

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

CONTRATO No. 276 -SUBAFIN-2024

FECHA	02/10/2024				
ENTIDAD	DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA				
CONTRATISTA	DINAMICA EMPAQUES E IMPRESOS S.A.S				
NIT	901.031.332 -1				
REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO	JORGE ANDRÉS JARAMILLO CARO				
RÉGIMEN DE VENTAS	RESPONSABLE DE IVA				
CIUDAD	MEDELLÍN				
DIRECCIÓN	CR 52 30 A 47				
TELÉFONO / FAX	604- 4481313 / 3185893368				
E-MAIL	contabilidad@litografiadinamica.com				
BANCO	BANCO CAJA SOCIAL				
TIPO	AHORROS				
No. DE CUENTA	24137294068				
CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE	DINAMICA EMPAQUES E IMPRESOS S.A.S				
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	No. COP	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	Rac	CIS	AFECTADO EN
	48324 del 2024-05-18	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	16	SSF	\$ 353.844.692,00
VALOR DEL CONTRATO	TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$353.844.692,00), Exento de IVA de conformidad con lo establecido en el Título VI Artículo 478 del Estatuto Tributario, el cual señala "BIENES EXENTO S PO R SU DESTINACIÓN O USO.				

La suscrita Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.430.435 de Bogotá, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- DIMAR**, según consta en la Resolución No. 0635-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 11 SEPTIEMBRE 2023 y acta de posesión No. 0050 de fecha 12 septiembre 2023, y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, que en lo sucesivo se denominará **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR**, demás normas concordantes que rigen la materia que en lo sucesivo se denominará **CONTRATANTE** y de otra parte el señor **JORGE ANDRÉS JARAMILLO CARO**, identificado con C.C. No. 71.261.219 de Medellín -Antioquia, también mayor de edad, en su calidad de Representante Legal de **DINAMICA EMPAQUES E IMPRESOS S.A.S.**, NIT No. 901.031.332 -1, con domicilio en Medellín -Antioquia., se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDITORIALES E IMPRENTAS PARA LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN EN PUBLICACIONES MISIONALES ESPECIALIZADAS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO, DIVULGATIVO, ESTADÍSTICO, NORMATIVO, HISTÓRICO, DE NUEVO CONOCIMIENTO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, ORIENTADA A PROPENDER POR LA SEGURIDAD DE LA VIDA HUMANA EN EL MAR, LA BÚSQUEDA Y SALVAMENTO MARÍTIMO DE ACUERDO ANEXO A" **PARÁGRAFO:** La oferta presentada por el CONTRATISTA forma parte integral del presente contrato. La Dirección General Marítima no se responsabilizará por el valor de los bienes que excedan el valor el contrato; por lo tanto, el contratista llevará los controles necesarios para no exceder el valor contratado. **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato será por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$353.844.692,00)**, Exento de IVA de conformidad con lo establecido en el Título VI Artículo 478 del Estatuto Tributario, el cual señala "BIENES EXENTO S PO R SU DESTINACIÓN O USO. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 25 de noviembre de 2024 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCION:** Para efectos contractuales la suscripción de este contrato se realizará de manera digital a través del proceso de contratación publicado por la Entidad en la plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II y/o por los medios electrónicos que disponga la Entidad para tal fin.

No obstante, su ejecución deberá realizarse en los sitios que se relacionan a continuación, previa coordinación con el supervisor del contrato que designe la Entidad, así:

- Sede Central de la Dirección General Marítima, ubicada en la Carrera 54 No. 26-50, Ed. Dimar, CAN, Bogotá, D.C.
- Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH), ubicado en la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", Isla Manzanillo, B/ El Bosque, Cartagena de Indias, Bolívar.
- Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico (CCCP), ubicado en la Vía El Morro, Capitanía de Puerto de Tumaco, San Andrés de Tumaco, Nariño.
- Cartagena - Calle 32 No 8a -65 Edificio Antiguo BCH Pisos 2°5° y 7° - La Matuna
- Buenaventura - Calle 2 No. 1-02 Antigua La Pagoda Centro
- Barranquilla - Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores
- Santa Marta - Carrera 5 No 28 - 55 Edificio los Ángeles - Barrio los Ángeles
- Tumaco - Barrio 20 de julio, vía a El Morro
- Guapi - Calle 11 No. 2 - 50, barrio San Pablo
- Bahía Solano - Calle 2 No. 2-17, barrio El Carmen
- Coveñas - Carrera 2 No.8 C - 55 Barrio Guayabal
- Urabá y del Darién - Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 16. Avenida La Playa, Punta Las Vacas.
- Riohacha - Carrera 12 No. 5 - 25, Conjunto El Faro
- Puerto Bolívar - Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores.
- San Andrés - Carrera 1 No.14 -109, interior 40; contiguo a la Dian
- Providencia - Barrio Pueblo Libre, sector Black Sand Bay, Providencia
- Leticia - Carrera 11 No. 6 - 36, Leticia, Amazonas
- Puerto Leguízamo - Carrera 1 No. 1 - 28 Barrio Centro Puerto Leguízamo - Putumayo.
- Puerto Carreño - Carrera 1 No. 17 - 121 Barrio El Puerto
- Inírida - Calle 15 No.9-57, Barrio el Centro
- Arauca - Carrera 14 No. 18-40 barrio Las Américas.

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato, en pesos colombianos mediante PAGOS PARCIALES, una vez recibido los servicios a entera satisfacción por el supervisor del contrato previa presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de la remisión de la factura por medio de OLIMPIA y el SECOP II, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, 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 en debida forma de los documentos.

NOTA 1: El valor de los pagos parciales está sujeto al consumo realizado por cada sede, teniendo cuenta el valor unitario consignado por el contratista en el anexo económico y el número de copias e impresiones realizadas a blanco y negro y a color en el periodo, sin sobrepasar el tope máximo de copias e impresiones relacionadas en el Anexo A. **NOTA 2:** En caso de llegar el límite de copias e impresiones autorizadas en blanco y negro y color, solo se podrá incrementar el consumo de ese periodo a petición del usuario y con la debida autorización del supervisor del contrato. Dicha autorización está supeditada a la verificación de saldo en el consumo de los periodos anteriores. **NOTA 3:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas 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. **NOTA 4:** El término para el pago sólo 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. **NOTA 5:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica. **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código #15-01-12-000;XXX-SUBAFIN-20XX;correo facturacion@dimar.mil.co#\$.
De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente. La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000. Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo. **Número del contrato:** de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo. **Correo electrónico de recepción:** Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

➤ Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el dígito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

➤ El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- I. Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- II. Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- III. Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- IV. Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente por lo menos de últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- V. Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- VI. En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago. **CLÁUSULA SEXTA- SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato será ejercida por el señor **CC GLORIA JANETH GARCIA NAVARRO** ; correo racoes@dimar.mil.co; y como apoyo a la supervisión técnica el Señor **CC SAUL VALLEJO QUINTERO**; correo svallejo@dimar.mil.co. dichos supervisores además de las funciones establecidas en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022, por la cual se expide el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, 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 los servicios que cumplan con el objeto contratado y rechazar los que lo incumplan. 4. Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. 5. Informar al supervisor, los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. 6. Verificar que los valores de los servicios correspondan a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. 7. Presentar dentro cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. 8. Mantener comunicación permanente con el CONTRATISTA para efectos de coordinación de prestación de los servicios. 9. El supervisor del contrato debe: a) Verificar que las cuentas de cobro y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. b) Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envíe a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. c) Verificar que se realicen las entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro y/o factura que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. d) Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. e) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte del CONTRATISTA. 10. Efectuar evaluación del proveedor en el módulo de evaluación de proveedores. 11. Instar al cumplimiento de los entregables en caso de que aplique frente a la demora por parte del contratista previo al procedimiento del debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 12. Dar a conocer a la CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no está facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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 de EL 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. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato, 1. Prestar Oportunamente los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. No acceder a

