

11-9211

Bogotá D.C.,

Doctora
MÓNICA ANDRADE RÍOS
Subdirectora (e)
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL

Asunto: Contratar la compra de tonners, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos de oficina

Cordial Saludo:

Respetada subdirectora

En el ámbito de la presencialidad las actividades rutinarias operacionales y administrativas como la generación de documentos físicos se hace necesaria, por lo cual es indispensable la utilización del papel y de los equipos de impresión, siendo esencial para el Centro de Formación adecuar las oficinas con todo lo requerido para que el servicio sea prestado de manera óptima.

De esta manera, el Centro de Gestión Industrial en el curso normal de sus actividades requiere del suministro de tóner para las actividades misionales, de apoyo y soporte que necesitan la impresión, y fotocopia de diferentes documentos que tienen que evidenciarse en físico, haciendo uso eficiente de los recursos y acatando la directriz promulgada por presidencia No. 06 de diciembre 02 del año 2014 en el literal e). de Gastos de Papelería y Telefonía exhorta a las Entidades públicas a cumplir con: 1). la configuración de las impresoras en calidad de borrador, blanco y negro, y por ambas caras, 2). Reciclar y reutilizar implementos de oficina y por último hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión.

Con esta contratación el Centro de Gestión Industrial, pretende contar con los elementos de impresión que requieren las áreas de trabajo para la impresión de documentos como medio de soporte de las actuaciones que ejecutan, y los tóneres son elementos que se agotan y que son indispensables para el funcionamiento de las impresoras con que cuenta el Centro de Formación

La procedencia y pertinencia del presente proceso, a partir del análisis de su impacto para el proceso de formación, permitirá al Centro de Gestión Industrial ubicado en la Regional Distrito Capital, que oferta programas de formación Tecnológica, (Gestión de la Producción Industrial, Gestión de Recursos en Plantas de Producción, Gestión Integrada de la Calidad Medio Ambiente Seguridad y Salud Ocupacional, Procesos de la Industria Química, Monitoreo Ambiental, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Química Aplicada a la Industria), tres (3) programas técnicos (Monitoreo Ambiental, Análisis en Muestras Químicas, Procesos de la Manufactura), dos (2) especializaciones tecnológicas (Gestión en Laboratorios de Ensayo y Calibración - Norma ISO/IEC 17025, Supervisión de Buenas Prácticas de Manufactura) que atiende todos los sectores económicos de la región, y que la presente adquisición estaría enfocada a una eficiente impresión de documentos que impactarían a aprendices, administrativos e instructores.

Centro de Gestión Industrial
Calle 15 No. 31-42 4º piso torre occidental, Bogota D.C.

El Centro de Gestión Industrial, conforme al plan de compras requiere adelantar este proceso de mínima cuantía a través de la herramienta de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, para garantizar la adecuada formación profesional integral, de los aprendices que atiende en los diferentes programas ofertados.


El cual está contemplado en el Plan de Adquisiciones y cuenta con el soporte presupuestal para adelantar esta compra.

Por lo anterior solicito de manera atenta su autorización para el inicio de esta contratación Cordialmente,



Amparo Burbano Reyes
Técnico Contratación Centro de Gestión Industrial

De acuerdo con la anterior justificación como subdirector de Centro autorizo adelantar las gestiones pertinentes para el inicio de esta contratación.



Firmado digitalmente
por Monica Andrade
Ríos
Fecha: 2024.07.05
15:51:42 -05'00'

Vo. Bo. MÓNICA ANDRADE RÍOS
Subdirectora (e) Centro de Gestión Industrial

Proyectó: Amparo Burbano Reyes. - Técnico Contratación CGI