ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

Subsecretaría de Planeación y Política	
FECHA:	Septiembre 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Subdirección de Programas y Proyectos

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría Distrital del Hábitat, al tenor de lo señalado en el Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"* modificado por el Decreto Distrital 535 de 2016, tiene como objetivo, de conformidad con el artículo 2°:

> *" (...) formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental."*

Por otra parte, de conformidad con el artículo 10 del Decreto Distrital 121 de 2008, son funciones de la Subdirección de Programas y Proyectos, las siguientes:

> *a. Elaborar el Plan Sectorial en coordinación con las demás entidades del sector y dependencias de la Secretaría.*
> *b. Proponer políticas y marcos normativos e institucionales para estructurar la política del Sector del Hábitat en el Distrito, en coordinación con las demás dependencias misionales.*
> *c. Elaborar los análisis técnicos, en coordinación con las demás dependencias misionales, para el diseño de la política habitacional, de mejoramiento integral y de servicios públicos en los ámbitos urbano, rural y ciudad región.*
> *d. Diseñar y desarrollar estrategias y mecanismos de coordinación interinstitucionales e intersectoriales para impulsar el desarrollo eficiente de los procesos y procedimientos relacionados con la política del Sector del Hábitat en el Distrito.*
> *e. Definir las metodologías para la formulación y seguimiento de los programas y proyectos de inversión derivados del Plan Sectorial.*
> *f. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, el presupuesto de inversión de la Secretaría y adelantar el seguimiento y la evaluación correspondiente.*
> *g. Apoyar, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Financiera, la estructuración de los créditos de la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de la Secretaría.*
> *h. Avalar las solicitudes de disponibilidad presupuestal de recursos de inversión y dar viabilidad técnica a los proyectos de igual naturaleza.*
> ***i. Realizar la actualización del Manual de Procesos de la Secretaría, en conjunto con las dependencias responsables, y apoyar la documentación y mejoramiento continuo de los mismos. en conjunto con las dependencias responsables, y apoyar la documentación y mejoramiento continuo de los mismos.***
> *j. Construir, en coordinación con las entidades del Sector Hábitat, los indicadores para el*

seguimiento de la ejecución de la Política del Sector del Hábitat.
k. Consolidar y presentar los informes de avance del Sector frente a los compromisos y metas establecidos en los instrumentos de planeación sectorial, en el marco del balance de gestión de la Administración Distrital y de los procesos de rendición de cuentas.
l. Operar el banco de programas y proyectos de inversión de la secretaría.
m. Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la secretaría en la formulación, presentación y seguimiento de programas y proyectos de inversión" (negrilla fuera de texto).

Que, la función de "Realizar la actualización del Manual de Procesos de la Secretaría, en conjunto con las dependencias responsables, y apoya la documentación y mejoramiento continuo de los mismos" implica específicamente que la Secretaría Distrital del Hábitat cuente con instrumentos de gestión que contribuyan a la mejora continua de sus procesos y procedimientos, así como, la identificación de oportunidades y ajustes a estos productos y servicios institucionales, que llevan a una mejor planeación institucional, y gestión presupuestal para la eficiencia del gasto público.

Así mismo, el actual Plan de Desarrollo Bogotá D.C: *, "Bogotá Camina Segura",* adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024 busca mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional, razón por la cual es importante fortalecer la gestión institucional a través de la continua actualización y modernización de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de las direcciones, oficinas y áreas que conforman la Secretaría Distrital del Hábitat.

Entre los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra el Proyecto 8148 "*Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad. Bogotá D.C*" cuyo objetivo específico es *"Fortalecer el desarrollo de herramientas e instrumentos de gestión que contribuyan a la mejora continua y promueva la calidad y la excelencia de la gestión institucional*", en el cual la entidad a través de la meta *" Ejecutar el 100% de las actividades del plan institucional de gestión ambiental de la entidad*" desarrolla lo determinado en el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, en el cual entre otras cosas se busca reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1499 de 2017 es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio; que entre otros uno de sus objetivos es "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

En concordancia con las normas antes citadas, la Secretaria Distrital del Hábitat en su mapa de procesos

cuenta con el proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión en cabeza el (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos y cuyo objetivo es Gestionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión SG a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, desarrollando directrices y lineamientos con el fin de fortalecer la gestión institucional en cumplimiento de los requisitos legales y aquellos determinados en las Normas ISO 9001:2015 - ISO14001:2015, que establecen criterios basados en riesgos y la adaptación a los cambios en el entorno organizacional.

