



Imprenta Nacional de Colombia
REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2

Fecha de la solicitud: 17 de noviembre de 2020
Solicitud:

Dependencia: CORRECCIÓN DE TEXTOS

Funcionario solicitante: ELSY SUSANA RAMÍREZ GUERRERO Firma:

ELSY SUSANA RAMÍREZ GUERRERO

Requerimiento para adquisición de: SERVICIOS

1. Objeto del contrato (Descripción general del bien y/o servicio a contratar).

- Prestación de servicios de corrección de textos en el área de Corrección, específicamente, en obra editorial.

2. Descripción del bien o servicio (Descripción detallada y específica de las condiciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, donde se indique: unidad de medida, ítems, cantidades y los servicios conexos y/o necesarios para cumplir con el objeto de la contratación).

CÓDIGO CCE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA*	CANTIDAD	PRECIO TECHO Includo IVA
	<ul style="list-style-type: none">• Enmendar los errores ortográficos, tipográficos, falta de concordancia, omisión de sinónimos, repeticiones, expresiones, oraciones o párrafos sin sentido, ausencia de conectores, etc., según el tipo de documento y tiempo de entrega.• Corregir en pantalla los archivos entregados con base en el requerimiento de los clientes y guardar una copia de seguridad del trabajo realizado.• Presentar un informe mensual de los textos corregidos, desde la fecha de firma del contrato y hasta el término de la vigencia establecido. Adicionalmente, deberá anexar de manera magnética dichos trabajos como evidencia de lo realizado.• Cumplir con el estándar de producción del área de Corrección (9 p�rinter por hora).• Apoyar la corrección del Diario Oficial, Gacetas del Congreso, de acuerdo con las necesidades del área de Corrección.	N/A	N/A	N/A

*  nicamente aplica para bienes.



Imprenta Nacional de Colombia
REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2

3. Justificación de la solicitud o necesidad en la adquisición del bien o servicio (Exponga los argumentos, razones de por qué y para qué se requiere la contratación).

La Imprenta Nacional de Colombia ha suscrito diferentes contratos con entidades estatales como Policía Nacional - Contrato 06-5-10120-19-1; Minagricultura (Unidad de Planeación de Tierras Rurales UPRA) - Contrato 1611327-2020-1; Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca "AUNAP" - Contrato 246-2020-1; Consejo Superior de la Judicatura - Contrato 059-2020; Departamento Nacional de Planeación (DNP) - Contrato DNP-642-2020; Superintendencia de Notariado y Registro - Contrato 744-2020-1, entre otros.

PROCESOS MISIONALES (productos y servicios subcontractados).

N° O.P.	N/A	
N° Cotización	N/A	
N° Contrato	N/A	Saldo del contrato a la fecha
		N/A

PROCESOS DE APOYO (productos y servicios para la operación de la empresa).

Este apoyo se requiere porque el personal no es suficiente para la prestación del servicio de apoyo en el área de Corrección, en función a la demanda de impresos prevista y derivada de los contratos pendientes por entregar a nuestros clientes, entre otros, los libros para la Policía Nacional y del Consejo Superior.

4. Requisitos habilitantes de orden técnico, financiero, jurídico y organizacional

4.1 Requisitos de orden técnico *Describe todas las condiciones, requisitos y/u obligaciones de orden técnico directamente relacionados con el bien y/o servicio a contratar.*

• **REQUISITOS TÉCNICOS:**

Título profesional de pregrado o posgrado en ciencias humanas, literatura, lingüística, etc.

• **EXPERIENCIA EXIGIDA:**

Mínimo UN (1) año de experiencia en corrección de textos para medios impresos o digitales, demostrada por medio de certificaciones laborales.

• **FORMA DE PAGO:**

- Dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales.



4.2 Requisitos de orden financiero

N/A

4.3 Requisitos de orden jurídico

CONDICIÓN JURÍDICA

Es la facultad de una persona para suscribir contratos con una entidad estatal, es decir, que pueden obligarse. Entre estos están:

- El proponente no debe estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de un contrato.
- Aportar hoja de vida diligenciada en el SIGEP.
- Aportar como mínimo dos (2) certificaciones en donde conste que ha realizado actividades iguales o similares al objeto a contratar.
- Aportar copia de la cédula de ciudadanía.
- Aportar copia de título académico en pregrado en ciencias humanas, lingüística o literatura, etc.
- Verificar por parte de la Imprenta Nacional de Colombia la certificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.

4.4 Requisitos organizacionales

4.4.1 Plazos

Plazo ejecución:	Tres (3) meses	Plazo de entrega:	N/A
Plazo de reposición:	N/A	Garantía:	N/A

Nota. Se deberán indicar la calidad de los días (hábiles o calendario) en los plazos anteriormente indicados. Cuando no se indiquen en el requerimiento o en las cotizaciones presentadas por los oferentes, se entenderán que los días son calendario.

4.4.2 EXPERIENCIA EXIGIDA

- Mínimo un (1) año de experiencia en corrección de textos.



Imprenta Nacional de Colombia
REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2

4.4.3 Requisitos ambientales y/o Seguridad y salud en el trabajo a exigir:

Consulte: Gestión de Compras relacionadas con el SGA y el SST Referencia interna GIA-Re-1 o al Grupo de Apoyo a la mejora continua antes de radicar el requerimiento.

El proponente seleccionado, deberá realizar el curso de seguridad y salud en el trabajo; dictado por la Imprenta Nacional de Colombia.

5. Nombre del responsable del estudio de mercado:

N/A

6. Valor estimado de la contratación IVA incluido:

(Este valor debe estar basado en el resultado del estudio de mercado previo a la elaboración del requerimiento.

• Una (1) persona, valor mensual: \$ 3.000.000 para un total de \$ 9.000.000

VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN X 3 MESES \$ 9.000.000

VALOR EN LETRAS	VALOR EN CIFRAS
NUEVE MILLONES M/CTE., INCLUIDO IVA	\$ 9.000.000

7. Seleccione la modalidad de contratación y causal que se invoca (seleccione sólo una de las tres modalidades)

CONTRATACIÓN DIRECTA. Art. 30 - PROCESOS MISIONALES. b) Cuando se trate de contratos que tengan por objeto servicios profesionales o de apoyo con personas jurídicas y/o naturales. Estos contratos deberán contar con la autorización previa del Gerente General para su celebración

INVITACIÓN PRIVADA Elija un elemento.

INVITACIÓN PÚBLICA Elija un elemento.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS Elija un elemento.

NÚMERO O NOMBRE DE ACUERDO



Imprenta Nacional de Colombia
REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2

8. **Justificación de la modalidad** (Exponga los argumentos, razones de hecho y de derecho que justifican la modalidad del proceso contractual).

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios para el apoyo de la misionalidad, de acuerdo con el artículo 30, literal b) de la Resolución No. 06 del 25 de enero de 2017 “por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia”.

Cabe anotar que este proceso de contratación se debe adelantar con carácter urgente considerando que a partir de la suscripción de los contratos mencionados en el numeral 2 “*Justificación de la solicitud o necesidad en la adquisición del bien o servicio*”, se estará frente a uno de los picos de producción más altos de la Imprenta Nacional de Colombia.

9. **Supervisor del contrato**

(Número de identificación):

No. folios que anexa:


ELSY SUSANA RAMÍREZ GUERRERO

Nombre y firma Responsable del proceso
(Subgerente, Jefe de Oficina y/o Responsable de Agencia)



DIEGO RENÉ TORRES MARTÍNEZ.
Subgerente de Producción

Firma Ordenador del Gasto



Imprenta Nacional de Colombia
REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2

Reviso: _____

ÁREA TÉCNICA

Reviso: _____

PARTE JURÍDICA