	Proceso:	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Código:	A-F-14
	Procedimiento:	CONTRATACIÓN Y JURÍDICA	Fecha de aprobación:	30/06/2022
	Documento:	ACTA DE INICIO	Páginas:	1
			Versión:	8

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE ESTUDIOS
DEL MINISTERIO PÚBLICO E IMPRENTA NACIONAL
No 207-08-2026.**

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios de impresión de obras aprobadas por el Comité Editorial del IEMP, así como de material de apoyo solicitado por las divisiones o equipos de trabajo del Instituto o por la Procuraduría General de la Nación, con el fin de contribuir al cumplimiento de sus objetivos misionales durante la vigencia de 2026.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$60.000.000) incluido todos los impuestos a los que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción del contrato.

CDP N°: 226 de 2026

RP N°: 526 de 2026

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2026 o hasta agotar los recursos del contrato, plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución a saber: suscripción del contrato, expedición registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

FECHA DE INICIACIÓN: 2 de febrero de 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN CARLOS NAIZAQUE CORTÉS

CONTRATISTA: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

En Bogotá, se reunieron JUAN CARLOS NAIZAQUE CORTÉS, en su condición de supervisor del contrato (INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO); e IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, contratista en el contrato de la referencia, con el objeto de dar inicio al contrato.


Que las partes se comprometen a:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA IMPRENTA NACIONAL: 1. Coordinar en conjunto con el supervisor del contrato, un cronograma de actividades para el desarrollo de impresión y entrega de las obras y demás material requerido por el Instituto. 2. Recibir y verificar el archivo de la obra o el material de impresión entregado por el Instituto en formato PDF o el formato requerido por el impresor. 3. Realizar y entregar al supervisor, la impresión de un arte por cada obra o material requerido, de acuerdo con las características técnicas descritas en la solicitud de cotización. 4. Realizar la impresión y entrega de las obras o el material requerido, de acuerdo con la aprobación de las artes y en concordancia con la cotización avalada y en los tiempos coordinados. 5. Las demás obligaciones inherentes con la ejecución del contrato y requeridas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL IEMP: 1. Coordinar con LA IMPRENTA NACIONAL las actividades necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados. 2. Facilitar a LA IMPRENTA NACIONAL la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista. 3. Pagar el valor acordado a LA IMPRENTA NACIONAL como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato y los procesos de la Entidad. 4. Hacer seguimiento al estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas. 5. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. 6. Designar un supervisor encargado de velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y, además de realizar el adecuado control y el correspondiente seguimiento periódico a la ejecución del contrato e informar de ello a LA IMPRENTA NACIONAL

FORMA DE PAGO Y CONDICIONES: El Instituto de Estudios del Ministerio Público pagará a LA IMPRENTA NACIONAL, el valor correspondiente por cada obra o material impreso que sea entregado, teniendo como referente el valor de la cotización presentada por la Imprenta, la cual, será solicitada y aprobada previamente por el supervisor del contrato. Para cada pago LA IMPRENTA




	Proceso:	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Código:	A-F-14
	Procedimiento:	CONTRATACIÓN Y JURÍDICA	Fecha de aprobación:	30/06/2022
	Documento:	ACTA DE INICIO	Páginas:	1
			Versión:	8

NACIONAL deberá presentar: 1. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que LA IMPRENTA NACIONAL cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas. 2. Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley. 3. Factura correspondiente por la prestación de servicios. En caso de que LA IMPRENTA esté obligada a facturar conforme a la normativa vigente, será responsable de emitir mensualmente la factura que se requiera para realizar el pago, atendiendo lo dispuesto por la DIAN, el Ministerio de Hacienda y la demás normatividad aplicable.

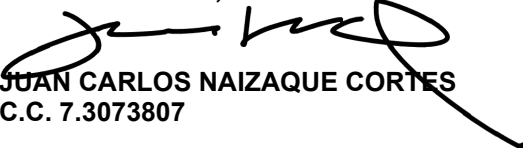
Para todos los efectos las partes se comprometen a cada uno de los términos y condiciones descritas en la minuta y demás documentos contractuales que se encuentran en Secop II.

En constancia se firma la presente acta por quienes intervienen en el acto, en la ciudad de Bogotá, a los 2 días del mes de febrero de 2026

EL CONTRATISTA,


FABIAN ALBERTO JARAMILLO ALVEAR
C.C. 94487189 DE CALI
EJECUTIVO DE CUENTA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

EL SUPERVISOR,


JUAN CARLOS NAIZAQUE CORTES
C.C. 7.3073807

Control de Cambios		
Versión	Fecha de Publicación	Descripción de la Modificación
1	XXXX	Creación Documento
2	27/08/2012	Ajustes de mejora
3	18/10/2018	Ajustes de mejora
4	30/11/2020	Modificación nuevo formato y ajustes del código
5	30/06/2021	Modificación al formato en logos
6	5/01/2022	Cambio Logo IEMP
7	17/03/2022	Cambio logo IEMP
8	30/06/2022	Mejora continua Formato

