



Imprenta Nacional de Colombia
REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

GA-FO-1
22/11/2018
Versión 2



Fecha de la Solicitud: *20/08/2021*

Solicitud: 20211810013903

Dependencia: **GRUPO GESTIÓN INTEGRAL**

Funcionario Solicitante: **WILDER VELASQUEZ CASTRO**

Firma:

Requerimiento para adquisición de: SERVICIOS

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

Prestación de servicios por tres (3) meses de tecnólogo o estudiante de tecnología en Control Ambiental para el apoyo de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental de la Imprenta Nacional, previas al proceso de auditoría por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

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 contratistas | Precio techo persona por mes |
|------------|---|-------------------|-----------------------|------------------------------|
| | <p>Prestación de servicios para el apoyo de las actividades relacionadas con el Sistema de gestión Ambiental especialmente en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento, Inspección e informes sobre la separación de residuos (peligrosos y no peligrosos) en la fuente, generados en la INC• Entrega de residuos peligrosos y de post consumo a los gestores autorizados• Apoyo en la gestión de sustancias químicas.• Apoyo en la gestión de los programas ahorro y uso eficiente de los recursos naturales (agua y energía)• Apoyo en los procesos de inducción y/o reinducción de los trabajadores o contratistas que ingresen a la empresa• Apoyo en la sensibilización de los trabajadores en los diferentes temas ambientales que se requieran como: vertimientos, separación en fuente de residuos, sustancias químicas y cumplimiento de normas, entre otros.• Demás tareas asignadas por el Coordinador de Gestión Integral, relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental. | Personas | 1 | \$1'600.000 |

* Únicamente aplica para bienes

**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)**Procesos Misionales** (productos y servicios subcontratados)

| | | | |
|----------------------|-----|-------------------------------|----------------------|
| N° O.P | N/A | Saldo del contrato a la fecha | <input type="text"/> |
| N° Cotización | N/A | | |
| No. Contrato Cliente | N/A | | |

Procesos de Apoyo (productos y servicios para la operación de la empresa)

Se requiere la contratación de servicio de un técnico/tecnólogo en Control Ambiental o estudiante del SENA que haya concluido su etapa productiva, dado que el funcionario a cargo salió a disfrutar de tres periodos de vacaciones. Así mismo que en el mes de octubre está programado un proceso de Auditoría del Sistema de gestión Ambiental.

De otro lado y de acuerdo a la Información de la Coordinadora de Talento Humano, no hay en la actualidad aprendices SENA disponibles para su pasantía en la empresa.

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

REQUISITOS TÉCNICOS:

• **PERFIL ACADÉMICO:**

- Tecnólogo en control ambiental o estudiante del SENA de este programa que haya concluido su etapa productiva,

• **EXPERIENCIA:**

- Mínimo seis (06) meses de experiencia en el apoyo a temas ambientales relacionados en la descripción del servicio a Contratar.

4.2 Requisitos de orden financiero

N/A

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | Imprenta Nacional de Colombia REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS | GA-FO-1 22/11/2018 Versión 2 |
|---|---|------------------------------------|

4.3 Requisitos de orden Jurídico

CAPACIDAD JURÍDICA

Es la facultad de una persona **natural** y/o jurídica para suscribir contratos con una entidad estatal, es decir, que pueden obligarse. Entre estos están:

- El contratista no debe estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de un contrato.
- Que no tenga inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones para contratar con el estado.
- Aportar hoja de vida diligenciada en el SIGEP.
- Aportar una (1) certificación en donde conste que ha realizado actividades iguales o similares al objeto a contratar.
- Aportar copia de la cédula de ciudadanía.
- Igualmente, se deberán verificar por parte de la Imprenta Nacional de Colombia los demás requisitos de orden legal para la celebración del contrato como los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en la modalidad que exige la ley.

FORMA DE PAGO: La Entidad pagará a la persona mensualmente la suma de un millón seiscientos mil pesos m/cte. (\$1.600.000), durante el término de ejecución de la Orden de Servicio, es decir por cada mes de prestarlos servicios durante un término de tres (3) meses, pago que se realizará dentro de los (5) cinco días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, una vez recibido el informe mensual del contratista y recibido a satisfacción por parte del supervisor acreditando el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de planilla única de pagos, formulario, recibo de pago u otro medio autorizado por la ley

4.4 Requisitos organizacionales

4.4.1 Plazos

| | |
|----------------------|------------|
| Plazo ejecución: | Tres meses |
| Plazo de reposición: | N/A |

| | |
|-------------------|---|
| Plazo de entrega: | Informes mensuales al supervisor del contrato de las actividades realizadas |
| Garantía: | N/A |



4.4.2 Experiencia exigida:

- Seis (06) meses de experiencia en el apoyo a temas ambientales relacionados con la descripción del servicio a Contratar.

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

- ✓ Cumplir con las normas Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la entidad
- ✓ El contratista deberá realizar el curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo dictado por la Imprenta Nacional de Colombia.
- ✓ Cumplir con toda la normatividad legal establecida de acuerdo al objeto contractual.

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.

| Valor en letras |
|--|
| CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. |

| Valor en cifras |
|-----------------|
| \$ 4.800.000.00 |

NOTA: El valor corresponde al valor que será pagado al contratista durante el término de ejecución de la Orden de Servicio, es decir tres (3) meses.

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

CONTRATACIÓN DIRECTA 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).

LA INC pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios para el apoyo del normal funcionamiento de la Imprenta Nacional de Colombia, esto de acuerdo al artículo 22, 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".

9. Supervisor del contrato

EL DESIGNADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO

(Número de identificación):

No. Folios que anexa:

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

* Para requerimientos de la Subgerencia Administrativa Financiera, debe llevar el Vo.Bo. del Coordinador o líder el área.

Firma Ordenador del Gasto

Revisión Legal: Cristina Sánchez Rueda

*Se revisó
Revisado
requisitos pedidos*

Elaborado por: WILDER VELÁSQUEZ CASTRO