

ANEXO TÉCNICO

OBJETO: Prestar los servicios de impresión, encuadernación y acabados de las publicaciones aprobadas dentro del Plan Editorial 2026 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, de conformidad con las características, cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

1. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, en cumplimiento de sus funciones misionales de investigación, divulgación, apropiación y circulación del patrimonio cultural de Bogotá D.C., desarrolla procesos editoriales orientados a la producción y difusión de publicaciones especializadas que contribuyen a la generación, conservación y apropiación social del conocimiento asociado al patrimonio cultural de la ciudad.

En desarrollo de estas funciones y en el marco del Plan Editorial 2026 aprobado por el Comité Editorial de la Entidad, el IDPC cuenta con publicaciones cuya etapa de elaboración editorial ha sido adelantada por los equipos técnicos responsables y que requieren su materialización física mediante procesos especializados de impresión, encuadernación y acabados.

Teniendo en cuenta que el Instituto no dispone de la infraestructura técnica, maquinaria, equipos especializados ni capacidad operativa para ejecutar directamente estos procesos de producción gráfica, se hace necesario contratar un tercero que garantice la impresión, encuadernación y acabados de las publicaciones definidas para la presente vigencia, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y con los niveles de calidad requeridos para su adecuada circulación y divulgación.

La presente contratación se encuentra asociada al Proyecto de Inversión 8150 "Consolidación de estrategias y mecanismos que aporten al reconocimiento, divulgación y apropiación de los patrimonios a nivel territorial y poblacional en Bogotá D.C".

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las publicaciones objeto del contrato deberán cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas:

ITEM / FORMATO	CARACTERÍSTICAS
LAMU	Dimensiones: 16 x 22 cm Papel interior: Bond Susano o Chambril de 90 grs Tinta interior: 4x4 Encuadernación: rústica (cosida al hilo) Portada: colaminada en cartón de baja densidad 320 gr Tintas y acabados portada: 1. Troquel en portada. 2. Puntas redondeadas. 3. 4x0 tintas 4. Plastificado mate Insertos: Lleva 4 insertos de 15x 21cm (cerrado) (o 30x21 abierto) a 4x0 tintas Guardas: cartulina AstroBright de color impresa 4x0 tintas, colaminada a cubierta Ejemplares: 700 Rango Número de páginas: 220-252 *Lleva ISBN. Exento de IVA
HN	Dimensiones: 18,5 x 23 cm Papel interior: Bond Susano o Chambril de 90 grs Tinta interior: 4x4 Encuadernación: rústica (cosida al hilo) Portada: colaminada en Cartón de baja densidad 320 gr Tintas y acabados portada: 1. Título en relieve en DTF UV 2. 4x0 tintas 3. Plastificado mate Guardas: cartulina AstroBright de color colaminada a cubierta 4x1 tintas Ejemplares: 700 Rango Número de páginas: 280-300 *Lleva ISBN. Exento de IVA

BICI	Dimensiones: 16,5 x 23,5 cm Papel interior: Bond Susano o Chambril de 90 grs Tinta interior: 4x4 Encuadernación: rústica (cosida al hilo) Portada: Colaminada en cartón de baja densidad 320 gr Tintas y acabados portada y contraportada: 1. Estampado plateado 2. 4x0 tintas. 3. Plastificado mate Guardas: cartulina AstroBright de color colaminada a cubierta Ejemplares: 700 Rango Número de páginas: 300-320 *Lleva ISBN. Exento de IVA
FACH	Dimensiones: 14.5 x 21cm. Papel interior: Bond Susano o Chambril de 90 grs. Tinta interior: 4x4 Portada: Colaminado en cartón de baja densidad 320 gr Tintas portada: 4x0 tintas Acabados: 1. Puntas redondeadas. 2. Tres insertos de 13,4 x 20cm. En propalmate de 180grs, 4 x 0 tintas, microperforados pestañeados al final del libro. 3. Va con tres colores pequeños que se sujetan al libro con el plástico termosellado (externo) que envuelve al libro. 4. Lleva una cinta separadora de páginas tipo agenda Encuadernación: rústica (cosida al hilo) Lomo cubierto en tela de 8 x 25cm. Las tapas van sobre la tela del lomo Guardas: cartulina AstroBright de color colaminada a cubierta Páginas: 256-272 pgs Número de ejemplares: 700 *Lleva ISBN. Exento de IVA
20A	Dimensiones: 21 x 27 cm Papel interior: Propalmate de 90 grs Tinta interior: 4x4 Encuadernación: rústica (cosida al hilo) Portada: Colaminada en cartón de baja densidad 320 gr Tintas y acabados portada: 1. Título en estampado dorado. 4x0 tintas 2. Canto pintado en dorado o color Pantone. 3. Plastificado mate Guardas: cartulina AstroBright de color colaminada a cubierta Ejemplares: 300

	Rango Número de páginas: 200-220 *Lleva ISBN. Exento de IVA
1938. EL SUEÑO DE UNA CAPITAL MODERNA /reedición	Dimensiones: 28x 15.5 cm Número de páginas: 224 Papel interior: Bond Susano o Chambril de 90 grs Tinta interior: 4x4 Descripción portada: Portada colaminada en cartón de baja densidad de 320 grs. colomaninada _a guardas. Repuje en Bajo relieve en portada y título en estampado dorado. Tintas portada: 1 x0 (1 tinta directa) Guardas: cartulina dorada impreso 1x1 o cartulina AstroBright dorada Encuadernación: cosido al hilo y rústica. El taco va prensado y engomado. Ejemplares: 120 *Lleva ISBN. Exento de IVA

Nota 1. Las cantidades de ejemplares y las especificaciones técnicas descritas en el presente Anexo Técnico corresponden a necesidades previamente identificadas por la Entidad para la vigencia 2026. En consecuencia, para efectos del estudio de mercado y de la presentación de ofertas, los interesados deberán considerar la totalidad de las publicaciones, cantidades y características técnicas aquí establecidas, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota 2. Los rangos de páginas señalados para cada publicación corresponden a estimaciones efectuadas por la Entidad, en consideración a que algunos contenidos se encuentran en proceso de ajuste editorial y diagramación. Para efectos de la elaboración de la oferta económica, los proponentes deberán tomar como referencia el número máximo de páginas indicado en cada rango.

Nota 3. La Entidad suministrará al contratista los archivos finales aprobados y listos para impresión. En consecuencia, las actividades objeto del contrato comprenden los procesos de pre prensa, impresión, encuadernación y acabados descritos en las presentes especificaciones técnicas.

CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

El contratista deberá:

1. Realizar por sus propios medios, la impresión de las publicaciones (libros) del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de acuerdo con las cantidades y características técnicas definidas en el presente anexo técnico sin fórmula de reajuste, para lo cual el contratista deberá contar como mínimo con:
 - 1.1. Máquina Offset de mínimo medio pliego 70X50 de entre 4 y 5 torres
 - 1.2. Máquina Impresora Digital de Producción Láser o Prensa Digital a color de alta producción con formato mínimo de 33x48 hasta 33x100 cm como mínimo. (No se aceptan fotocopadoras de alta producción, ni impresoras láser multifuncionales).

2. Para el caso de todos los libros: realizar pruebas de color a tamaño real, utilizando los mismos materiales de cada publicación y las mismas tintas definidas para la producción definitiva, con el fin de garantizar la fidelidad del color, el contraste, el tamaño real y la correspondencia con los papeles solicitados, de la forma más cercana posible a como se verá el material en la impresión definitiva.
3. Las pruebas de color para firma de aprobación deberán ser entregadas en el lugar que indique el supervisor del contrato o quien este designe. Las pruebas deberán realizarse a tamaño real, utilizando los mismos materiales y tintas definidos para la producción de cada publicación. Una vez aprobadas las pruebas por escrito por parte del supervisor del contrato o quien este designe, el contratista podrá iniciar la impresión definitiva. El plazo para la producción y entrega de las publicaciones será el establecido en el numeral 7 de las Condiciones Generales de Ejecución del presente Anexo Técnico.
4. Los libros se someterán a una prueba de calidad al azar para determinar la aceptación o no del trabajo realizado. La repetición del trabajo si llegara a no ser aceptado a satisfacción por parte del IDPC, correrá por cuenta del contratista.
5. En el caso de las encuadernaciones al hilo: todos los cuadernillos deben ser cosidos al lomo y luego engomados a la carátula. Los cortes deben ser impecables por tratarse de libros de colección. No se aceptan libros con doble paso de pegante en la encuadernación por cuestiones de calidad e imagen que caracteriza a la línea editorial de la entidad.
6. Los tamaños finales de los libros corresponden a los formatos de las colecciones del IDPC y por lo tanto son inmodificables. Se sugiere tener en cuenta que las publicaciones llevan sangrados generalmente de un gran porcentaje de las páginas.
7. Entregar las publicaciones en las condiciones de cantidad, calidad, oportunidad y destino establecidas por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, de conformidad con el cronograma de producción y dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la comunicación de la aprobación definitiva de las pruebas de impresión y color por parte del supervisor del contrato o quien este designe.
8. Recibir y verificar los archivos finales suministrados por la Entidad para impresión, informando oportunamente cualquier inconsistencia técnica que pueda afectar la calidad del producto final.

NOTA: La entrega de los ejemplares de las publicaciones solicitadas deberá efectuarse en la oficina del almacén del IDPC ubicado en la calle 9, No. 9-63 de Bogotá o donde lo solicite el supervisor del contrato y en las cantidades que se requieran.

PARÁGRAFO: ISBN: De acuerdo con la Ley 98 de 1993, se establece que los libros que llevan ISBN se encuentran exentos de IVA. El precio establecido por la Cámara Colombiana del Libro para el ISBN papel + código de barras + un ISBN digital asciende a la suma de ciento dos mil cien pesos moneda corriente (\$102.100). Así mismo, se establece que en caso de no realizar el trámite correspondiente al ISBN, el contratista asumirá los gastos a los que haya lugar.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE

1. PLANTA DE PRODUCCIÓN Y EQUIPO EN UN MISMO LUGAR:

En todos los casos, el Representante Legal (Proponente) deberá certificar mediante comunicación bajo gravedad de juramento que cuenta como mínimo con la planta de producción y equipo en un mismo lugar e indicando la dirección respectiva.

2. SOBRE LA MAQUINARIA SOLICITADA:

Deberá contar con la siguiente maquinaria:

-Máquina Offset de mínimo medio pliego 70X50 de entre 4 y 5 torres. Si: ____ No: ____

Allega fotografía identificando debidamente la máquina. Si: ____ No: ____

-Máquina Impresora Digital de Producción Laser o Prensa Digital a color de alta producción con formato mínimo de 33x48 hasta 33x100 cm como mínimo. (No se aceptan fotocopadoras de alta producción, ni impresoras láser multifuncionales). Si: ____ No: ____

Allega fotografía identificando debidamente la máquina: Si: ____ No: ____

A su vez, el IDPC programará una visita a la planta de producción de cada uno de los proponentes, con el fin de verificar la tenencia de la planta de producción y equipo solicitado en un mismo lugar. Será necesario aportar fotografías de la maquinaria solicitada, las cuales deberán corresponder con la maquinaria ubicada en la planta de producción.

3. SOBRE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN

a. Si la planta de producción no es propia; se debe entregar:

- Carta de compromiso y disponibilidad del 100% para la vigencia del contrato, incluyendo el tiempo que cubren las pólizas, firmada por el Representante Legal propietario de la planta como el representante legal del Proponente. En el caso del representante legal propietario de la planta, este deberá adjuntar el soporte respectivo que respalde su cargo.

b. En caso de que el oferente cuente con la propiedad de la planta de producción deberá aportar:

- Manifestación escrita bajo gravedad de juramento indicando que cuenta con la propiedad de la planta de producción y adjuntar documentos que soporten esta propiedad a su nombre.

*En caso de no acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas 1, 2 y 3 requeridas, la propuesta será declarada **NO HABILITADA** en el componente técnico.

COMPROMISOS		
	SI	NO

Una vez entregadas las artes finales de cada publicación por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el contratista deberá presentar las pruebas de impresión y color dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, para revisión y aprobación del supervisor del contrato o quien este designe. Cuando la Entidad formule observaciones a las pruebas de impresión y color, el contratista deberá realizar los ajustes correspondientes y presentar nuevamente las pruebas para aprobación. La impresión definitiva no podrá iniciarse hasta contar con la aprobación escrita del supervisor del contrato o quien este designe. Una vez obtenida la aprobación definitiva de las pruebas, el contratista deberá ejecutar la impresión, encuadernación, acabados, empaque y entrega de la respectiva publicación dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la comunicación de dicha aprobación. Los libros se someterán a una prueba de calidad al azar para determinar la aceptación o no del trabajo realizado. La repetición del trabajo si llegara a no ser aceptado a satisfacción por parte del IDPC, correrá por cuenta del contratista.		
El impresor debe manifestar la disponibilidad de planta y equipo en un mismo lugar.		
Todos los cuadernillos deben ser cosidos al lomo y luego engomados a la carátula. Los cortes deben ser impecables por tratarse de libros de colección. La encuadernación rústica solo se acepta con un solo paso de pegante en el lomo A su vez, las carátulas deben ser plastificadas mate y contar con puntas redondeadas, según sea el caso.		

3. CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA EJECUCIÓN

El contratista deberá cumplir durante la ejecución del contrato la normativa ambiental que resulte aplicable a las actividades de pre prensa, impresión, encuadernación y acabados editoriales, así como implementar medidas orientadas al uso eficiente de los recursos y a la adecuada gestión de los residuos generados durante el proceso productivo.

En particular, el contratista deberá realizar la separación, almacenamiento y disposición adecuada de los residuos derivados de las actividades de impresión y acabados, tales como papel, cartón, empaques, tintas, toners, adhesivos y demás insumos o materiales que, por sus características, requieran manejo especial, de conformidad con la normativa ambiental aplicable y los procedimientos de gestión ambiental que resulten exigibles.

El cumplimiento de estos criterios no implica la modificación de las especificaciones técnicas de los papeles, tintas, cartones, acabados y demás materiales definidos para cada publicación, las cuales deberán mantenerse conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Durante dicho término, el

contratista deberá ejecutar la totalidad de las actividades previstas en el objeto contractual y realizar la entrega de las publicaciones de conformidad con el cronograma de producción y las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

Las entregas de las publicaciones se efectuarán de manera parcial, de acuerdo con el cronograma de producción definido por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, previa aprobación de las respectivas pruebas de impresión por parte del supervisor del contrato o de quien este designe, y conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

5. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente deberá acreditar la capacidad técnica necesaria para la ejecución del contrato mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Contar con planta de producción e infraestructura técnica y operativa suficiente para la realización de procesos de pre prensa, impresión offset y/o digital, encuadernación y acabados editoriales.
- Disponer como mínimo de una máquina offset de medio pliego 70 x 50 de entre cuatro (4) y cinco (5) torres.
- Disponer como mínimo de una máquina impresora digital de producción láser o prensa digital a color de alta producción con formato mínimo de 33 x 48 cm hasta 33 x 100 cm. No se aceptarán fotocopiadoras de alta producción ni impresoras láser multifuncionales.
- Contar con capacidad técnica para la realización de pruebas de color previas a la impresión definitiva.
- Acreditar la disponibilidad de personal técnico idóneo para la operación de los procesos de impresión y acabados.
- Presentar registro fotográfico de las instalaciones, equipos y maquinaria que serán destinados a la ejecución del contrato.
- Autorizar la realización de visitas de verificación por parte de la Entidad cuando esta lo considere necesario durante la etapa de evaluación del proceso o durante la ejecución contractual.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

Los productos objeto del contrato deberán entregarse en las instalaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC o en el lugar que determine el supervisor del contrato dentro de Bogotá D.C., previa coordinación con la Entidad.

7. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de cada solicitud de producción de las publicaciones objeto del contrato, se deberá observar el siguiente procedimiento:

7.1. Entrega de archivos y artes finales por parte del IDPC

El IDPC suministrará al contratista los archivos correspondientes a las artes finales de cada publicación, junto con las especificaciones técnicas requeridas para su producción.

Una vez recibidos los archivos, el contratista deberá verificar las condiciones técnicas necesarias para su correcta reproducción e informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier inconsistencia técnica que pueda afectar la calidad del producto final.

7.2. Elaboración y presentación de las pruebas de color e impresión

Recibidos los archivos de las artes finales, el contratista deberá realizar y presentar las pruebas de color e impresión dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Las pruebas deberán elaborarse en impresión offset, a tamaño real, utilizando el mismo papel, tintas y materiales definidos para la producción definitiva de cada publicación. No se aceptarán pruebas digitales, tipo Sherpa, Matchprint o similares.

Las pruebas serán entregadas en el lugar que indique el supervisor del contrato o quien este designe, para su revisión y aprobación por parte del IDPC.

7.3. Revisión y formulación de observaciones por parte del IDPC

El IDPC contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la recepción de las pruebas, para realizar su revisión y formular las observaciones a que haya lugar.

En caso de no existir observaciones, el supervisor del contrato o quien este designe comunicará al contratista la aprobación de las pruebas, con lo cual podrá iniciarse el proceso de producción definitiva.

7.4. Corrección y repetición de las pruebas

Cuando el IDPC formule observaciones que impliquen ajustes o la repetición de las pruebas, el contratista deberá realizar las correcciones correspondientes y presentar nuevamente las pruebas dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la comunicación de las observaciones.

El contratista no podrá iniciar la impresión definitiva mientras se encuentren pendientes las correcciones derivadas de las observaciones formuladas por el IDPC.

7.5. Aprobación definitiva de las pruebas

Una vez recibidas las pruebas corregidas, cuando haya lugar a ello, el IDPC contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para realizar la revisión correspondiente y comunicar la aprobación definitiva al contratista.

El contratista no podrá iniciar la impresión definitiva hasta contar con la aprobación escrita del supervisor del contrato o de quien este designe.

Los tiempos empleados por el IDPC para la revisión, formulación de observaciones y aprobación de las pruebas no se contabilizarán dentro del término establecido para las actividades de producción, acabados y entrega a cargo del contratista.

7.6. Impresión definitiva

Una vez comunicada la aprobación definitiva de las pruebas al contratista, este deberá iniciar la impresión definitiva de la publicación, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas para cada producto.

7.7. Encuadernación, acabados y finalización

El contratista deberá realizar las actividades de encuadernación, acabados, empaque y demás actividades necesarias para entregar las publicaciones completamente terminadas, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y la solicitud de producción correspondiente.

7.8. Transporte y entrega final

El contratista deberá realizar el cargue, descargue, transporte y entrega de las publicaciones en la dirección o lugar indicado por el supervisor del contrato o quien este designe.

La entrega deberá efectuarse dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la comunicación de la aprobación definitiva de las pruebas.

Las publicaciones deberán ser entregadas debidamente empacadas y protegidas en cajas rotuladas, indicando como mínimo el título de la publicación y la cantidad de ejemplares contenidos.

Los costos asociados al cargue, descargue, transporte, almacenamiento temporal y entrega estarán a cargo del contratista, sin costo adicional para el IDPC.

7.9. Plazo para la producción y entrega

El plazo máximo de diez (10) días hábiles previsto para la impresión definitiva, encuadernación, acabados, empaque, transporte y entrega de cada publicación comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente a la comunicación de la aprobación definitiva de las pruebas al contratista.

Los términos de revisión, formulación de observaciones y aprobación a cargo del IDPC se contabilizarán de manera independiente y no harán parte del plazo de diez (10) días hábiles establecido para las actividades a cargo del contratista.

7.10. Modificaciones posteriores a la aprobación de las pruebas

En caso de que, con posterioridad a la aprobación escrita de las pruebas de color e impresión, el IDPC solicite modificaciones al contenido, diseño o especificaciones de la

publicación, el contratista deberá abstenerse de iniciar o continuar la producción de la versión modificada hasta recibir la instrucción correspondiente por escrito.

Cuando dichas modificaciones impliquen variaciones en las cantidades, especificaciones, actividades, costos o demás condiciones inicialmente previstas, se adelantarán las actuaciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

Cuando la modificación sea solicitada una vez iniciada la producción y genere la necesidad de repetir, corregir o reimprimir trabajos que hayan sido ejecutados conforme a las especificaciones y pruebas previamente aprobadas, se determinarán previamente las condiciones para su ejecución, de conformidad con las reglas contractuales aplicables.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales establecidas por la Entidad, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

1. Ejecutar los servicios de pre prensa, impresión, encuadernación y acabados editoriales de las publicaciones objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, la propuesta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del proceso.
2. Recibir las artes finales suministradas por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y verificar las condiciones técnicas necesarias para su correcta reproducción durante el proceso de impresión, informando oportunamente al supervisor cualquier inconsistencia técnica que pueda afectar la calidad del producto final.
3. Entregar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de las artes finales, las pruebas de impresión y de color para aprobación del supervisor del contrato o de quien este designe. Dichas pruebas deberán elaborarse en impresión offset, a tamaño real, utilizando el mismo papel, tintas y materiales definidos para la producción definitiva de cada publicación. No se aceptarán pruebas digitales, tipo Sherpa, Matchprint o similares.
4. Iniciar la impresión definitiva únicamente cuando cuente con la aprobación escrita del supervisor del contrato o de quien este designe.
5. Garantizar durante todo el proceso productivo la fidelidad cromática, uniformidad del color, calidad de impresión, registro, definición de imágenes, encuadernación, acabados y demás características técnicas establecidas para cada publicación.

6. Aplicar controles permanentes de calidad durante las etapas de pre prensa, impresión, acabados y encuadernación, acreditando cuando sea requerido por el supervisor los controles de densitometría, colorimetría y demás verificaciones técnicas utilizadas durante la producción de conformidad con la información suministrada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, los lineamientos establecidos por la Cámara Colombiana del Libro y dentro de los tiempos requeridos para la ejecución del contrato.
7. Tramitar, gestionar y asumir el costo del ISBN de las publicaciones que así lo requieran, conforme a la información suministrada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y los lineamientos establecidos por la Cámara Colombiana del Libro.
8. Suministrar la totalidad de los materiales, papeles, cartones, tintas, adhesivos, insumos, maquinaria, equipos, herramientas y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
9. Garantizar que los materiales utilizados correspondan a las especificaciones técnicas ofertadas y aprobadas por la Entidad, absteniéndose de efectuar sustituciones sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato.
10. Entregar las publicaciones completamente terminadas, empacadas, protegidas y rotuladas, indicando claramente el título de la publicación y la cantidad de ejemplares contenidos, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la comunicación de la aprobación definitiva de las pruebas de impresión y color correspondientes, de conformidad con las especificaciones técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. Asumir por su cuenta y riesgo el cargue, descargue, transporte, almacenamiento temporal y entrega de las publicaciones en el lugar o lugares que indique el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Entidad.
12. Reponer, corregir o sustituir, por su cuenta y riesgo, los ejemplares que presenten defectos de impresión, diferencias de color, errores de registro, fallas de encuadernación, acabados defectuosos, deterioro, daños durante el transporte o cualquier incumplimiento frente a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad dentro del plazo que establezca el supervisor.
13. Asumir todos los costos derivados de las correcciones, reposiciones, reimpressiones o ajustes que deban realizarse por causas imputables al contratista.
14. Custodiar y mantener absoluta reserva sobre las artes finales, archivos digitales, fotografías, ilustraciones, diseños, documentos y demás información suministrada por el Instituto, absteniéndose de reproducirla, divulgarla o utilizarla para fines distintos de la ejecución del contrato aun después de la terminación del contrato.
15. Abstenerse de imprimir ejemplares adicionales a los autorizados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, sin autorización escrita del Instituto, y destruir, cuando corresponda, los excedentes, planchas, pruebas y demás elementos utilizados durante el proceso de producción, cuando así lo solicite el supervisor del contrato.
16. Atender oportunamente los requerimientos técnicos, observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.
17. Participar, a través de su representante legal o del personal designado, en las reuniones de seguimiento convocadas por el Instituto cuando ello resulte necesario para la adecuada ejecución del contrato.
18. El Contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 643 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en materia de medidas

afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital. Para efectos de la ejecución del presente contrato, deberá vincular y mantener como mínimo el (49,9%) de mujeres, de conformidad con el porcentaje establecido para la rama de actividad económica de industria manufacturera, aplicable al objeto contractual.

- 19.** Cumplir las obligaciones ambientales, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, parafiscales y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.
- 20.** Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante toda la ejecución contractual y realizar las modificaciones o ampliaciones a que haya lugar.
- 21.** Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.