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, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, que en cumplimiento de su misión institucional desarrolla acciones orientadas a promover la inclusión social, el acceso a la información y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas ciegas y con baja visión.

En desarrollo de su misión, la comunicación institucional constituye un componente fundamental para acercar la gestión del INCI a la ciudadanía, divulgar su oferta institucional y garantizar el acceso oportuno a información de interés para las personas con discapacidad visual, sus familias, entidades públicas y privadas y demás grupos de valor, en este contexto, la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene a su cargo el desarrollo de acciones de divulgación, generación de contenidos, gestión de canales institucionales y articulación de estrategias orientadas a visibilizar la gestión y fortalecer el relacionamiento de la entidad con sus diferentes públicos.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1006 de 2004, que establece la estructura y funciones del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, contempla entre sus funciones velar por la igualdad material, real y efectiva y la participación de las personas con discapacidad visual, facilitando su acceso a la información y a las comunicaciones, este mandato constituye un fundamento para el desarrollo de acciones institucionales orientadas a garantizar que esta población pueda acceder a información en condiciones de igualdad y mediante mecanismos acordes con sus necesidades.

Por otra parte, la gestión de las comunicaciones contribuye al cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública, al facilitar que la ciudadanía y los

grupos de valor conozcan la gestión, los resultados y las actuaciones adelantadas por el Instituto, en este ámbito, la divulgación de información institucional fortalece los ejercicios de rendición de cuentas, participación ciudadana y diálogo con los grupos de valor, favoreciendo una gestión pública más abierta y cercana a la ciudadanía.

Asimismo, el relacionamiento con actores externos constituye un componente relevante de la gestión comunicativa, al permitir fortalecer los vínculos del INCI con medios de comunicación, entidades públicas y privadas, organizaciones y demás grupos de interés, generando oportunidades para ampliar la difusión de la gestión institucional y el alcance de sus mensajes.

Durante la vigencia 2026, el INCI ha venido fortaleciendo su estrategia de comunicaciones y divulgación, mediante la generación de contenidos, el aprovechamiento de sus canales digitales y redes sociales, el desarrollo de campañas y la difusión de las actividades adelantadas por las diferentes áreas de la entidad, acciones que han contribuido a fortalecer la presencia y el posicionamiento institucional del INCI, ampliar el alcance de la información que genera y acercar su oferta y gestión a los diferentes grupos de valor.

En este sentido, la dinámica actual de las comunicaciones digitales exige una gestión permanente y oportuna de los contenidos institucionales, que comprenda su planeación, producción, adaptación, publicación, difusión y seguimiento, atendiendo las características de cada canal y las necesidades de las audiencias, esto implica fortalecer la generación de contenidos para redes sociales y otros medios institucionales, así como apoyar el desarrollo de estrategias de comunicación y marketing digital que permitan ampliar su alcance y fortalecer la interacción con la ciudadanía.

De igual manera, la entidad requiere comunicar de manera clara y accesible los resultados de su gestión, sus programas, proyectos, actividades y demás acciones de interés público, esta labor adquiere especial relevancia en el marco de los procesos de rendición de cuentas, en los cuales la comunicación cumple un papel transversal para facilitar el acceso a la información, promover la participación de los grupos de valor y divulgar los avances y resultados alcanzados por el Instituto.

La entidad, en cumplimiento de su misión y de su compromiso con la garantía del derecho a la información de las personas con discapacidad visual, debe propiciar mecanismos que permitan informar, divulgar y promover el diálogo con sus grupos de valor y partes interesadas, procurando que los contenidos institucionales sean oportunos, comprensibles y acordes con los criterios de accesibilidad aplicables.

Adicionalmente, durante el cierre de la vigencia se incrementan las necesidades de producción y difusión de contenidos asociados a la gestión institucional, así como el desarrollo de acciones comunicativas y campañas de información, sensibilización y prevención dirigidas a la ciudadanía y a los diferentes grupos de valor, en este periodo se requiere fortalecer la generación de contenidos oportunos y accesibles, la divulgación de mensajes de interés general y el acompañamiento comunicativo a las actividades institucionales, procurando ampliar su alcance a través de los diferentes canales y medios dispuestos por la entidad.