"Consolidemos Nuestro País Marítimo"

Dirección Carrera 54 No. 26 - 50 "CAN", Bogotá, D.C.
Teléfono (1) 220 0490. Línea Anticorrupción 01 8000 911 670
Línea gratuita de Atención al Ciudadano: Nacional 01 800 115 966 - Bogotá 328 68 00
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

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 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, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 3. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 4. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica 6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 7. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. 9. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo a las especificaciones técnicas. 10. Ejecutar la prestación del servicio dentro del plazo de ejecución estipulado. 11. En caso de que exista insatisfacción por servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico). 12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. 13. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc. 14. La Dirección General Marítima se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios de transporte alojamiento y alimentación objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de las tres (3) horas siguientes, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 15. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma OLIMPIA y anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y anexar copia de la planilla integral de liquidación de aportes. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato: 1. Una vez adjudicado el proceso, el contratista deberá presentar un cronograma, 10 días después de firmar este contrato, con especificaciones de las fases de edición, traducción, diseño, revisión de avances, aprobación, impresión y distribución de los ejemplares por cada ítem. 2. Responder en los plazos que la Dimar establezca en el acta de inicio según el caso los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 4. El contratista deberá realizar una impresión de prueba para la aprobación por parte del supervisor del contrato, antes de iniciar la producción del número total de impresiones. 5. El contratista debe realizar la entrega del total de impresiones realizadas, sin generar algún tipo de costo adicional, teniendo en cuenta que esos valores están incluidos en la presentación de su oferta, y garantizando el traslado en buen estado y conservación de los mismos. 6. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño, deterioro o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada. 7. El contratista se compromete a que, en caso de requerirse algún cambio en alguno de los elementos, o especificaciones técnicas, estos deberán ser informados oportunamente y contar con aprobación previa del supervisor del contrato. Si por algún motivo se hacen cambios a las fichas o condiciones técnicas sin previa autorización, los elementos serán rechazados, y tendrá un término de 5 días para allegar los nuevos elementos. 8. El contratista deberá realizar los cambios a los elementos en cuanto a imperfecciones en caso tal de que se requiera en un término no superior a 5 días calendario. 9. Responder y reparar por cualquier daño que ocurra en el sitio de entrega señalado por la entidad, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados en un término no superior a 5 días calendario. 10. Reemplazar sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación dentro de los 5 días calendario siguientes a la evidencia de la falla o reporte de anomalía. Restituir a la Dimar los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado. 11. En cumplimiento de la LEY 23 DE 1982 (enero 28), que regula los derechos de autor en Colombia, exigimos al contratista el estricto respeto y protección de los derechos de autor sobre todas las obras y creaciones intelectuales que resulten de este proyecto. Esto incluye, pero no se limita, a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de dichas obras. Se recuerda que cualquier infracción a esta normativa será considerada una violación grave del contrato y estará sujeta a las sanciones legales correspondientes. 12. El contratista deberá entregar sin costo alguno para la entidad de conformidad con los ponderables técnicos ofrecidos: - El Servicio de fotografía (jpg alta resolución) y vídeo (mp4 alta resolución) de las unidades regionales como las 18 capitanías de puerto y los 2 centros de investigaciones de la Dirección General Marítima, acuerdo a las necesidades de la entidad. Como mínimo cada unidad debe tener un paquete de 250 fotografías y 100 vídeos de las temáticas correspondientes a la Entidad. El material deberá ser debidamente marcado identificando lugar y tipo de registro. Este material se entrega por medio de disco duro al Área de Comunicaciones Estratégicas de Dimar en Sede Central - Cra. 54 # 26-50 CAN. 13. -El contratista deberá ofrecer sin costo alguno para la entidad Servicio de impresión de

agendas informativas institucionales: el oferente que proporcione este ítem sin costo alguno para la Entidad, bajo las siguientes especificaciones técnicas y arte final suministrado por la Dirección General marítima Tiraje: 1.000 ejemplares, Tapa: dura de 2 mm de calibre, Tintas tapa: 4XO, impresa sobre esmaltado plastificado mate de 240 gramos, Guardas: 1 XO, Tace: Bond 75 gramos, 100 hojas-200 páginas, cuadrículado, 1X1. Con 5 hojas-10 páginas- de información institucional clave para conocimiento de la ciudadanía, Acabado: argollado doble "O", a dos tramos. UV parcial en carátula, Tamaño: 17 cm X 24 cm, cerrada. 34 cm X 24 cm, abierta, Tiraje: 1.000 ejemplares. **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** 1. Recibir a satisfacción los servicios prestados 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 suministros o servicios, 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 tres (3) 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 servicios requeridos por la DIMAR se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las especificaciones 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. **CLÁUSULA DECIMA: GARANTÍA ÚNICA:** Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (<https://comunitiv.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO III "Garantías", 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-DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, NIT. 830.027904-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **-CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **- CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **-PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia que cubra el término de plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **- GARANTÍA TÉCNICA:** El Oferente deberá garantizar que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los Bienes y Servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las Especificaciones y características técnicas exigidas, por un de seis (06) meses, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del Supervisor del Contrato que designe la Entidad. Si durante la vigencia del Contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados o servicios prestados, el Contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. en este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material, el Contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo peticionado, sin ningún costo. Los amparos y/o cubrimientos de la Garantía Única deberán ser expedidos de conformidad con los establecidos en el Decreto 1082 de 2015. **NOTAS:** 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 del 2015. 2) Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO III "Garantías". Con la póliza se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. 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. La Garantía Única será aprobada antes del inicio de la ejecución del contrato, mediante Oficio suscrito por el Ordenador del Gasto, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. El CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la

vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. 3) Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. 4) Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del OFERENTE plural" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. SANCIONES: PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y/o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) 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 DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR). No obstante, la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el 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. **PARÁGRAFO PRIMERO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva. **MULTAS** La DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el UNO por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes y/o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el CERO PUNTO UNO (0.1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). 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. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014 en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: 1. Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: A. valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. B. Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. C. Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. D. Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. 2. Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. 3. Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4. Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5. Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. 6. Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y queda sometido a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DURACIÓN:** El término de duración fijado para este proceso es de 4 meses una vez vencido el plazo de ejecución, término en el que se realizarán trámites administrativos pendientes, una vez recibido los bienes y servicios. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo No 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración. Si no fuere posible, la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los bienes/servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegará a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DECLARACIÓN EXPRESA: EL CONTRATISTA** declara que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2097 de 2021 y las demás consagradas en la constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA INDEMNIDAD:** Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DOCUMENTOS:** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: 1. Estudio Previo. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Certificado de Registro Presupuestal. 4. Oferta del CONTRATISTA. 5. Pliego de Condiciones. 6. Certificación de Aportes Parafiscales Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Riesgos Laborales y Cajas de Compensación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- FACTORES DE PONDERACIÓN:** En virtud de la oferta presentada por el Contratista se compromete a entregar sin costo alguno para la entidad: 1. El Servicio de fotografía (jpg alta resolución) y video (mp4 alta resolución) de las unidades regionales como las 18 capitanías de puerto y los 2 centros de investigaciones de la Dirección General Marítima, acuerdo a las necesidades de la entidad. Como mínimo cada unidad debe tener un paquete de 250 fotografías y 100 videos de las temáticas correspondientes a la Entidad. El material deberá ser debidamente marcado identificando lugar y tipo de registro. Este material se entrega por medio de disco duro al Área de Comunicaciones Estratégicas de Dimar en Sede Central – Cra. 54 # 26-50 CAN. 2. Servicio de impresión de agendas informativas institucionales, bajo las siguientes especificaciones técnicas y arte final suministrado por la Dirección General marítima Tiraje: 1.000 ejemplares, Tapa: dura de 2 mm de calibre, Tintas tapa: 4XO, impresa sobre esmaltado plastificado mate de 240 gramos, Guardas: 1 XO, Tace: Bond 75 gramos, 100 hojas-200 páginas, cuadrulado, 1X1. Con 5 hojas-10 páginas- de información institucional clave para conocimiento de la ciudadanía, Acabado: argollado doble "O", a dos tramos. UV parcial en carátula, Tamaño: 17 cm X 24 cm, cerrada. 34 cm X 24 cm, abierta, Tiraje: 1.000 ejemplares. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará PERFECCIONADO acuerdo dispone la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con la aprobación a través de la plataforma del SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) del CONTRATISTA y la SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única debidamente constituida y aprobada.

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima
Ordenadora del Gasto

Vo. Bo: TF Ervin Vega - Jefe de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Estephany Julio C - Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Raul Anaya V Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

POR EL CONTRATISTA,

JORGE ANDRÉS JARAMILLO CARO
Representante Legal de DINAMICA EMPAQUES E IMPRESOS S.A.S.
901.031.332 -1

ANEXO TÉCNICO- ECONÓMICO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDITORIALES E IMPRENTAS PARA LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN EN PUBLICACIONES MISIONALES ESPECIALIZADAS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO, DIVULGATIVO, ESTADÍSTICO, NORMATIVO, HISTÓRICO, DE NUEVO CONOCIMIENTO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, ORIENTADA A PROPENDER POR LA SEGURIDAD DE LA VIDA HUMANA EN EL MAR, LA BÚSQUEDA Y SALVAMENTO MARÍTIMO DE ACUERDO ANEXO A"

Ítems	Productos	Unidad de medida o presentación	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1.	Economía Marítima: cuenta satélite del sector marítimo de acuerdo con las características solicitadas en el anexo técnico A	Unidad	500	\$64.265	\$32.132.500
2.	Revista País de Mares 15 de acuerdo con las características solicitadas en el anexo técnico A	Unidad	2.500	\$30.764	\$76.910.000
3.	Revista País de Mares 16 de acuerdo con las características solicitadas en el anexo técnico A	Unidad	2.500	\$30.764	\$76.910.000
4.	Boletín Científico CIOH 43-1, de acuerdo con las características solicitadas en el anexo técnico A	Unidad	1	\$46.625.346	\$46.625.346
5.	Boletín Científico CIOH 43-2 de acuerdo con las características solicitadas en el anexo técnico A	Unidad	1	\$46.625.346	\$46.625.346
6.	Atlas Morfológico del Pacífico de acuerdo con las características solicitadas en el anexo técnico A	Unidad	500	\$149.283	\$74.641.500
VALOR TOTAL					\$353.844.692.00

Condiciones técnicas específicas para tener en cuenta de acuerdo con la anterior tabla. El futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Economía marítima: cuenta satélite del sector marítimo.

01	Formato	Tamaño: 21.5 X 28 cm cerrado (carta).
02	Taco	100 páginas
03	Papel taco	Mate, 115 gramos
04	Tintas taco	4x4 (policromía).
05	Cubierta	Mate, 240 gramos
06	Tintas cubierta	4x0 (policromía)
06	Acabados cubierta	Plastificado mate, brillo UV parcial
07	Acabados	Rústico, cosido y pegado al taco por cuadernillos
08	Tiraje	500
09	Servicios editoriales	Diseño y diagramación editorial especializado revista técnica, que atienda estilo establecido por la Dimar. Impresión.
10	Revisión de estilo	Académica certificada en normas internacionales (Norma APA 7).
11	Medios digitales	Vinculación de código QR para la captura desde la carátula del boletín con equipos <i>smartphone</i> , que llevará el <i>link</i> de la publicación en formato PDF y los anexos que esta lleva para su descarga.
12	ISBN	Cancelación del servicio registro combo (impreso y digital).
13	Servicios adicionales	<ul style="list-style-type: none">- Presentación de mínimo tres (03) propuestas de carátulas, estilo para portadas de inicio de capítulo y diseño de contenidos.- Reprocesamiento de tablas y figuras.- Elaboración de iconos y detalles editoriales de estilo.- Verificación del material gráfico y audiovisual elaborado y el suministrado desde archivo.
14	Aprobación del material	<ul style="list-style-type: none">- El proceso de revisión y aprobación del trabajo de diseño y diagramación mediante archivos de PDF en digital y físico.- Proceso de aprobación final del arte por parte del supervisor del contrato, antes de impresión con pruebas de color a escala real de la totalidad de las páginas que lleven policromía y carátulas.- La aprobación final del supervisor se hará sobre maqueta definitiva de la publicación, que cumpla con las características solicitadas en los ítems anteriores. Dicha maqueta no requiere UV parcial.

		- Entrega de archivos digitales en PDF de alta resolución, con tecnología de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés) y ejecutable final de la publicación en InDesign, con todos los vínculos enlazados correctamente -empaquetados- (fuentes, fotos, imágenes enlazadas, archivos incrustados y demás).
	Entrega	- En cajas de cartón corrugado, debidamente embaladas y marcadas con su contenido y destino a la sede central de la Dimar (Cra. 54 # 26-50 CAN)

2. y 3. Revista País de Mares No. 15 y No. 16

01	Descripción de la colección	Se requiere la edición de la revista País de Mares , título de tipología informativa, editado por la Dimar y dirigido al gremio marítimo, el cual consta de dos (02) números para la presente vigencia, bajo las características descritas más adelante:
02	Tamaño	21.5 x 28 cm cerrado (carta)
03	Formato	Digital e impreso
04	Taco	Impreso a 4x4 (policromía)
05	Papel taco	Propalmate de 115 gramos
06	Cubierta	Esmaltado mate de 240 gramos 4x4 tintas.
07	Acabado cubierta	Plastificación mate + brillo UV parcial.
08	Tiraje	2.500 ejemplares
09	Páginas	100
10	Encuadernación	Rústica + costura al hilo por cuadernillos el taco y pegado a la carátula.
11	Servicios editoriales	Diseño y diagramación editorial especializado tipo publicación informativa, que atienda estilo editorial establecido por la Dimar.
12	Revisión de estilo	Académica certificada en normas internacionales (Norma APA 7).
13	Medios digitales	Vinculación de código QR para captura desde el libro con equipos <i>smartphone</i> , que llevará el <i>link</i> de la publicación en formato PDF y los anexos que esta lleve para su descarga.
14	Servicios adicionales	- Presentación de mínimo tres (03) propuestas de carátulas, estilo para secciones fijas y diseño de contenido general.
		- Reprocesamiento de tablas y figuras.
15	Revisión y aprobación del material	- Elaboración de iconos y detalles editoriales de estilo.
		Verificación del material gráfico y audiovisual elaborado y el suministrado desde archivo.
		- El proceso de revisión y aprobación del trabajo de diseño y diagramación mediante archivos de PDF y en físico.
16	Recepción del material final	- Proceso de aprobación final del arte por parte del supervisor del contrato, antes de impresión con pruebas de color a escala real de la totalidad de las páginas que lleven policromía, portadas y carátulas.
		1) La aprobación final del supervisor se hará sobre maqueta definitiva de la publicación, que cumpla con las características físicas y de encuadernación solicitadas en los ítems anteriores. Dicha maqueta no requiere UV parcial.
17	Entrega	- Entrega de archivos digitales en PDF de alta resolución, con tecnología de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés) y ejecutable final de la publicación en InDesign, con todos los vínculos enlazados correctamente -empaquetados- (fuentes, fotos, imágenes enlazadas, archivos incrustados y demás).
18	Servicio de distribución	- En cajas de cartón corrugado, debidamente embaladas y marcadas con su contenido y destino.
		Distribución punto a punto y nacional, así:
		600: Bogotá – Cra 54 # 26 -50 CAN
		200: Cartagena - Calle 32 No 8a -65 Edificio Antiguo BCH Pisos 2°5° y 7° - La Matuna
		200: Buenaventura - Calle 2 No. 1-02 Antigua La Pagoda Centro
		200: Barranquilla - Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores
		200: Santa Marta - Carrera 5 No 28 - 55 Edificio los Ángeles - Barrio los Ángeles

		<div>100: Tumaco - Barrio 20 de julio, via a El Morro</div> <div>100: Guapi - Calle 11 No. 2 - 50, barrio San Pablo</div> <div>100: Bahía Solano - Calle 2 No. 2 -17, barrio El Carmen</div> <div>100: Coveñas - Carrera 2 No.8 C - 55 Barrio Guayabal</div> <div>100: Urabá y del Darién - Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 16. Avenida La Playa, Punta Las Vacas.</div> <div>100: Riohacha - Carrera 12 No. 5 - 25, Conjunto El Faro</div> <div>50: Puerto Bolívar - Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores.</div> <div>100: San Andrés - Carrera 1 No.14 -109, interior 40; contiguo a la Dian</div> <div>100: Providencia - Barrio Pueblo Libre, sector Black Sand Bay, Providencia</div> <div>50: Leticia - Carrera 11 No. 6 - 36, Leticia, Amazonas - Ver ubicación haciendo zoom en el mapa.</div> <div>50: Puerto Leguizamo - Carrera 1 No. 1 - 28 Barrio Centro Puerto Leguizamo - Putumayo.</div> <div>50: Puerto Carreño - Carrera 1 No. 17 - 121 Barrio El Puerto</div> <div>50: Inírida - Calle 15 No.9-57, Barrio el Centro</div> <div>50: Arauca - Carrera 14 No. 18-40 barrio Las Américas</div> <div>- El oferente debe certificar mediante documento suscrito por el representante legal que realizará la entrega de la totalidad del tiraje de los dos números de la revista <i>País de Mares</i>, en las cantidades planteadas, sin que esto genere sobre costos al valor del servicio contratado.</div>
--	--	---

4. y 5. Boletín Científico CIOH No. 43-1, 43-2 (diseño español, traducción y diseño inglés)

01	Descripción de la colección	Se requiere el diseño en español, traducción al inglés a texto completo y diseño en inglés del producto de nuevo conocimiento Bol. Cient. CIOH el cual consta de dos (02) volúmenes, bajo las características descritas más adelante:		
		Vol.-No.	Paginación	Cantidad (digital/impreso)
		43 (1)	100	1 español / 1 inglés
		43 (2)	100	1 español / 1 inglés
02	Tamaño	Tamaño: 21.5 X 28 cm cerrado (carta).		
03	Formato	Digital		
04	Taco	100 páginas a 4x4 (policromía).		
05	Cubierta	4x0		
06	Traducción científica certificada	300 páginas de español a inglés, por traductor oficial certificado con experiencia demostrable en traducción de publicaciones de carácter científico, preferiblemente en ciencias del mar.		
07	Servicios editoriales	Diseño y diagramación editorial especializado para producto de nuevo conocimiento (revista científica), que atienda estilo establecido por la Dimar-CIOH para este producto de nuevo conocimiento.		
08	Revisión de estilo	Académica certificada en normas internacionales (Norma APA 7).		
09	Medios digitales	Vinculación de código QR para captura desde el libro con equipos smartphone, que llevará el link de la publicación en formato PDF y los anexos que esta lleve para su descarga.		
10	Cancelación del servicio de arbitraje	Dos árbitros por artículo se arbitrarán como máximo 28 artículos en total, para un total de 40 arbitrajes. Se sugiere un pago mínimo de \$200.000 por cada arbitraje. Cada volumen del Bol. Cient. CIOH se estructurará como mínimo con siete (07) artículos para publicar.		
11	Aprobación del material	<div>- El proceso de revisión y aprobación del trabajo de diseño y diagramación mediante archivos de PDF en digital y físico.</div> <div>- La aprobación final del supervisor se hará sobre maqueta definitiva de la publicación, que cumpla con las características solicitadas en los ítems anteriores. Dicha maqueta no requiere UV parcial.</div>		
12	Recepción de material final	<div>- Entrega de archivos digitales en PDF de alta resolución, con tecnología de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés) y ejecutable final de la publicación en InDesign, con todos los vínculos enlazados correctamente -empaquetados- (fuentes, fotos, imágenes enlazadas, archivos incrustados y demás).</div>		
13	Compromisos adicionales	<div>- El oferente deberá entregar un ejemplar físico de cada uno de los boletines diagramados (en español e inglés) documento final aprobado, en policromía, taco en Bond de 90 gramos, carátula plastificada mate de 240 gramos. Esto para un total de cuatro (04) ejemplares del Bol. Cient. CIOH.</div> <div>- La oferta debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos.</div>		

6. Atlas geomorfológico del Pacífico

01	Formato	24.5 x 34.5 cm cerrado
02	Taco	208 páginas, impresas a 4x4 + barniz mate total en toda la publicación.
03	Papel taco	Esmaltado mate de 115 gramos.
04	Cubierta	Esmaltado mate de 150 gramos 4x4 tintas.
05	Acabado de cubierta	Plastificación mate + brillo UV parcial.

06	Guardas	Papel texturizado para guarda de 216 gramos, impresas a 4x0 tintas.
07	Encuadernación	Tapa dura con cartón industrial de 2.5 mm + costura al hilo por cuadernillos y pegados al lomo con cinta cabezada.
08	Tiraje	500 unidades.
09	Paginas	208
10	Servicios editoriales	Diseño y diagramación editorial especializada.
11	Revisión de estilo	Corrección académica certificada en normas editoriales internacionales (preferiblemente APA 7).
12	Medios digitales	Vinculación de código QR para captura desde la carátula del libro con equipos smart, que llevará el link de la publicación en formato PDF y los anexos que esta lleve para su descarga.
13	ISBN	Cancelación del servicio registro de combo (impreso y digital).
14	Servicios adicionales	<ul style="list-style-type: none">- Diseño y diagramación de la publicación, acuerdo estilo editorial establecido por Dimar.- Presentación de mínimo tres (03) propuestas de carátulas y estilo para portadas de inicio de capítulo.- Reprocesamiento de tablas y figuras.- Elaboración de iconos y detalles editoriales de estilo.- Verificación del material gráfico y audiovisual elaborado y el suministrado desde archivo.
15	Aprobación del material	<ul style="list-style-type: none">- El proceso de revisión y aprobación del trabajo de diseño y diagramación mediante archivos de PDF en físico.- Proceso de aprobación final del arte por parte del supervisor del contrato, antes de impresión con pruebas de color, a escala real de la totalidad de las páginas que lleven policromía, portadas y carátulas.- La aprobación final del supervisor se hará sobre maqueta definitiva de la publicación, que cumpla con las características físicas y de encuadernación solicitadas en los ítems anteriores. Dicha maqueta no requiere el UV parcial.- Entrega de archivos digitales en PDF de alta resolución, con tecnología de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés) y ejecutable final de la publicación en InDesign, con todos los vínculos enlazados correctamente -empaquetados- (fuentes, fotos, imágenes enlazadas, archivos incrustados y demás).
16	Entrega	<ul style="list-style-type: none">- En cajas de cartón corrugado, debidamente embaladas y marcadas con su contenido y destino.- 70 % en el Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico (CCCP), en Tumaco.- 30 % en la Dirección General Marítima (Dimar), en Bogotá.

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima
Ordenadora del Gasto

Vo. Bo: TF Ervin Vega - Jefe de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Estephany Julio C - Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Raul Anaya V Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

POR EL CONTRATISTA,

JORGE ANDRÉS JARAMILLO CARO
Representante Legal de DINAMICA EMPAQUES E IMPRESOS S.A.S.
901.031.332 -1