En concordancia con la Norma Técnica Colombiana ISO 17021, -1:2015 "Requisitos para organismos que proveen auditoría y certificación de Sistemas de Gestión", la cual señala en el numeral 9.1.3.1: "Programa de Auditoría", que el programa de auditoría de certificación inicial debe incluir una auditoría inicial en dos etapas, auditorías de seguimiento en el primer y segundo año después de la decisión de certificación, y una auditoría de renovación de la certificación en el tercer año, antes de la caducidad de la certificación. El ciclo de certificación de tres años comienza con la decisión de certificación. Los ciclos posteriores comienzan con la decisión de renovación de la certificación …"

Igualmente, en la norma antes mencionada en el numeral 9.6.2 indica:

> "Actividades de Vigilancia: numeral 9.6.2.1.1 *"El organismo de certificación debe desarrollar sus actividades de vigilancia de manera que realice el seguimiento de forma regular de las áreas y funciones representativas cubiertas por el alcance del sistema de gestión, y se tenga en cuenta los cambios en su cliente certificado y su sistema de gestión*.
>
> *(…) 9.6.2.1.2 Las actividades de vigilancia deben incluir auditorias in situ del cumplimiento de los requisitos especificados del sistema de gestión del cliente certificado con respecto a la norma con base en la cual se otorga la certificación".*

Adicionalmente, en la Norma Técnica en mención se indica que una de las actividades de vigilancia en el numeral 9.6.2.2 Las auditorías de seguimiento son auditorías in situ, pero no son necesariamente auditorías de todo el sistema y deben planificarse junto con las otras actividades de vigilancia, de manera que el organismo de certificación pueda confiar en que el sistema de gestión certificado del cliente continúa cumpliendo los requisitos entre las auditorías de renovación de la certificación. Cada vigilancia para la norma de sistema de gestión pertinentes debe incluir:

- Las auditorías internas y la revisión por la dirección;
- Una revisión de las acciones tomadas sobre las no conformidades identificadas durante la auditoría previa.
- El tratamiento de las quejas;
- La eficacia del sistema de gestión en relación con el logro de los objetivos del cliente certificado y los resultados previstos del sistema (o sistemas) de gestión respectivos;
- El progreso de las actividades panificadas dirigidas a la mejora continua;
- La continuidad en el control operacional;
- La revisión de cualquier cambio; y
- La utilización de marcas y/o cualquier otra referencia a la certificación.

Que, en cumplimiento a las anteriores normativas citadas, en la vigencia 2023 mediante proceso de Mínima Cuantía SDHT-MC-014-2023 la entidad obtuvo nuevamente la certificación del Sistema de Gestión Ambiental en la norma ISO 14001-2015, la cual fue expedida por parte de la firma **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA SAS** con vigencia hasta el 29 de octubre de 2026.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA SAS** realizó en el año 2023 la certificación al Sistema de Gestión de Ambiental en la norma ISO 14001-2015, y en el año 2024 el inicio de ciclo de seguimiento, y para mantener el certificado expedido a la Secretaria Distrital de Hábitat, es la empresa idónea y competente para adelantar la auditoría de seguimiento objeto de este contrato, acorde con los principios de economía, eficiencia y eficacia que permean la contratación pública.

En consecuencia, la modalidad de selección adecuada es la contratación directa para contratar la prestación de servicios, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Para ello, con el fin de establecer la idoneidad de **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA SAS** para ejecutar el presente contrato, es necesario contratar con una persona jurídica, que acredite más de tres (3) años de experiencia relacionada con la ejecución o desarrollo de auditorías de evaluación, certificación, recertificación y/o seguimiento basadas en la Norma ISO 14001- 2015.

Nombre de la Empresa o Entidad	Objeto	Fecha de inicio	Fecha final
UNGRD	PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO ANUAL BAJO LAS NORMAS ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018; CON EL FIN DE REALIZAR EL SOSTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES – UNGRD	14/11/2021	19/11/2021
UNGRD	PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO ANUAL BAJO LAS NORMAS ISO 9001:2015; 14001:2015 Y OHSAS 18001:2007; CON EL FIN DE REALIZAR EL SOSTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA UNGRD	11/11/2020	27/11/2020
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS META	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ORGANISMO CERTIFICADOR ACREDITADO POR EL ONAC ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACION DE COLOMBIA PARA REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO N 2 DE LAS NORMAS ISO 90012015 ISO 140012015 Y OHSAS 180012007 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META ORINOQUIA	01/10/2020	01/11/2020

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS META	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ORGANISMO CERTIFICADOR ACREDITADO POR LA ONAC ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIONES EN COLOMBIA PARA REALIZAR LAS AUDITORIAS DE CIERRE DE NO CONFORMIDADES MAYORES DE LAS NORMAS ISO 90012015 ISO 140012015 Y OHSAS 180012007 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META ORINOQUIA.	18/11/2019	18/12/2019
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS META	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ORGANISMO CERTIFICADOR ACREDITADO POR LA ONAC ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIONES EN COLOMBIA PARA REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO NO 1 DE LAS NORMAS ISO 90012015 ISO 140012015 Y OHSAS 180012007 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META ORINOQUIA	26/06/2019	26/10/20219
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS META	RESTACION DE SERVICIOS DE UN ORGANO CERTIFICADOR ACREDITADO POR LA ONAC ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIONES EN COLOMBIA PARA REALZIAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO II BAJO LAS NORMAS ISO 90012008 ISO 140012004 OHSA 18001 2007 Y NTC GP 10002009 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META ORINOQUIA	20/11/2017	20/12/2017

Que la presente contratación contribuye a fortalecer el desempeño de la gestión de la Entidad, a través de la confirmación objetiva de la aplicación de principios como: el liderazgo, la participación activa de los servidores públicos, el enfoque basado en procesos, mejora continua, agilidad para la toma de decisiones, relaciones beneficiosas con los grupos de interés, coordinación, el enfoque basado en riesgos y oportunidades, entre otros.

Así las cosas, con el propósito de verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad en relación con los requisitos de la certificación según la norma ISO 14001:2015 y de mantener dicha certificación, la cual permite ejercer un mayor control y promover mejoras continuas, contribuyendo a alcanzar los más altos estándares de calidad en los sistemas de gestión, organización y planificación interna, todo dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Este modelo, a su vez, se refleja en la satisfacción de los grupos de valor. Por estas razones, el requerimiento contractual ha sido incluido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la presente vigencia.

1.1 Meta del proyecto.

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
8148	Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad. Bogotá D.C	Ejecutar el 100% de las actividades del plan institucional de gestión ambiental de la entidad

1.2. PRODUCTO P.M.R.: 2024025018 Estrategias de gestión institucional y de la cultura de la transparencia y la integridad.

2. OBJETO A CONTRATAR: REALIZAR LA AUDITORÍA EXTERNA DE SEGUIMIENTO No. 2 A LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDHT EN LA NORMA ISO 14001:2015

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Esta contratación comprende la prestación de servicios de seguimiento a la certificación otorgada a la SDHT en el año 2023, que implica el seguimiento al Sistema de Gestión de Ambiental de la Secretaría Distrital, verificando el cumplimiento de los requisitos de la norma técnica ISO 14001:2015 y el desarrollo de la misión de la Entidad.
El seguimiento se encuentra definido en el alcance del sistema, el modelo de operación por procesos y su respectiva documentación, así como en la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establecido en el Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública".

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificador UNSPSC		Número	Nombre
84111601	Segmento	84	Servicios financieros y de seguros
	Familia	11	Servicios de contabilidad y auditoria
	Clase	16	Servicios de Auditoria
	Producto	01	Auditorías de Cierre del Ejercicio
80111701	Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
	Familia	11	Servicios de recursos humanos
	Clase	17	Reclutamiento de personal
	Producto	01	Servicios de contratación de personal

5. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN:

Causal de contratación directa	Señale con una X	Normatividad aplicable	Factores de Selección
Cuando no exista pluralidad de oferentes		Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal g) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.8.)	Acreditar la titularidad de los derechos de propiedad industrial o los derechos de autor, o que es el único proveedor del bien servicio
Adquisición de bienes inmuebles		Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal i) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.10.)	✓ Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Secretaría. ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, teniendo en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
Arrendamiento de bienes inmuebles		Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal i) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.11.)	✓ Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la que se requiere el inmueble. ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, teniendo en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación ✓ pública.
Contrato interadministrativo		Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal c) Ley 1474 de 2011 (arts. 92 y 95) Decreto 1082 de 2015	Acreditar idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la dependencia solicitante, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza

		(art. 2.2.1.2.1.4.4.)	jurídica de la entidad ✓ ejecutora.
Convenio interadministrativo		Ley 489 de 1998, artículo 95 Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.4.)	Ser entidades públicas que se asocien con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.
Convenio de asociación		Ley 489 de 1998, artículo 96 Artículo 355 de la constitución política, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1403 de 1992	Ser entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, que tengan experiencia con resultados satisfactorios que acrediten su capacidad técnica y administrativa, para realizar el objeto del contrato, el cual debe tener como propósito impulsar programas y actividades de interés público.
Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas		Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal e) Decreto Ley 591 de 1991 Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.7.)	Debe tenerse en cuenta la definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Convenio de Cooperación Internacional		Decreto 111 de 1996, Decreto 540 de 2004, Ley Nacional 1150 de 2007Decreto 4660 de 2007 de la DIAN, Decreto 1082 de 2015	Se debe tener en cuenta lo estipulado en cada norma para la suscripción de convenios con organismos de cooperación internacional.
Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	X	Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.9.)	Acreditar idoneidad y experiencia, de acuerdo con el objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir y la evaluación adelantada por la dependencia solicitante.

6. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: (marque con una x)			
Contrato interadministrativo		Convenio interadministrativo	
Convenio de Cooperación Internacional		Arrendamiento	

Compra-venta		Convenio de Asociación	
Otro: Prestación de Servicios	**x**		

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS ($5.708.430) M/CTE, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos o indirectos que genere la ejecución del contrato. Lo anterior de conformidad a la oferta presentada por **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA SAS**

7.1. Plazo de Ejecución: Será de un (01) mes contado a partir de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y firma del acta de inicio del contrato.

7.2. Forma de Pago:

LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así:

Un único pago por el cien por ciento (100%) del valor total del contrato contra entrega del informe de auditoría, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la correspondiente factura o documento equivalente.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el soporte de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaria de Hábitat debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

7.3. Estudios de sector:

La presente contratación se sustenta en la normatividad vigente y en especial lo señalado en el artículo 2° del numeral 4o literal h) de la Ley 1150 de 2007, la cual consagra que *"La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:* (...) para la *"prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión"*, y lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en el que establece que:

"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". (Negrita fuera de texto)*
Para el presente proceso, la modalidad de contratación directa es procedente teniendo en cuenta que la certificación del Sistema de Gestión de Ambiental fue realizada por la empresa **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA SAS**, por lo cual es el proveedor idóneo para ejecutar el objeto a contratar.

En consideración de lo anterior y tratándose de contratación de prestación de servicios, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo que la Secretaría Distrital del Hábitat realizó un análisis del valor que tendrían en el mercado los servicios que se requiere contratar, con el fin de garantizar la aplicación del principio de economía que debe regir la función pública; sin embargo el presupuesto establecido en el presente proceso, corresponderá a la oferta económica presentada por el contratista

La Secretaría Distrital del Hábitat adelantó en vigencias anteriores procesos de contratación bajo la modalidad de contratación directa con objetos similares al de la presente, relacionados a continuación:

	Entidad	No. Contrato	Periodo	Tipo Contrato	Objeto del Contrato	Valor
1	**SDHT**	1602-2024	**1 mes**	**Prestación servicio**	Realizar auditoría externa de seguimiento a la certificación del sistema de gestión ambiental de la SDHT en la norma ISO 14001:2015	**$5.426.400**
2	**SDHT**	553-2019	**1 mes**	**Prestación servicio**	Realizar auditoría de seguimiento y certificación del Sistema de **Gestión de Calidad de la SDHT en la norma ISO 9001:2015.**	**$2.546.600**
3	**SDHT**	693-2020	**1 mes**	**Prestación servicio**	Realizar auditoría de seguimiento y certificación del sistema de gestión de calidad de la SDHT en la norma **ISO 9001:2015.**	**$4.712.400**
4	**SDHT**	890-2021	**1 mes**	**Prestación servicio**	Realizar auditoría externa de seguimiento a la certificación del Sistema de Gestión de Calidad de la SDHT en la norma ISO 9001:2015	**$4.284.000**

La anterior tabla contiene la información obtenida de la consulta realizada en la plataforma SECOP II, en donde se pudo evidenciar que, durante los últimos cuatro años, la Entidad ha adelantado procesos de selección para contratar el desarrollo de auditoría externa de seguimiento a la certificación del Sistema de Gestión, con objetos similares.

En resumen, la Secretaría en términos de economía, eficiencia y eficacia del proceso de contratación, estima de conformidad con el objeto y obligaciones del contrato a celebrar, el siguiente tipo de remuneración:

Tipo de remuneración	Descripción	Seleccionar
Honorarios fijos mensuales	Para la ejecución de prestaciones sucesivas en el tiempo, con honorarios mensuales fijos o proporcionales sobre la base mensual.	
Honorarios contra la entrega de un producto o productos específicos	Cuando en la forma de pago se especifica la contraprestación en el tiempo contra la entrega de productos específicos.	X
Honorarios por hora de servicio	Cuando el pago se realiza en consideración a las horas de servicio efectivamente prestadas.	
Honorarios por cuota litis	Cuando se determinan honorarios en consideración a un porcentaje sobre la suma obtenida dentro de un proceso judicial.	

7.4. Variables para calcular el valor del contrato:

Teniendo en cuenta que la modalidad del proceso será "contratación directa", se tendrá como referencia el valor cotizado por la empresa **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA SAS**, la cual certificó el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad en la norma ISO 14001:2015 en la vigencia 2023, por tres (3) años bajo el certificado No. **SG 2 200-252** con fecha de vigencia hasta el 29 de octubre de 2026.

Considerando lo anterior, es conveniente que esta misma empresa certificadora realice la visita de seguimiento, teniendo en cuenta lo señalado en los numerales 9.1.3.1, 9.6.2.1.1, 9.6.2.2 de la Norma Técnica Colombiana **ISO 17021, -1:2015**, por cuanto ya tiene la trazabilidad de la información relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental de los procesos y procedimientos institucionales al haber realizado el proceso de certificación de la SDHT, y verificará el avance frente a los hallazgos y oportunidades de mejora que resultaron de la auditoria de certificación del año 2023 y del seguimiento No. 1 realizado en la vigencia 2024.

Por consiguiente, se solicitó la propuesta económica al ente certificador quedando establecida de la siguiente manera:

Oferta económica presentada por la empresa **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA SAS**:

Año 2- 1ra. Auditoria Anual de Seguimiento		
Auditoria de Seguimiento 2 ISO 14001:2015 3.0 días	$ 1.599.000	$ 4.797.000
Preparación e informe 0.5 días	$ 0.00	$ 0.00
	IVA 19%	$ 911.430
Total		**$ 5.708.430**

*** Los anteriores valores incluyen el IVA (19%)**
Los anteriores valores serán ajustados automáticamente de acuerdo con el IPC anual.

Es importante tener en cuenta que, ITICCOL S.A.S. es un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) y cuenta con Acreditación por parte del Organismo Nacional de Acreditación en Colombia – ONAC – Acreditado bajo la norma ISO/IEC 17021-1:2015 para Sistemas de Gestión bajo ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018

8. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

a. Naturaleza jurídica (persona jurídica).
b. Para contratos con personas jurídicas se debe consultar el RNMC del representante legal o apoderado.
d. Idoneidad o experiencia: Verificación de contratos en la Plataforma SECOP II que validen la experiencia en la prestación del servicio en la ejecución o desarrollo de auditorías de evaluación, certificación, recertificación y/o seguimiento basadas en la Norma ISO 9001-2015, las cuales deben sumar en tiempo más de tres (3) años.
e. Oferta / Propuesta / Cotización económica y comercial del servicio o bien.
f. Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario)
g. Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces
h. Libreta Militar o certificado del Representante Legal (para hombres hasta los 50 años de edad)
i. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica/ representante legal
j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica/ Representante legal
k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de la Persona Jurídica/ Representante legal
l. Certificado de Antecedentes Judiciales de la policía del Representante legal
m. Registro Deudores Morosos Alimentarios (REDAM) del Representante legal
n. Antecedentes Judiciales y Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal
o. Certificados de experiencia (únicamente se tendrán en cuenta certificaciones mediante las cuales se demuestre la experiencia requerida para la ejecución el objeto contractual)
p. Certificación a paz y salvo en los últimos (6) meses al sistema de seguridad social integral suscrito por revisor Fiscal y/o Representante Legal.
q. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado)
r. Fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) de la Persona Jurídica y Representante Legal si aplica.
s. Certificación de cuenta bancaria activa
t. Certificado de acreditación de la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) o la superintendencia de Industria y Comercio
u. Los demás que sean necesarios

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL

No. del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor	Concepto	Fuente de Financiación
1354	25/06/2025	O230117459920240250 Fortalecimiento en la gestión pública integral en la Secretaría Distrital del Hábitat a través del modelo de gestión institucional de la entidad, aumentando el conocimiento de la ciudadanía	5.708.430	O23202020099119 1 Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	1-100-F001 VA-Recursos distrito

10. OBLIGACIONES GENERALES:

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Para el proyecto se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.
5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Así mismo, efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de la oferta.
10. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto (auditor líder) para el inicio de la ejecución de los trabajos.
11. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
12. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
16. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
18. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
19. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
20. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de estas si fuere el caso.
21. Estar acreditado por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) o la Superintendencia de Industria y Comercio
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Dar cumplimiento a las características, condiciones, especificaciones técnicas y entregables contenidas en el Anexo Técnico
2. Planificar y presentar al supervisor del contrato para su respectiva autorización, el Plan de trabajo general para prestación del servicio de auditoría, que incluya las actividades, los responsables, los requisitos, los auditores y las fechas en las que se ejecutaran las actividades que se requieren para hacer seguimiento a la certificación, de acuerdo con los plazos establecidos por la Entidad
3. Revisar y aprobar las correcciones y acciones correctivas formuladas por la Entidad para tratar las eventuales no conformidades detectadas durante el ejercicio de auditoría de seguimiento.
4. Llevar a cabo la auditoría de seguimiento a la certificación N°. SG 2 200-252 de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, a los procesos determinados de conformidad con el Plan de auditoría previamente aprobado.
5. Entregar el informe de auditoría al supervisor del contrato, en cumplimiento del plazo establecido en el plan de auditoria
6. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaría Distrital del Hábitat, durante y después del proceso de ejecución de las actividades de auditoría de seguimiento, la cual será usada solamente para los fines relacionados con el objeto contractual
7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.

12. SUPERVISOR: Subdirector (a) de Programas y Proyectos o quien indique el ordenador del gasto.

13. EVALUACIÓN DEL RIESGO: Para efectuar el análisis de riesgos consulte el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, publicado en el mapa interactivo de la Secretaría).

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la persona jurídica seleccionada no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
5	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

2	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Subdirección Administrativa	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	SDHT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	SDHT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
6	SDHT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	contratista SDHT	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

14. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9 la(s) garantía (s) que amparen los siguientes riesgos:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% valor total del contrato.	Con un vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% valor total del contrato.	Con un vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.

15. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO: **N/A**

16. FIRMAS:

Firma	
Nombre	**ANA CAROLINA RODRÍGUEZ RIVERO**
Cargo	*Subdirectora de Programas y Proyectos*

17. Funcionarios y/o contratistas que apoyan el proceso

Nombre	Cargo	Firma
Erika Quintero Varela	Contratista SDPP	

Anexo técnico para la prestación del servicio	**Fecha**	Septiembre del 2025
ÁREA SOLICITANTE:	Subdirección de Programas y Proyectos	

1. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR LA AUDITORÍA EXTERNA DE SEGUIMIENTO No. 2 A LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDHT EN LA NORMA ISO 14001:2015

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguienteTabla:

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
84111601	Segmento	84	Servicios financieros y de seguros
	Familia	11	Servicios de contabilidad y auditoria
	Clase	16	Servicios de Auditoria
	producto	01	Auditorías de Cierre del ejercicio
80111701	Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
	Familia	11	Servicios de recursos humanos
	Clase	17	Reclutamiento de personal
	Producto	01	Servicios de contratación de personal

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-24, Bogotá
Teléfono 601 358 1600
Código postal 110231
www.habitatbogota.gov.co

3. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contrataciónde la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 Por la cual se introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generalessobre la contratación con recursos públicos. literal h del numeral 4° del artículo 2°
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupcióny la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. artículo 2.2.1.2.1.4.9
- Decreto Nacional 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Norma Técnica Colombiana ISO 17021, -1:2015- Es parte de la familia de estándares ISO 17000, que se refiere a la evaluación de la conformidad. Esta norma establece los criterios que los organismos de certificación deben cumplir para ser acreditados y para llevar a cabo la certificación de sistemas de gestión de calidad.
- Norma ISO 14001:2015- Se refiere a la gestión e identificación de los riesgos ambientales que pueden producirse internamente en la empresa mientras realiza su actividad. Con la identificación y gestión de los riesgos que se consigue con esta norma, se tiene en cuenta tanto la prevención de riesgos como la protección del medio ambiente, siguiendo la normativa legal y las necesidades socioeconómicas requeridas para su cumplimiento.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La auditoría de seguimiento de la certificación consiste en efectuar una evaluaciónobjetiva del sostenimiento en el tiempo de la conformidad del Sistema de Gestión de Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Norma Técnica ISO 14001:2015, esto con el fin de mantener el cumplimiento de estos, en el marco de las actividades establecidas por el alcance del sistema certificado.

Para que este proceso tenga la validez requerida y sea beneficioso para la Entidad,deberá ser conducido por la organización que otorgó la recertificación en el año 2023. No obstante, es preciso verificar que dicha organización a su vez cuente conacreditación vigente como Organismo de Evaluación de la Conformidad, habilitadopara la certificación de Sistemas de Gestión Ambiental de acuerdo con la Norma ISO 14001:2015

Se ha previsto que la auditoría de seguimiento a la certificación se desarrolle de acuerdo con los principios y las directrices que señala la norma ISO 14001:2015, parala cual se deberán ejecutar las etapas descritas a continuación:

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-24, Bogotá
Teléfono 601 358 1600
Código postal 110231
www.habitatbogota.gov.co

Etapa 1 - Plan de trabajo general para prestación del servicio de auditoría.

Elaborar y presente el plan de trabajo mediante el cual se realizará todo el proceso de evaluación de conformidad del sistema de gestión, con el fin deestablecer como mínimo:

- Objetivo de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Criterios de evaluación (políticas, normas, procedimientos y demás requisitosaplicables al Sistema de Gestión ambiental de la Entidad).
- Cronograma del desarrollo de las actividades desde la elaboración del plan hasta la entrega de resultados.
- Roles y responsables de los involucrados en el proceso de auditoría.

Etapa 2 – Revisión de información documental y entrevistas

Realizar la revisión de la información documentada que soporta las actividades estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación que desarrolla la Entidad; y realizar la evaluación de conformidad con los requisitos de la norma ISO 14001:2015,en los procesos seleccionados por el Contratista, dentro del alcance del seguimiento, para el desarrollo de los presentes puntos, debe realizarse lo siguiente:

- Valoración del manual del sistema de gestión, las caracterizaciones de proceso, los procedimientos, mapas de riesgo y demás información que se considere pertinente revisar dentro del presente seguimiento.
- Disposición de soportes o evidencias documentales, de los procesos y las actividades ejecutadas para el sostenimiento del sistema de gestión Ambiental, que dan cumplimiento a los requisitos fundamentales de la norma ISO 14001:2015.
- Reporte de hallazgos de conformidad, no conformidad (en caso de presentarse) y observaciones.
- Definición del plan para desarrollo de la Auditoría de entrevistas, de acuerdo con los criterios para muestreo definidos por el Contratista.

De las entrevistas:

a) Reunión de apertura, en la cual se deben confirmar:

- Alcance del sistema y procesos a ser auditados.
- Presentación del equipo auditor asignado a cada proceso.
- Socialización del objeto, alcance y criterios de la auditoría.
- Metodología del proceso de auditoría, manejo de los eventuales hallazgos de No Conformidades y Observaciones.
- Fechas y duración de la auditoría para cada proceso.

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-24, Bogotá
Teléfono 601 358 1600
Código postal 110231
www.habitatbogota.gov.co

b) Ejecución de la auditoría, la cual debe abarcar:

- Recorrido, entrevistas y visitas a las dependencias de la Entidad
- Revisión y valoración de muestras de evidencias necesarias para establecer la conformidad del Sistema de Gestión Ambiental, con los requisitos de la Norma Técnica ISO 14001:2015.
- Determinación de hallazgos (Conformidad, no conformidad u observaciones, así como oportunidades de mejora) bajo lo establecido en la Norma Técnica ISO 14001:2015.
- Retroalimentación sobre el resultado preliminar de evaluación, a los equipos responsables de la dependencia, el proceso o la actividad auditada.

Etapa 3: Finalización de la auditoría: Emitir los resultados y las conclusiones finales, debidamente soportados, con base en las actividades desarrolladas en lasEtapas de Auditoria documental y Auditoría de entrevistas, relativas al sostenimiento de la certificación ISO 14001:2015, conferida al Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, para la cual se deben desarrollar las siguientes actividades:

a) Reunión de cierre, en la que se debe presentar un reporte final de auditoría queincluya:

- Fortalezas del Sistema de Gestión Ambiental identificadas en la Entidad.
- Reporte de los eventuales hallazgos de no conformidad y observaciones identificados durante el proceso de auditoría del Sistema de Gestión de Ambiental.
- Oportunidades de mejora identificadas en el Sistema de Gestión Ambiental
- Conclusiones y recomendaciones de la Auditoría; nivel de conformidad delSistema de Gestión Ambiental con la norma ISO 14001:2015.

b) Entregar un (1) Informe final producto de la realización de la auditoria que contenga todos los aspectos tratados en la reunión de cierre en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles luego de la reunión de cierre, el cual debe contener:

- Resumen de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.
- Hallazgos de no conformidad u observaciones encontrados durante la auditoríaen el Sistema de Gestión Ambiental con base en la norma ISO 14001:2015.
- Conclusiones y recomendaciones de la Auditoría; nivel de conformidad el Sistema de Gestión Ambiental con la norma ISO 14001:2015.
- Realizar la verificación del cierre de eventuales no conformidades menores identificadas durante la auditoría según la magnitud y la naturaleza de los hallazgos identificados por el Contratista, si a ello diere lugar, con base a las correcciones tomadas por la entidad.
- Emitir el concepto respecto a la continuidad de la certificación de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 conferida a la Entidad en el año 2023.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-24, Bogotá
Teléfono 601 358 1600
Código postal 110231
www.habitatbogota.gov.co

1. Dar cumplimiento a las características, condiciones, especificaciones técnicas y entregables contenidas en el Anexo Técnico
2. Planificar y presentar al supervisor del contrato para su respectiva autorización, el Plan de trabajo general para prestación del servicio de auditoría, que incluya las actividades, los responsables, los requisitos, los auditores y las fechas en las que se ejecutaran las actividades que se requieren para hacer seguimiento a la certificación, de acuerdo con los plazos establecidos por la Entidad
3. Revisar y aprobar las correcciones y acciones correctivas formuladas por la Entidad para tratar las eventuales no conformidades detectadas durante el ejercicio de auditoría de seguimiento.
4. Llevar a cabo la auditoría de seguimiento a la certificación N°. SG 2 200-252 de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, a los procesos determinados de conformidad con el Plan de auditoría previamente aprobado.
5. Entregar el informe de auditoría al supervisor del contrato, en cumplimiento del plazo establecido en el plan de auditoria
6. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaría Distrital del Hábitat, durante y después del proceso de ejecución de las actividades de auditoría de seguimiento, la cual será usada solamente para los fines relacionados con el objeto contractual
7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato tendrá lugar en las instalaciones de la Sede Principal de la Secretaría Distrital del Hábitat ubicada en la calle 52 No. 13-64

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será de UN (01) mes contado a partir de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y firma del acta de inicio del contrato.

8. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA así:

Un único pago por el cien por ciento (100%) del valor total del contrato contra entrega del informe de auditoría, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la correspondiente factura o documento equivalente.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el soporte de pago de aportes de salud, pensión, ARL,y caja de

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-24, Bogotá
Teléfono 601 358 1600
Código postal 110231
www.habitatbogota.gov.co

compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señaladoen el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

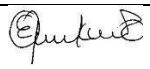
PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos deaportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaria de Hábitat debidamentediligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

9. PERFIL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Auditor certificado en la Norma ISO 14001: 2015: Profesional NBC de Ingeniería, o del NBC Economía, o del NBC Administración, con formación como auditor interno ISO 14001:2015, auditor líder de certificación bajo la norma ISO 14001:2015 con más de 3 años en auditorias de certificación, Auditor líder ISO/IEC 27001:2022.

9. APROBACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SDHT

Concepto	Nombre	Cargo-Dependencia	Firma
Elaboró	Erika del Pilar Quintero Varela	Contratista Subdirección de Programas y Proyectos	
Aprobó	Ana Carolina Rodríguez Rivero	Subdirectora de Programas y Proyectos	

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-24, Bogotá
Teléfono 601 358 1600
Código postal 110231
www.habitatbogota.gov.co