INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS BÁSICOS

Nombre del proceso	Código	Versión	Vigencia
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:

El Instituto Nacional para Ciegos – INCI, establecimiento público del orden nacional creado mediante el Decreto 1955 del quince (15) de julio de 1955, y adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2023, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio independiente.

De conformidad con su marco misional, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI tiene como misión organizar, planear y ejecutar políticas públicas orientadas a fortalecer las condiciones de atención de las personas con discapacidad visual en el territorio nacional, así como promover su participación efectiva en los distintos ámbitos sociales, institucionales y comunitarios, con el propósito de garantizar el ejercicio pleno y efectivo de sus derechos.

El Instituto Nacional para Ciegos - INCI, propone políticas, planes y programas que mejoran la calidad de vida de la población ciega y con baja visión, en el marco del respeto por la diferencia y la equiparación de oportunidades.

En ese orden, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI, en cumplimiento de su misión institucional y de lo dispuesto en el Decreto 1006 de 2004, tiene la responsabilidad de garantizar el acceso a la información y la comunicación de las personas con discapacidad visual, mediante la producción, adaptación y control de calidad de materiales accesibles en formatos como braille, macrotipo y audio, esta labor se desarrolla en el marco del respeto por la diferencia y la equiparación de oportunidades, conforme a los principios de igualdad material y participación democrática.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI cuenta con la Imprenta Nacional Braille, unidad productiva encargada de la elaboración, adaptación y reproducción de textos y materiales accesibles en sistema braille y otros formatos, dirigido a población discapacidad visual, incluyendo estudiantes registrados en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, a través de esta unidad, el INCI elabora materiales educativos accesibles,

que contribuyen con la permanencia escolar, la igualdad de oportunidades y el ejercicio efectivo del derecho a la educación inclusiva, sin embargo, la planta de personal actual no cuenta con los profesionales para atender estas actividades, especialmente en lo relacionado con la lectura y validación de textos en sistema Braille, actividad que vela por la calidad y la accesibilidad de los materiales producidos, en concordancia con los estándares técnicos y los principios de inclusión y equiparación de oportunidades para la población con discapacidad visual.

En este contexto, se requiere contratar una persona natural con experiencia y conocimientos en el sistema braille, que apoye las actividades de lectura y validación de textos impresos, para la correcta transcripción y el cumplimiento de las normas técnicas aplicables, así como el acompañamiento a los procesos de producción mediante la revisión de planchas, matrices y productos terminados, y la participación en ajustes y mejoras orientadas a asegurar la calidad y accesibilidad de los materiales producidos.

II. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS: Título de formación técnica profesional.

EXPERIENCIA: Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

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.

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO: Prestar servicios de apoyo a la gestión para la lectura, verificación, control de calidad y reporte de inconsistencias de los materiales impresos en sistema braille por la Imprenta Nacional para Ciegos.

VALOR PRESUPUESTO INCLUIDO IVA: SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($7.696.065).

CÓDIGO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: MP-02

IV. ESTUDIO DEL SECTOR:

Para obtener el tipo de remuneración y fijar los honorarios se recurrió a lo establecido en la *Resolución Interna 20261000000043 del 8 de enero de 2026 por la cual "Por la cual se adopta a la tabla de honorarios, perfiles y requisitos para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional para Ciegos - INCI, para la vigencia fiscal 2026"* y teniendo en cuenta el perfil requerido se estimó un valor equivalente a un rango entre 1,4 y 1,5 SMMLV, y que se trata de un nivel técnico – grado 1 de conformidad con el anexo 1 de la tabla de honorarios, perfiles y requisitos para la vigencia 2026, se estima un valor mensual de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.565.355).**

V. OBJETO A CONTRATAR:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para la lectura, verificación, control de calidad y reporte de inconsistencias de los materiales impresos en sistema braille por la Imprenta Nacional para Ciegos.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de la presente contratación será de tres (3) meses, término que empezará a contarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el inicio de cobertura en el sistema general de riesgos laborales, aprobación de las garantías y la expedición del certificado de registro presupuestal, requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150 de 2007.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado para el presente contrato es por la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($7.696.065),** valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato.

a. FORMA DE PAGO:

El valor mensual del contrato será hasta por la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.565.355)**, suma que el INCI pagará así:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.565.355),** incluido IVA, por los días ejecutados desde el perfeccionamiento y la legalización del contrato hasta el día 30 del primer mes.
2. Dos pagos por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.565.355),** incluido IVA.
3. Y un último pago proporcional sobre la base **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.565.355),** incluido IVA, por los días ejecutados desde el 01 de abril hasta la fecha de terminación del contrato.

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 con la disponibilidad del PAC, siempre y cuando se entreguen los soportes respectivos para el pago, esto es, Por parte del Contratista: informe de actividades y/o productos y cuenta de cobro, planilla paga al Sistemas de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior. Por parte del supervisor contractual: Formato Acta Única de Pago.

VII. 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.

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 correspondiente 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. Mantener condiciones adecuadas de orden y cuidado en el espacio y los elementos utilizados para la ejecución del objeto contractual.
14. Hacer un uso adecuado y eficiente de los insumos y materias primas utilizados en la ejecución del contrato, evitando su desperdicio o uso indebido.
15. Utilizar los elementos de protección personal necesarios durante la ejecución del objeto contractual, conforme a los lineamientos de seguridad aplicables.
16. 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.
17. El contratista se compromete a realizar el pago de la seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
19. Reportar de manera oportuna los incidentes, riesgos o fallas técnicas identificadas durante la ejecución del contrato que puedan afectar la seguridad o la calidad de los productos desarrollados.
21. 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. Realizar la lectura, verificación y validación de textos impresos en sistema braille, asegurando la fidelidad frente a la versión aprobada y el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
2. Realizar el cotejo técnico entre los archivos fuente en tinta y sus versiones en braille, validando el uso adecuado de convenciones y abreviaturas autorizadas por la Entidad.
3. Apoyar los procesos de producción mediante la revisión de planchas, matrices y productos terminados, participando en los ajustes necesarios para la calidad y accesibilidad de los materiales.
4. Reportar las no conformidades identificadas y registrar los hallazgos de calidad, proponiendo los ajustes necesarios en observancia de los procedimientos establecidos.
5. Ejecutar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y guarden relación directa con su objeto

8.2.3 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.

VIII. PRODUCTOS:

Uno por cada cuenta de cobro de conformidad con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad y avalado por el supervisor del contrato.

IX. 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 la Subdirección Administrativa, 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

INCI

MATRIZ DE RIESGOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar labores operativas en las máquinas impresoras digitales de productos en la imprenta Nacional para Ciegos.
Dependencia: Imprenta Nacional para Ciegos del INCI
Elaborado por: Daniel Herrera Torres - Profesional Universitario
Revisado Por: Daniel Herrera Torres - Profesional Universitario
Aprobado Por: Claudia Valdés - Subdirector General

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	Categoría	Responsable de Tratamiento	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Afecta la Ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																								Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Cometer error en la impresión o finalización de la orden de producción interna o externa a cargo	Afectación en los compromisos y el presupuesto de las ordenes de producción de la Imprenta Nacional para Ciegos	3	Posible	1	Catastrófico	4	Riesgo Alto	Contratista	Reemplazo de insumos y reproceso de la orden de producción	1	Raro	2	Menor	3	No	Supervisor del Contrato	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Realizar controles en los procesos de la orden de producción	Durante la ejecución del contrato
2	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Presentar perdidas de material por falta de atención en la labor encomendada	Afectación en los compromisos y el presupuesto de las ordenes de producción de la Imprenta Nacional para Ciegos	1	Raro	4	Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista	Realizar el cruce entre las salidas de almacen, el material entregado y el material finalizado de las ordenes de producción	2	Improbable	2	Menor	4	Si	Supervisor del Contrato	Enero de 2024	Diciembre de 2024	Supervisar las ordenes de producción	Durante la ejecución del contrato

X. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El Contratista se obliga a constituir a favor del Instituto Nacional Para Ciegos - INCI, la garantía única del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguros. Si se opta por la Póliza de Seguros, ésta deberá ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz está aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo con los lineamentos señalados en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

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.

Nota: El Contratista dispone de dos (2) días hábiles contados a partir de la firma del presente contrato, para aportar la Garantía Única de Cumplimiento a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional para Ciegos - INCI.

Nota: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones, o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

XI. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del INCI, estará a cargo del **Profesional Especializado Grado 14 de la Imprenta 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 4º y numeral 1º 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 No. 20221000003423 del 18 de noviembre de 2022, por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Instituto Nacional para Ciegos. 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 de este.
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 DEL SUPERVISOR

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 de 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.

XII. 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.

XIII. 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".

XIV. 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.

XV. 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: Karen Daniela León G
Cargo: Subdirectora General

Revisó:
Firma:
Nombre: Liliam Rosario Urrego Díaz
Cargo: Profesional Especializado Grado 14 - Coordinador Unidades Productivas.

Elaboró:
Firma:
Nombre: Juan Carlos Sáenz Rodríguez
Cargo: Profesional Universitario Grado 5 - Unidades Productivas.

Nombre funcionario OAJ: Teresita Pacheco H
Vo.Bo. OAJ: