



Imprenta Nacional de Colombia
República de Colombia

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2



Fecha de la solicitud: 10 de diciembre de 2021

Solicitud: 20211600023163

Dependencia: SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

Funcionario solicitante: DIEGO RENÉ TORRES MARTÍNEZ

Firma:

Requerimiento para adquisición de: SERVICIOS

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

- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subgerencia de Producción.

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).*

N/A

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 la Fundación PLAN (Contrato 133-COL-FY22-974) cuyo objeto es "la impresión, alistamiento, embalaje y distribución de 520.000 libros "Leer es mi cuento" y la Iglesia de Scientology (Cienciología) Panamá (Contrato 2105111-2021) cuyo objeto es "la impresión y entrega de 400.000 libros "El camino a la Felicidad", y el PTA 2022, entre otros.

Este apoyo se requiere por no contar con el personal suficiente para la prestación del servicio de apoyo en la planta de producción para el periodo de diciembre-febrero de 2022, en función a la demanda de impresos prevista y derivada de los contratos pendientes por entregar a nuestros clientes.



Imprenta Nacional de Colombia.
República de Colombia

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2

PROCESOS MISIONALES (productos y servicios subcontratados).

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).

N/A

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.*

OBLIGACIONES:

1. Apoyar al operario en las labores del área de Acabados, cuando le sea requerido.
2. Realizar el trabajo asignado con calidad y oportunidad, de conformidad con los manuales y procedimientos establecidos.
3. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental establecidos por la Imprenta Nacional de Colombia.
4. Las demás que le sean solicitadas.
5. Para en el área de Acabados: ocho (08) personas.

NOTA: se requiere que el personal esté disponible a turnos rotativos debidamente programados, conforme a la producción y de acuerdo a los siguientes horarios:

- Dos (02) semanas de día, en horario de 6:00 am a 6:00 pm.
- Dos (02) semanas de noche, en horario de 6:00 pm a 6:00 am.
- Dos (02) sábados de día, en horario de 6:00 am a 6:00 pm.
- Un (01) domingo de día, en horario de 6:00 am a 6:00 pm.
- Un (01) domingo de noche, en horario de 6:00 pm a 6:00 am.

REQUISITOS TÉCNICOS:

• PERFIL:

- Bachiller y/o Media básica vocacional o noveno grado.



REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

• **COMPETENCIAS:**

- Se requiere una persona con orientación al detalle, activa, colaboradora y buena comunicación.

• **EXPERIENCIA:**

- Mínimo un (01) año de experiencia en trabajos como auxiliar.

• **FORMA DE PAGO:**

- Dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales.

NOTA: se requiere que el trabajador ejecute el contrato en los horarios indicados por el supervisor, y de acuerdo a necesidades en la planta de producción de la Imprenta Nacional de Colombia.

REQUISITOS SUJETOS DE VERIFICACIÓN

A.

1. **OFERTA TÉCNICA:** con la descripción del bien solicitado en el objeto de esta invitación, el cual deberá contener en su totalidad todos los requisitos EXIGIDOS en el anexo técnico, situación que deberá ser certificada por el Representante Legal.

B.

EXPERIENCIA EXIGIDA:

- Mínimo un (01) año de experiencia en trabajos como auxiliar en encuadernación.
- Título de bachiller y/o Media básica vocacional o noveno grado.

Dichos requisitos se acreditarán con el título de bachiller y/o certificación expedida por el colegio y la certificación laboral.

C.

OTROS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y ORGANIZACIONALES:

N/A



REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

D.

Requisitos de orden jurídico

CONDICIONES JURÍDICAS:

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 una (01) certificación en donde se haya desempeñado como auxiliar de encuadernación.
- Aportar copia de la cédula de ciudadanía.
- Aportar copia de título de bachiller.
- Verificar por parte de la Imprenta Nacional de Colombia la certificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.

4.2 Requisitos organizacionales

4.2.1 Plazos

Plazo ejecución:	Tres (03) 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 cotización es presentadas por los oferentes, se entenderán que los días son calendario.

4.2.2 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.

Los proponentes seleccionados, deberán realizar el curso de seguridad y salud en el trabajo; dictado por la Imprenta Nacional de Colombia.



REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

5. Nombre del responsable del estudio de mercado:

(Anexar el estudio de mercado que debe comprender los siguientes componentes: estudio del sector, Cotizaciones, Relación de contratos anteriores, Consulta de procesos en SECOP II, con su respectivo análisis y soportes): Colombia Compra Eficiente y firmada por quien elaboró el estudio.

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.

• Ocho (08) personas, valor mensual: \$ 1.700.000,00, para un total de \$ 13.600.000,00

VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN X 3 MESES

\$ 40.800.000,00

VALOR EN LETRAS
CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE, INCLUIDO IVA

VALOR EN CIFRAS
\$ 40.800.000,00

El valor mensual definido y convenido por persona es de \$1.700.000,00 para este contrato, corresponde al valor pagado a los contratistas que tuvimos hasta el pasado mes de agosto de 2021.

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



REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

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

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de contratación directa de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 literal 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" de la Resolución 06 (Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia).

9. **Supervisor del contrato**

(Número de identificación):

No. folios que anexa:

DIEGO RENÉ TORRES MARTÍNEZ

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

Firma Ordenador del Gasto

Revisó:
ÁREA TÉCNICA

Revisó:
REQUISITOS JURÍDICOS

Elaborado por: Gloria Pérez Guacaneme
Gloria Pérez Guacaneme