Estas actividades requieren de apoyo para producir, adaptar y difundir contenidos de acuerdo con las características de cada canal y público objetivo, así como realizar seguimiento a su publicación y alcance, esto cobra especial relevancia durante el cierre de la vigencia, periodo en el que confluyen actividades de divulgación de resultados, rendición de cuentas, acciones de sensibilización y demás iniciativas institucionales que requieren una respuesta comunicativa oportuna.

El cumplimiento de estas actividades requiere contar con apoyo profesional para la producción periodística y comunicativa de contenidos, gestión de redes y canales digitales, difusión de información institucional, apoyo a campañas y estrategias de comunicación y seguimiento a las acciones desarrolladas, de manera articulada con las necesidades de las diferentes dependencias del Instituto.

Actualmente, teniendo en cuenta el volumen de información institucional que debe ser gestionada, la dinámica de los canales digitales, las actividades previstas para el cierre de la vigencia y los requerimientos de divulgación de las diferentes áreas, la capacidad disponible de la Oficina Asesora de Comunicaciones resulta insuficiente para atender la totalidad de estas actividades.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un Comunicador Social, que contribuya al fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones del INCI mediante la generación y difusión de contenidos, la gestión de canales y redes sociales, el apoyo a estrategias y campañas de comunicación y marketing digital, y la divulgación de la gestión institucional, contribuyendo al posicionamiento del Instituto y al relacionamiento efectivo con sus grupos de valor.

II. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS: Título profesional del respectivo núcleo básico del conocimiento en comunicación social, y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas del conocimiento conforme el objeto contractual a ejecutar.

EXPERIENCIA: Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

REQUISITOS GENERALES	HONORARIOS
Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.	$ 7.479.730

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: Prestar servicios profesionales especializados para diseñar, implementar y evaluar estrategias de comunicación y campañas de divulgación que promuevan la garantía de derechos de la población con discapacidad visual y den a conocer la oferta institucional del INCI.

VALOR PRESUPUESTO INCLUIDO IVA: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($18.699.325).

CÓDIGO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: MP-01.

IV. ESTUDIO DEL SECTOR:

Para obtener el tipo de remuneración y fijar los honorarios del profesional, se recurrió a lo establecido en la Resolución Interna No. 20261000000043 del 8 de enero de 2026 "*Por lo cual se adopta la tabla de honorarios, perfiles y requisitos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, para la vigencia fiscal 2026*" y teniendo en cuenta el perfil del nivel profesional requerido se estimó un valor equivalente a un rango aproximado a (4,2) SMMLV, estimándose un valor mensual de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($7.479.730).**

V. OBJETO A CONTRATAR:

Prestar servicios profesionales especializados para diseñar, implementar y evaluar estrategias de comunicación y campañas de divulgación que promuevan la garantía de derechos de la población con discapacidad visual y den a conocer la oferta institucional del INCI.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única requerida por el ordenador del gasto y la afiliación e inicio de la cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026.

I. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total estimado para el presente contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($18.699.325)** valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato.

6.1. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($18.699.325) Incluido iva**, el cual el **INCI** pagará así:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($7.479.730),** por los días ejecutados desde el perfeccionamiento y la legalización del contrato hasta el día 30 del primer mes.

2. Y dos pagos mensuales sobre la base de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($7.479.730).**

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.

Cada pago deberá estar soportado en evidencia suficiente de la ejecución efectiva de las obligaciones correspondientes al período respectivo y en la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor. El pago no se causará por la mera disponibilidad del contratista, sino por la acreditación de actividades y productos efectivamente ejecutados y recibidos conforme a las condiciones pactadas.

La supervisión deberá verificar, antes de autorizar cada pago, la correspondencia entre las actividades reportadas, las obligaciones contractuales, los productos previstos, el período efectivamente ejecutado y el estado presupuestal del contrato.

II. OBLIGACIONES

2.1. OBLIGACIONES DEL INCI:

1. Supervisar la ejecución del contrato.
2. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II 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. Gestionar los pagos según el cumplimiento efectivo las actividades contractuales.
5. Proveer al contratista los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato.
6. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental
7. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

8. Al entrar en vigencia 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.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1. 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 de 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. 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.

15. Cumplir el Protocolo de Prevención y atención de violencia y discriminación en el INCI adoptado por la Resolución Nro. 20241000000073 del 11 de enero de 2024.
16. Dar alcance con las disposiciones legales y cambios normativos que puedan afectar la continuidad o generen modificaciones al presente contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la formulación y desarrollo de la estrategia de comunicación institucional, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones y los objetivos misionales del INCI.
2. Apoyar la producción y difusión de contenidos periodísticos, informativos y pedagógicos requeridos para las campañas, actividades y acciones institucionales que se desarrollen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Brindar apoyo en la generación y difusión de contenidos para las redes sociales y canales digitales del INCI, así como en el seguimiento de su alcance e interacción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. Apoyar la elaboración de contenidos periodísticos y comunicativos, tales como noticias, boletines, comunicados, entrevistas, guiones y demás contenidos requeridos para la divulgación de la gestión, programas, proyectos y actividades del Instituto.
5. Acompañar las acciones de relacionamiento y divulgación con medios de comunicación, entidades, organizaciones y demás actores externos, que contribuyan a ampliar el alcance de la información y fortalecer el posicionamiento institucional del INCI.
6. Apoyar las acciones de comunicación asociadas a los ejercicios de rendición de cuentas, transparencia y divulgación de los resultados de la gestión institucional, mediante la generación y difusión de contenidos para los diferentes canales institucionales.
7. Acompañar las actividades institucionales que se desarrollen en territorio, así como asistir a las reuniones, jornadas, capacitaciones y demás espacios relacionados con el objeto contractual, brindando apoyo al cubrimiento comunicativo, la generación de contenidos y la divulgación de las acciones adelantadas por el INCI.
8. Apoyar la elaboración, revisión y adaptación comunicativa de contenidos y productos institucionales, atendiendo los lineamientos de comunicación y accesibilidad definidos por el INCI.

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.

III. PRODUCTOS:

UN INFORME POR CADA CUENTA con la descripción detallada de las actividades realizadas, el cual se presentará con la cuenta de cobro.

IV. 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:

#	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	PLANEACIÓN	Económico	Avería de alguno de los equipos para producción	Adquisición de un servicio o bien para cumplir con los requerimientos y especificaciones de la emisora	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Acompañamiento del supervisor en el mantenimiento, manejo, uso, entrega e instalación de equipos	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión estado de los equipos al comienzo y al final del uso de las herramientas	Diario

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

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
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Tecnológico	Mal funcionamiento de los equipos y/o Softwares	No grabación, ni programación del material, Retraso o no emisión de contenidos y programas pactados según la parrilla de programación	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	Acompañamiento del supervisor en la corroboración de guardado del material, mantenimiento de los equipos, manejo, uso y entrega de material	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	S I	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación previa de la grabación del material y calidad del mismo	Diario
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista presenta información inconsistente	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	Posible	INCI - Supervisor	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	RARO	MENOR	MENOR	IMPROBABLE	No	Subdirección	Inicio de contrato	Finalización de contrato	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Cada vez que se presente necesidad
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	Posible	INCI - Supervisor	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	RARO	MENOR	MENOR	IMPROBABLE	Si	Subdirección	Inicio de contrato	Finalización de contrato	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas

V. 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:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

VI. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del INCI, será designado al cargo de Dirección General del Instituto Nacional para Ciegos.

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 N° 20221000003423 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.

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. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
10. 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.
11. 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.

VII. 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 de manera virtual cuando se requiera.

VIII. 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".

IX. 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.

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

X. 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 y Revisó:

Firma:
Nombre: Alina Gómez Mejía
Cargo: Subdirectora General (E)

Aprobó y Revisó:

Firma:
Nombre: Sebastián Silgado Vergara
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nombre funcionario OAJ:
Fecha revisión OAJ: 5 de octubre de 2026
Vo.Bo. OAJ: