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 es un establecimiento público del orden nacional, creado mediante el Decreto 1955 del 15 de julio de 1955, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, cuya misión institucional se encuentra orientada a la protección, garantía y promoción de los derechos de las personas ciegas y con baja visión.

De conformidad con el Decreto 1006 de 2004 y el marco jurídico vigente, el Instituto hace parte del Sector Administrativo de Educación y se encuentra adscrito al Ministerio de Educación Nacional, contribuyendo, en el ámbito de sus competencias, a la organización, planeación y ejecución de políticas orientadas a la atención e inclusión de las personas con discapacidad visual.

En particular, el artículo 3 del Decreto 1006 de 2004 asigna al INCI, entre otras funciones, la de asesorar a los departamentos, distritos, municipios y demás entidades públicas y privadas en materias relacionadas con la inclusión de las personas con discapacidad visual; coordinar con las entidades territoriales y demás actores los recursos y acciones necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, prestar asesoría técnica a las entidades territoriales para la atención de la población ciega o con baja visión, y velar por la efectividad de sus derechos constitucionales y legales.

En desarrollo de su objeto y de las competencias que le han sido asignadas, el INCI adelanta acciones orientadas a la atención e inclusión de las personas con discapacidad visual y presta asistencia técnica y asesoría a las entidades del orden nacional y territorial responsables de su atención, promoviendo la articulación institucional y el fortalecimiento de las capacidades territoriales para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.

En este sentido, la gestión territorial constituye un componente fundamental para el cumplimiento de la misión institucional, toda vez que permite acercar la oferta y los servicios del INCI a las comunidades, reconocer las necesidades y particularidades de las personas ciegas y con baja visión en los diferentes territorios y fortalecer la articulación con las entidades y actores responsables de su atención.

Durante la vigencia 2026 se presentó una situación de contingencia derivada de eventos sísmicos que generaron afectaciones en diferentes territorios del país. En particular, el 10 de agosto de 2026 se registró un sismo con epicentro en el municipio de San José del Palmar, departamento del Chocó, cuya magnitud y alcance generaron afectaciones en municipios y zonas aledañas, incluyendo territorios del departamento del Valle del Cauca, situación hizo necesario reconocer las condiciones generadas por la emergencia en los territorios afectados, así como identificar las necesidades particulares de la población con discapacidad visual y las posibles barreras para el acceso oportuno a información, servicios y rutas institucionales de atención.

En respuesta a esta situación de emergencia, el INCI ha adelantado visitas y acciones de presencia territorial en el departamento del Valle del Cauca, orientadas a reconocer las afectaciones presentadas, identificar a las personas con discapacidad visual que pudieron verse afectadas y conocer de manera directa sus necesidades y las condiciones particulares del territorio.

Lo anterior responde al compromiso institucional del INCI de acercar su oferta, capacidades y servicios a los territorios, procurando que su gestión no se limite al nivel central, sino que permita una presencia efectiva y articulada en aquellos lugares donde se encuentran las personas ciegas y con baja visión, llevar la institucionalidad al territorio permite reconocer de manera directa las realidades y necesidades de esta población, fortalecer el relacionamiento con las autoridades y actores locales y promover respuestas institucionales acordes con las particularidades de cada territorio, especialmente ante situaciones excepcionales que puedan incrementar las condiciones de vulnerabilidad y las barreras para el ejercicio efectivo de sus derechos.

En este contexto, los gestores territoriales apoyarán las acciones adelantadas por el INCI mediante la identificación y caracterización de las necesidades de las personas ciegas y con baja visión en los territorios priorizados; la recopilación y reporte de información territorial; la articulación con alcaldías, gobernaciones, secretarías, comités territoriales de discapacidad, organizaciones de personas con discapacidad y demás actores competentes; la orientación sobre la oferta institucional disponible; la identificación de barreras de acceso a servicios e

información; así como el seguimiento a las acciones desarrolladas en territorio y la elaboración de los respectivos informes y reportes.

Ahora bien, para el desarrollo de estas acciones en el departamento del Valle del Cauca se requiere fortalecer la gestión territorial con un componente de acompañamiento jurídico, que permita apoyar la orientación de las acciones institucionales dirigidas a la protección y garantía de los derechos de las personas con discapacidad visual, así como la identificación y análisis de barreras de carácter jurídico y administrativo que puedan incidir en su acceso a servicios, programas y rutas institucionales, este componente contribuirá, además, al fortalecimiento de la articulación con las entidades territoriales y demás actores competentes, y a la elaboración de insumos jurídicos que apoyen la gestión y el seguimiento de las acciones desarrolladas por el INCI en el territorio.

Así, resulta necesario fortalecer temporalmente la capacidad de gestión territorial del INCI en el departamento del Valle del Cauca, con el propósito de identificar las necesidades de las personas con discapacidad visual, fortalecer la articulación y el relacionamiento jurídico e institucional con las autoridades territoriales, organizaciones sociales y demás actores involucrados, facilitar el acceso a la oferta y a las rutas institucionales, y realizar seguimiento a las acciones adelantadas en el territorio, especialmente aquellas orientadas a la protección y garantía de los derechos de esta población.

Si bien el Instituto cuenta con personal de planta y grupos internos de trabajo que desarrollan las funciones misionales a su cargo, las necesidades de presencia, articulación, seguimiento y acompañamiento territorial derivadas de la situación descrita requieren fortalecer temporalmente la capacidad institucional, sin afectar el cumplimiento de las demás actividades y compromisos a cargo del INCI.

En consecuencia, se requiere contar con los servicios profesionales de un abogado que apoye jurídicamente la articulación y gestión territorial en el departamento del Valle del Cauca, mediante el acompañamiento a las acciones institucionales, la identificación de necesidades y barreras, la orientación a los actores territoriales, el seguimiento a las rutas y mecanismos de atención y la elaboración de insumos que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de inclusión de las personas con discapacidad visual.

Por lo anterior, se justifica la contratación de servicios profesionales para fortalecer temporalmente la capacidad del INCI en el departamento del Valle del Cauca y apoyar, desde el componente jurídico, el desarrollo y seguimiento de las acciones territoriales orientadas a la atención, inclusión y garantía de los derechos de las personas ciegas y con baja visión.

II. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS: Bachiller – profesional en derecho

EXPERIENCIA MÍNIMA: 24 meses de experiencia profesional

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

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO: Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar jurídicamente la articulación y gestión de acciones que fortalezcan los procesos de inclusión de las personas con discapacidad visual en el Valle del Cauca.

VALOR PRESUPUESTO INCLUIDO IVA: DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 12.665.000)

CÓDIGO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: MP - 03

IV. ESTUDIO DEL SECTOR:

Para obtener el tipo de remuneración y fijar los honorarios se recurrió a lo establecido en la Resolución Interna No. 2026-1-0000000-43 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 INCI" y teniendo en cuenta el perfil requerido se estimó un valor equivalente a un rango entre 2 y 2.6 SMMLV, estimándose un valor mensual del contrato **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 4.470.000)**

V. OBJETO A CONTRATAR:

Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar jurídicamente la articulación y gestión de acciones que fortalezcan los procesos de inclusión de las personas con discapacidad visual en el Valle del Cauca.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta tres (03) meses, término que comienza 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 registro presupuesta, requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el Artículo 23 Ley 1150 del 2007, sin que pueda exceder de 31 de diciembre del 2026.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado para el presente contrato es por la suma **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 12.665.000) INCLUIDO IVA** equivalente a un valor mensual de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 4.470.000),** valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato.

7.1. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 12.665.000) INCLUIDO IVA**, el cual el INCI pagará así:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 4.470.000), incluido IVA**, por los días ejecutados desde el perfeccionamiento y la legalización del contrato hasta el día 30 del primer mes.

2. Dos (02) pagos por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 4.470.000), incluido IVA**, hasta la finalización del contrato.

Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción de las actividades (según se especifique en las obligaciones, 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) Cuenta de cobro, iii) Planilla paga de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior, 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. (Si aplica)
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. Suministrar los tiquetes aéreos correspondientes para el desplazamiento de las entidades territoriales asignadas para la asistencia técnica y acompañamiento, así como los gastos de transporte terrestre y demás gastos de viaje necesarios para que el contratista pueda desplazarse a otras del territorio, con el fin de cumplir con el objeto contractual.

11. Liquidar los gastos de desplazamiento de acuerdo con la tabla vigente definida por el Gobierno Nacional, según el Decreto 613 de 2025 o el que lo reemplace.

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 y con la calidad requerida 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. 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.
12. 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.
13. El contratista se compromete a realizar el pago de la seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
14. Realizar, cuando sea requerido, actividades de transferencia de conocimiento y soporte documental relacionadas con los productos desarrollados en ejecución del contrato, dejando la evidencia correspondiente.

15. Registrar y actualizar la información de las actividades (asistencia técnica, plan de trabajo, cursos, participación de eventos y demás acciones) en los medios que para tal efecto determine la subdirección técnica del INCI.
16. Adelantar la gestión interna para los gastos de viajes y transporte que se requieren en el territorio, acorde a los procedimientos de Asistencia Técnica y administrativas del INCI.

8.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la articulación territorial e interinstitucional del INCI con entidades, organizaciones y demás actores del departamento del Valle del Cauca para fortalecer la atención de las personas con discapacidad visual.
2. Identificar y recopilar información territorial sobre las necesidades de las personas con discapacidad visual, de acuerdo con los lineamientos e instrumentos establecidos por el INCI.
3. Brindar orientación jurídica a los actores territoriales, en el marco de las competencias del INCI, frente a la atención, inclusión y garantía de los derechos de las personas con discapacidad visual.
4. Apoyar la caracterización y actualización de la información de las entidades, organizaciones, instituciones educativas, organizaciones de personas con discapacidad y demás actores relevantes para la atención de las personas con discapacidad visual en el territorio.
5. Identificar y analizar barreras jurídicas, administrativas e institucionales que puedan afectar el acceso de las personas con discapacidad visual a derechos, servicios, programas y rutas de atención.
6. Participar en visitas, reuniones, mesas técnicas, jornadas y demás espacios territoriales relacionados con el objeto contractual, realizando seguimiento a los compromisos que se generen.
7. Elaborar y consolidar informes, reportes, matrices e insumos jurídicos y técnicos derivados de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
8. Ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor que guarden relación directa con el objeto y se encuentren dentro del alcance de los servicios profesionales contratados.

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.

IX. PRODUCTOS:

1. UN INFORME 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.

2. Base de datos diligenciada con el levantamiento básico de información en los territorios asignados.

X. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, 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:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigaciones a los supervisores en particular	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Contratante	Supervisión contractual	Raro)1=	Insignificante (1)	2	Bajo	Si	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento	Según condiciones de plazo de cada contrato mensual

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido o pérdida de las bases de datos	Demora o ejecución del proyecto Violación al principio de confidencialidad	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratante	Suscripción acuerdo de confidencialidad	Raro (1)	Moderado (3)	4	Bajo	Si	OAJ Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Acuerdo de confidencialidad Seguimiento	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Opera	Imposibilidad de realizar actividades relacionadas con situaciones de orden público que impidan ejecutar la comisión en el territorio	Incumplimiento en la asistencia técnica a las entidades territoriales certificadas a cargo	Probable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratante	Supervisión contractual	Probable (4)	Moderado (1)	5	Bajo	Si	Contratista Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento	Mensual

XI. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **INCI.** Se deberá hacer un análisis económico y del riesgo según el objeto del contrato de los amparos que deberá adquirir el CONTRATISTA.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del objeto contractual	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.
Calidad de la prestación del Servicio	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) 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 SUBDIRECTOR GENERAL, CÓDIGO 040, GRADO 18.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º 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 3423 del 18 de noviembre de 2022 Manual de Contratación, 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.

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 el departamento del Valle del Cauca y/o virtual cuando se disponga.

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: Alina Gómez Mejía
Cargo: Subdirectora General (E)

Elaboró
Firma:
Nombre: Sonia Cristina Herrera Pulido
Cargo: Técnico Administrativo Grado 15

Nombre funcionario OAJ: Sebastian Delgado Vergara
Fecha revisión OAJ: 21/01/2026
Vo.Bo. OAJ: