolución: La Armada Nacional – Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas requeridas en la invitación pública, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido. **6). Reposición** El contratista deberá cambiar, arreglar o corregir los servicios defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, así mismo realizará la reposición de aquellos que presenten defectos de fabricación dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, contados a partir del requerimiento que efectúe el supervisor a través del correo electrónico que deberá ser entregado al contratista. **7) Transporte:** El contratista asumirá todos los costos de transporte de los servicios y dispondrá de los medios idóneos para dicho transporte y disposición de los mismos. El contratista responderá por la pérdida o cualquier tipo de daño causado a los servicios



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 4 de 8

	<p>contratados, en el momento de ser transportados para su entrega en la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”.</p> <p>c. OBLIGACIONES DE LA ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” - ARMADA DE COLOMBIA</p> <p>1. Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. 6. Suscribir el acta de Liquidación. 7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 8). Adelantar las revisiones periódicas de los servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. 9). La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. 10). Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 11). Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 12). Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 13). Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 14). Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</p>
Garantías	<p>GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA DE COLOMBIA - ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”, NIT 800.141.648-9), la cual contendrá los siguientes amparos:</p> <p>CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por el termino de ejecución y ocho (08) meses más.</p> <p>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS: Por un valor equivalente al 50% del valor total del contrato, por el termino de ejecución y ocho (08) meses más.</p> <p>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA con el personal suministrado para la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, y la cual deberá permanecer vigente por el término de ejecución y tres años más.</p> <p>TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad</p>



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 5 de 8

	<p>podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en la Subsección 1 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo. La ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” podrá declarar el incumplimiento del contrato</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por LA ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” su monto se agotare o disminuyere.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO: LA ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.</p> <p>PARÁGRAFO SEXTO: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.</p> <p>NOTA 1: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>NOTA 2: En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.</p> <p>TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique), el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.</p> <p>Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, se entenderá que la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.</p>
Condiciones técnicas	Las establecidas en la invitación al presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones y la oferta presentada por el contratista y Anexo “A” de la presente carta de aceptación.



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 6 de 8

Multas y Penal Pecuniaria	<p>En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: a) MULTAS.- EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – la ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993. b) PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”. No obstante, ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.</p> <p>NOTA: La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.</p>
Supervisor	<p>La ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”, ejercerá el control, vigilancia y desarrollo del contrato por medio de la señora TF BOTERO RÍOS THARA KAY, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.123.630.399, quien se encuentra a bordo del Batallón de Cadetes de la Escuela Naval “Almirante Padilla”, y se desempeña como Presidente de la Revista “Corredera”, quien podrá ser reemplazado por el Comandante Logístico de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, por razones del servicio, para lo cual éste informará mediante oficio al CONTRATISTA el nombre del nuevo supervisor. Dicho supervisor además de las funciones establecidas por el señor Ministro de Defensa Nacional en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, por la cual se expide el manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras y velará especialmente por, 1. Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. 2. Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. 3. Aceptar o rechazar el objeto contratado. 4. Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. 5. Informar al Comando Logístico de la Escuela Naval “Almirante Padilla”, los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato y condiciones del mercado. 6. Verificar que el valor de los servicios corresponda a los precios y condiciones pactados en el presente contrato y condiciones del mercado. 7. Presentar en los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Señor Comandante Logístico de la Escuela Naval “Almirante Padilla”. 8. Mantener comunicación permanente con el contratista para efectos de coordinación de los servicios. 9. El supervisor del contrato deberá verificar: a) Que las facturas se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. b) Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios pactados en el contrato. c) Firmar cada factura que se envíe al Comando Logístico de la Escuela Naval “Almirante Padilla”. PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, “La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR. El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en</p>

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 7 de 8

	el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes.
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los ocho (08) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.
Indemnidad:	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” por asuntos, que según el contrato sean de Responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”, en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón del objeto motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.
Solución de controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el contratante y contratista con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comuniqué por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado el siguiente procedimiento: Deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
Jurisdicción y domicilio	Las obligaciones derivadas del presente contrato, quedan sometidas a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales colombianos, siendo el domicilio la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. 0026 ARC-ENAP 2022, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

CAPITÁN DE FRAGATA JAVIER ALBERTO BARÓN VILLAMIZAR
Jefe Departamento Logístico de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”

Vo. Bo.
CC Julieth Paola Patiño Ruíz – DIADM ____
TN Gildardo Peña Santana – SEADQ ____
DO María del Mar Maya Marín ____
Elaboró: AS10 Maritza Muñoz Ospino – Auxiliar de Contratos

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 8 de 8

**ANEXO “A”
TECNICO – ECONOMICO**

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
REVISTA CORREDERA EDICIÓN # 134 (175 UNIDADES)					
1	82111801	Servicio De Edición	- impresión, revista de la revista corredera 2022 edición 134.	\$89.000.00	\$15.575.000.00
2	82111801	Informe de lectura	Un análisis profesional sobre la lectura para así evaluar los contextos de la revista corredera 2022 edición 134 así recomendando mejoras.		
3	82111801	Corrección de estilos	Revisar la composición de toda la publicación en búsqueda de erratas: corregir la ausencia o presencia de líneas viudas y huérfanas, identificar las sílabas repetidas al inicio de línea , la separación correcta de palabras , el tipo y cuerpo de las fuentes de los diferentes niveles de textos, como también Solventar las inconsistencias sintácticas (concordancia, correlación de tiempos verbales, régimen preposicional, etc.); darle mayor fluidez y adecuación al texto mediante la elección de recursos sintácticos precisos y bien trabajados (conectores del discurso, oraciones subordinadas, eliminación de pleonasmos, etc.), todo bajo la norma APA 6.0. Hacer que el texto suene genuino en su lengua y que sea comprensible para el lector al que va destinado		
4	82111801	Diseño editorial	Acabados: Plastificado total de la caratula. Encuadernación rustica: cosido al hilo y con cabezada en el lomo. Tamaño de la hoja 21cm x 27cm Imágenes: A full color		
5	82111801	Versión Digital	Versión Digital: Conversión a EPUB y PDF.		
6	82111801	Tipo de letra	-Tipo de letra: Minion Pro N° 12.		
7	82111801	Normas a utilizar	Todos los artículos bajo la normas APA 6.0		
8	82111801	Impresión	-Cantidad de páginas: 220 aproximadamente -Tipo de papel: Propalcote importado de 150 grms para las hojas interiores. -Esmaltado de ambos lados. -Caratula: Pasta dura: Papel Propalcote importado de 300 grms -Guarda en papel Propalcote importado de 200 grms -Tintas: 4 x 4 full color		

NOTA. El contratista se compromete a mantener los precios ofertados en su propuesta económica, durante la ejecución del contrato.

Por la Armada de Colombia,

CAPITÁN DE FRAGATA JAVIER ALBERTO BARÓN VILLAMIZAR
Jefe Departamento Logístico de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”

Vo. Bo.
CC Julieth Paola Patiño Ruíz – DIADM _____
TN John Freddy Guzmán Charry – Estructurador Jurídico _____
TN Gildardo Peña Santana - SEADQ
Elaboró: AS10 Maritza Muñoz Ospino – Auxiliar de Contratos