INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS BÁSICOS

Gestión Contractual	OAJ-102-FM-GC-0076	0001	12/12/2022

2. ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA: Marque con una (X) según corresponda:

- Urgencia Manifiesta
- Contrato o convenio Interadministrativo
- No Existe Pluralidad de Oferentes en el Mercado
- Contrato para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas
- **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión _X_**
- Contrato para la Ejecución de Trabajos Artísticos
- Arrendamiento o adquisición de inmuebles

I. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y ALCANCE DEL PROCESO:

Para el Instituto Nacional para Ciegos -INCI, en el marco de su función de "*propender la efectividad de los derechos a la información y la circulación de los limitados visuales*", es de alta importancia implementar acciones y estrategias para la difusión de información sobre la temática de la discapacidad visual y la gestión organizacional, no solo hacia las personas con discapacidad visual, sino a la sociedad en general, para la sensibilización y concienciación sobre la diversidad y la garantía de los derechos humanos.

El Instituto Nacional para Ciegos - INCI, y su proyecto, ¨*Proyecto mejoramiento de los procesos de atención para el beneficio de las personas con discapacidad visual a nivel nacional*¨ del que se desprende el Plan Estratégico de Comunicación, busca seguir fortaleciendo la participación ciudadana e imagen institucional a través de la generación y divulgación de información generada por la entidad.

Con el fin de implementar el proyecto, que incluye dentro de sus metas desarrollar campañas de comunicación relacionadas con la temática de discapacidad visual y el quehacer institucional, se ha establecido la necesidad de aumentar la visibilidad de los servicios y actividades del INCI a nivel nacional, que de razón a las campañas de comunicación que se plantean para el año.

De acuerdo a las nuevas normas de austeridad del gobierno y teniendo en cuenta que el INCI no dispone de un presupuesto para la pauta o participación en medios de comunicación, se recurre al modelo free press. Esta estrategia ayuda a la participación y visibilización de los mensajes, noticias, eventos y procesos misionales del INCI al igual que permite una identificación de la población con discapacidad visual a nivel nacional, presentando a este grupo

poblacional en la agenda pública generando así, un reconocimiento positivo de los mismos gracias a los medios de comunicación que cubren las noticias que se fomentan desde la oficina de comunicaciones sin que esto genere costos directos a la entidad, cumpliendo con austeridad y el no pago de publicidad o promoción.

En esta medida, se entiende que la difusión en medios de comunicación (radio, televisión, prensa escrita, portales de internet) es trascendental para visibilizar la gestión del INCI de cara a garantizar los derechos de las personas con discapacidad visual y fortalecer sus procesos de participación ciudadana. Asegura un mayor alcance y recepción de las estrategias, programas, proyectos e iniciativas lideradas por la entidad en el ámbito educativo, en la medida que la información puede ser conocida por todos los colombianos y principalmente por la población objetivo, ubicada en territorios apartados del país y que desconocen sus derechos constitucionales y por lo tanto encuentran limitada su participación ciudadana.

Además, de promover las actividades y mensajes del INCI, también buscará mayor reconocimiento de los canales de información del INCI como lo es la Emisora INCIRadio o la revista virtual INCIDigital.

Con fundamento en lo anterior y de acuerdo a la certificación emitida por el área de Gestión Humana, efectivamente, no existe el personal de planta para encargarse de labores para ejecutar las campañas de comunicaciones proyectadas e implementar el modelo free press en la entidad, y por tanto, se requiere adelantar la contratación de un comunicador social idóneo en la aplicabilidad y gestión de publicaciones gratuitas en medios de comunicación (free press).

Por tanto, se hace necesario contratar a una persona profesional teniendo las competencias en medios de comunicación (free press).

II. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS: Titulo en Comunicación social

EXPERIENCIA MÍNIMA: Doce (12) meses de experiencia relacionada. Si no cuenta con especialización, los meses de experiencia profesional relacionada, de acuerdo con el artículo 25 del decreto 785 de 2005 "*Equivalencias entre* estudios y experiencia"

NIVEL	GRADO	REQUISITOS GENERALES	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Profesional	**12**	**Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y doce (12) meses de experiencia relacionada.**	**$4.005.956**

III. PROGRAMACIÓN EN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La presente contratación, se encuentra programada en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y cuenta con el siguiente saldo a la fecha así:

CODIFICACIÓN UNSPSC: 80111600 – Servicios de personal temporal

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO: Prestación de servicios profesionales para el relacionamiento con medios de comunicación y obtención de free press relacionado a contenidos institucionales

VALOR PRESUPUESTO INCLUIDO IVA: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y CINCON MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($44.065.516)

CÓDIGO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: MP-01

IV. ESTUDIO DEL SECTOR:

Para obtener el tipo de remuneración y fijar los honorarios se recurrió a lo establecido en la Resolución Interna No. 20251000000113 del 14-01-2025 *"Por la cual se establece la tabla de honorarios, perfiles y requisitos para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional para Ciegos -INCI durante la vigencia fiscal 2025"* y teniendo en cuenta el perfil requerido se estimó un valor equivalente a un rango entre 3 a 3,4 SMMLV, estimándose un valor mensual del contrato de CUATRO MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.005.956).

V. OBJETO A CONTRATAR:

Prestación de servicios profesionales para el relacionamiento con medios de comunicación y obtención de free press relacionado a contenidos institucionales

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) días calendario y nueve (9) meses, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la aprobación de la garantía exigida, por parte del ordenador del gasto, previa expedición del registro presupuestal y afiliación e inicio de la cobertura de la ARL.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado para el presente contrato es por la suma de **TRENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.587.732)**, valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato.

VII.1. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **TRENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.587.732)**, la cual el **INCI** pagará así:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.005.956),** esto es la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS MCTE ($534.128)** por los días ejecutados desde el perfeccionamiento y la legalización del contrato hasta el día 30 del primer mes.

2. NUEVE (9) mensualidades vencidas e iguales cada una por la suma de **CUATRO MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.005.956).**

Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción de los productos o del desarrollo de las actividades (según se especifique en las obligaciones); y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, siempre y cuando se entreguen los soportes respectivos para el pago, esto es, Por parte del Contratista: i) informe de actividades ii) y, o cuenta de cobro y iii) certificación de los pagos a los Sistemas de Seguridad Social Integral. Por parte del supervisor contractual: Formato Acta Única de Pago.

VIII. OBLIGACIONES

8.1. OBLIGACIONES DEL INCI:

1. Supervisar la ejecución del contrato.
2. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del **CONTRATISTA**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
3. Suministrar al contratista la documentación e información necesaria para que este pueda cumplir con el objeto del contrato.
4. Revisar y aprobar el plan de trabajo del contratista.
5. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo y gestionar los pagos según el cumplimiento efectivo de los entregables programados en el respectivo plan.
6. Proveer al contratista los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato.
7. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental
8. Proveer al contratista de los equipos, y elementos necesarios para la adecuada organización y entrega de los archivos.
9. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
10. Al entrar en vigor el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024 o la que haga sus veces, el INCI realizará el pago de los aportes en el pilar contributivo del contratista, para lo cual descontará del valor de los honorarios pactados el monto de las cotizaciones obligatorias, así como las voluntarias que expresamente haya autorizado el contratista.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos con ocasión de la ejecución del presente contrato.
2. Firmar y cargar las garantías del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
3. Cargar los documentos que den cuenta de la ejecución del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.
5. Diligenciar el formato único de hoja de vida y el formato de bienes y rentas en el SIGEP II.
6. Presentar oportunamente el informe actividades correspondientes a los compromisos establecidos y los documentos correspondientes para el pago (Cuenta de Cobro y copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad

Social y Parafiscales y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007).

7. Garantizar el cumplimiento de la Política de Informática y Seguridad de la información de la entidad.
8. Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de sus subcontratistas o dependientes.
9. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por el INCI La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso.
10. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad.
11. Responder por el manejo adecuado de los bienes entregados por el INCI para cumplir con el objeto del contrato y reintegrarlos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato.
12. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo, velando por su conservación, salvo el deterioro natural.
13. Participar en el cumplimiento del numeral 2.5.7 del Manual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se encuentra en el SIG de la entidad, bajo el código SG-110-MN-330.
14. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión definidos por el Instituto Nacional Para Ciegos - INCI que se relacionen con el objeto del contrato.

8.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Gestionar encuentros con medios masivos de comunicación con el fin de difundir las temáticas y actividades o eventos del INCI.
2. Promover la imagen Institucional entre los medios masivos de comunicación.
3. Comunicar los avances y novedades en los servicios del INCI para aumentar la visibilidad a nivel nacional.
4. Aplicar la estrategia de comunicaciones de acuerdo con las relaciones públicas.
5. Asistir al menos a tres (3) reuniones virtuales o presenciales al mes de direccionamiento estratégico con el jefe de la oficina de Comunicaciones.
6. Presentar un cronograma mensual de trabajo, con base en lo acordado con el Director y con el asesor de Comunicaciones del INCI.
7. Garantizar al trimestre la participación en prensa de al menos Nueve (9) notas en medios locales o nacionales, Nueve (9) en medios regionales (escrita y/o digital, los blogs se evaluarán por su relevancia); la participación en radio de al menos nueve (9) programas de alcance nacional y seis (6) de alcance regional; el cubrimiento de televisión en al menos seis (6) programas con alcance local, tres (3) de alcance nacional y seis (6) de alcance regional.
8. Garantizar semestralmente Una (1) crónica o historia de vida, que resalte como las a las personas con discapacidad avanzan en el país a través de un vocero.
9. Redactar comunicados y acompañar ruedas de prensa en los casos en que sea requerido.
10. Realizar monitoreo a los medios y seguimiento a las noticias que salgan en los medios de comunicación.
11. Presentar trimestralmente un informe de retorno de inversión (ROI) aproximado, entendiendo el cambiante costo de participación en los medios.

OBLIGACIONES DEL SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Participar de las actividades que desarrolla el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional para Ciegos-INCI.
3. Participar en las jornadas de inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo, programadas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir las normas, procedimientos, protocolos, reglamentos y demás instrucciones, definidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la información suministrada durante la inducción, reinducción y demás disposiciones en seguridad y salud en el trabajo.
6. Informar al supervisor del contrato, las novedades que puedan desencadenar accidentes de trabajo, enfermedades laborales o emergencias; así como aquellas que se consideren relevantes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Informar oportunamente la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales, que se presenten en la ejecución de sus actividades contratadas al Grupo de Gestión Humana y de la Información, SG-SST.
8. Hacer entrega de la documentación de seguridad y salud en el trabajo, solicitada en las inspecciones realizadas por el SG-SST.

IX. PRODUCTOS:

- Diez (10) informes a entregar, uno mensualmente, con la descripción detallada de las actividades realizadas.
- Cuatro (4) Informes trimestrales con los impactos y el ROI
- Los que surjan con ocasión de la ejecución contractual o a solicitud del supervisor. Como informes de impactos, aumento de visitas y de seguidores, además de informes de campañas detalladas en cada una de las redes.

X. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

El **INCI**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

	1	2	3	4
Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
Fuente	INTERNO	INTERNO	EXTERNA	EXTERNO
Etapa	CONTRATACIÓN y EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN
Tipo	OPERACIONALES y REGULATORIOS	OPERACIONAL Y FINANCIEROS	OPERACIONAL Y REGULATORIOS	OPERACIONAL
Descripción	Que no se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía.	Que la entidad no expida el Registro presupuestal del contrato dentro de los términos.	Reclamaciones de terceros sobre la contratación celebrada por el INCI	Que el contratista no suscriba el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Se afecta el inicio del contrato, en la fecha estimada inicialmente	Faltar al cumplimiento de unos de los requisitos de legalización del contrato	Iniciación de la vía gubernativa, para posterior acción judicial	Se afecta el requisito de perfeccionamiento del contrato

Probabilidad	Improbable	Raro	Improbable	improbable
Impacto	Inejecución del contrato	Inejecución del contrato	Posibles demandas contra INCI	Inejecución del contrasto de prestación de servicio
Valoración del riesgo	La Oficina Asesora Jurídica aplicando las medidas mínimas para mitigar el riesgo –requerimiento inmediato al contratista- el impacto se disminuye	La O.A.J. solicitará de inmediato a Financiera, el registro presupuestal del contrato debidamente suscrito.	La O.A.J. y la Supervisión del contrato deberá observar en todo momento las condiciones legales y de ejecución del contrato.	La O. A. J. requerirá al contratista para la suscripción del contrato en el término estipulado, so pena de la inejecución del mismo.
Categoría	MENOR	INSIGNIFICANTE	MENOR	MENOR

													Impacto después del tratamiento						Monitoreo y revisión	
											¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Perdida de información de los canales de comunicación	Investigaciones a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Suscripción de un acta de compromiso del cumplimiento de las obligaciones incompletas o incumplidas Control entre el Contratista y el operador de los servidores del INCI para las copias de seguridad	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificar la información que se le suministra al Contratista	Según condiciones de plazo de cada contrato o mensual
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Mal manejo de la información confidencial	Investigaciones a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Suscripción de un acta de compromiso de confidencialidad	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificar la información que se le suministra al Contratista	Según condiciones de plazo de cada contrato o mensual

XI. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las reglas estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el INCI estima conveniente requerir la cobertura de los riesgos comunes en procesos de contratación mediante el contrato de seguro, toda vez que el objeto del mismo sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato de prestación de servicios frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Dado que, la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, conlleva implícito el desarrollo autónomo de acciones por parte del contratista, la Administración no sustenta un

control, vigilancia, imposición o dirección sobre la manera en que el contratista ejecuta las obligaciones contractuales, sino por el contrario, el contratante se limita al ejercicio de la coordinación de acciones necesarias para la supervisión contractual. Así las cosas, se considera pertinente garantizar mediante una póliza de seguros, los riesgos derivados del actuar autónomo del contratista que puedan ocasionar el incumplimiento del contrato.

Con base en lo anteriormente expuesto y de acuerdo al tipo contractual a celebrar, se estima pertinente exigir la garantía única que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10 %	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

XII. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del INCI, estará a cargo del ***Asesor de Comunicaciones*** del Instituto Nacional para Ciegos ***y/o quien haga sus veces.***

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución N° 20221000003423 del 18 de noviembre de 2022, por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Instituto Nacional para Ciegos – INCI.

El supervisor deberá estar registrado el SECOPII como comprador, de tal manera que le sea posible subir los informes y productos pactados en el presente contrato, a la plataforma.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Cumplir con el procedimiento de supervisión e interventoría publicado en el SIG y las funciones de los supervisores consignadas en el Manual de Contratación del INCI.
2. Revisar y verificar la ejecución del contrato en la plataforma transaccional SECOP II y mantener al día la información en la plataforma.
3. Apoyar y velar el cumplimiento y logro de los objetivos contractuales dentro de los términos del contrato: plazo, cantidades, calidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato y solicitar informes, llevar a cabo reuniones y desarrollar herramientas con el fin de verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Revisar y supervisar la afiliación y pago de planillas a los sistemas de pensión, salud, y ***ARL*** durante toda la vigencia del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc.
7. Llevar el monitoreo y control de riesgos que se le asignen, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que pueden surgir durante las diversas etapas del contrato.

8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
11. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
12. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual o se deban hacer efectivas las garantías del contrato; así como entregar los soportes y documentos necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SGSST

1. Verificar y exigir el cumplimiento al contratista, de sus obligaciones de afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, dentro de las que se encuentran los referidos al sistema general de riesgos laborales.
2. Promover y verificar la asistencia o participación a las capacitaciones suministradas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del INCI.
3. Facilitar la participación de los contratistas que de forma voluntaria expresen su deseo de hacer parte de la Brigada de Emergencias del INCI.
4. Fomentar el acuerdo de ayuda mutua entre el contratista y el INCI para la prevención y atención ante emergencias por medio del SG-SST.
5. Realizar inspecciones técnicas con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente anexo
6. En caso que se evidencien NO CONFORMIDADES respecto al cumplimiento de los procesos, procedimientos, conductas, normatividad o protocolos de seguridad, se deberá reportar por escrito de manera oportuna al contratista, solicitando sus acciones correctivas, mediante un plan de acción, el cual debe incluir la fecha límite para subsanar las condiciones identificadas. Lo anterior debe ser informado al Grupo de Gestión Humana y de la Información, SG-SST, quien realizará el seguimiento al respectivo plan.
7. Reportar al Grupo de Gestión Humana y de la Información, los incidentes y/o accidentes laborales de los contratistas.
8. Entregar al SG-SST el cronograma de actividades de tareas de alto riesgo presentado por los contratistas, como medida preventiva para adoptar las medidas de seguridad que se requieran por parte del INCI según las actividades, lugares y personas expuestas, o para activar de manera oportuna la respuesta a las emergencias que se puedan desencadenar.

XIII. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Será en la Sede Principal del INCI ubicado en la Carrera 13 No 34-91 en la ciudad de Bogotá D.C. y/o virtualmente cuando se requiera.

XIV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del contratista se hará bajo la modalidad de contratación directa, siguiendo el procedimiento y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que procederá la contratación directa cuando se trata de contratar la prestación de servicios profesionales, entendiendo por servicios profesionales aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

XV. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación.

XVI. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia compra eficiente de las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Aprobó:

Firma:
Nombre: Carlos Parra Dussan
Cargo: DIRECTOR

Elaboro y Revisó:

Firma:
Nombre: Juan Esteban Gómez
Cargo: Asesor

Nombre funcionario OAJ:
Fecha revisión OAJ:
Vo.Bo. OAJ: