

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Código: GC-F-29
		Versión: 1.0
		Fecha: Junio 11 de 2024
		Página 1 de 8

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo – Vigencia 2024.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El código en la identificación precisa del objeto a contratar reconocido de nivel cuarto del clasificador de bienes y servicios.

Código	Descripción
84111603	Auditorías internas
80111600	600-Realizar auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

3. UNIDAD DE MEDIDA

No. ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO A ENTREGAR	CANTIDAD
1	Realizar auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo – Vigencia 2024.	Informe de auditoría	5

Nota: El Informe de resultado de la Auditoría es uno (1) por cada sede auditada.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE ESPECÍFICA PARA EL SERVICIO Y/O BIEN

Para el desarrollo de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la entidad debe cumplir con los requisitos de:

Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.29, el cual establece: “El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.”

Resolución 0312 de 2019, artículo 21, el cual establece: “El empleador liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como con el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de SST.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Código: GC-F-29
		Versión: 1.0
		Fecha: Junio 11 de 2024
		Página 2 de 8

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El contratista deberá desarrollar las siguientes etapas durante la ejecución de la auditoría interna al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad:

5.1 PLAN DE AUDITORÍA:

Se elabora un Plan de Auditoría detallado y exhaustivo alineado con las especificaciones técnicas establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, el cual se entregará dentro de los (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta y deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Objetivos y alcance: Definición clara de los objetivos y alcance de la auditoría.
- II. Metodología: Descripción de la metodología a utilizar durante la auditoría.
- III. Los criterios de auditoría y la información documentada del Ministerio.
- IV. Los roles y responsabilidades de los miembros del equipo auditor.
- V. Estructura del informe de la auditoría que incluya las conformidades, no conformidades hallazgos y conclusiones.
- VI. Solicitud de Documentación: Previamente a la elaboración del Plan de Auditoría, se solicitará la documentación requerida para la planeación de la auditoría, garantizando que se cuenta con la información necesaria para una auditoría efectiva.

5.2. EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA:

Las actividades de auditoría deberán ser llevadas a cabo en cada una de las sedes auditar (Nivel Central, Dirección Territorial Bogotá, Dirección Territorial Antioquia, Dirección Territorial Valle del Cauca y Dirección Territorial Atlántico) teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

1. Realización de la reunión de apertura
2. Revisión documental durante la realización de la auditoría.
3. Comunicación durante la auditoría: El Plan de Auditoría será enviado previamente a la entidad para su aprobación por parte de la supervisión. Una vez aprobado, se comunicará a los grupos de trabajo correspondientes al interior de la entidad.
4. Asignación de roles y responsabilidades de guías y observadores.
5. Recolección y verificación de información: Realizar verificación de políticas, programas, procedimientos, documentos, registros, normatividad legal, desarrollo de actividades con una muestra aleatoria en las sedes territoriales y sede Nivel central, como evidencia del cumplimiento de los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, y la normatividad aplicable para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Generación de hallazgos y observaciones de la auditoría.
7. Preparación de conclusiones de la auditoría.
8. Realización de reunión de cierre.

5.3. PRODUCTOS:

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Código: GC-F-29
		Versión: 1.0
		Fecha: Junio 11 de 2024
		Página 3 de 8

A continuación, se enumeran los productos que deberán ser elaborados por el proveedor en desarrollo de las actividades previstas en el presente proyecto.

5.3.1 AUDITORIA:

1. Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un documento con el plan de Auditoría en donde se establezca el cronograma y plan de trabajo detallado, el cual será aprobado por el supervisor del contrato.
2. Programa de Auditoría y cronograma de ejecución que incluya todas las actividades y entregables para realizar la auditoría en cada una de las sedes auditar.
3. Lista de verificación de requisitos de la auditoría, diligenciada evidenciando los ítems evaluados conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019
4. Presentación de inicio de la auditoría involucrando a las partes interesadas para cada una de las sedes auditar.
5. Actas de apertura y cierre por cada una de las sedes auditadas.
6. Informe individual de resultado de la Auditoría de cada una de las sedes conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, que incluye como mínimo los hallazgos identificados, incluyendo cualquier incumplimiento o desviación de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.
7. Informe ejecutivo de los resultados de la Auditoría realizada a cada una de las sedes auditadas.
8. Presentación de sesión de cierre de la Auditoría involucrando a las partes interesadas.

2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO		
Cantidad	Requisitos de Formación y Experiencia	Soportes Requeridos
UNO (1) AUDITOR	Objetivo: Los requisitos de formación y experiencia buscan garantizar que el profesional tenga los conocimientos y habilidades necesarias para realizar auditorías efectivas y eficientes al SG-SST, identificando oportunidades de mejora y asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos. 1. PROFESIONAL: OPCIÓN 1: Título de formación profesional: en áreas de salud ocupacional o seguridad y salud en trabajo. No requiere posgrado. OPCIÓN 2: Título de formación profesional en cualquier área del conocimiento con título de posgrado: En la modalidad de especialización o maestría en áreas como: Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales, Higiene y Salud Ocupacional de conformidad con la normativa vigente.	1. Diploma y/o acta de grado: Documento que acredite el título de formación profesional. 2. Diploma y/o acta de grado de especialización y/o maestría: Documento que acredite el título de posgrado en áreas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional. 3. Certificado que acredite la formación en auditoría interna y sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 4. Certificado del curso de Seguridad y Salud en el Trabajo: i. Certificado del curso de 50 horas (vigente) y ii. Certificado de 20 horas - Actualización (Cuando el certificado de 50 no encuentre vigente) exigido por el Ministerio del Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), debidamente aprobado. 5. Certificaciones de experiencia: Documentos que acrediten la experiencia profesional requerida en la realización de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta experiencia se contará a partir de la

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-29
	FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)		Versión: 1.0
			Fecha: Junio 11 de 2024
			Página 4 de 8

	2. FORMACIÓN COMO AUDITOR INTERNO Formación Complementaria en sistemas de gestión, incluido el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	fecha de expedición de Licencia en salud ocupacional. 6. Licencia en salud ocupacional: Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo o en salud ocupacional expedida por la secretaria de salud competente.
	3. Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo 4. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se requiere acreditar una experiencia profesional mínima de dos (2) años en la realización de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	

El personal profesional descrito anteriormente, estará sujeto a la verificación como requisito habilitante.

Nota: El contratista deberá garantizar que el profesional evaluado como requisito habilitante, se mantenga durante la ejecución del contrato. Si por fuerza mayor es indispensable su cambio, se requiere solicitar por escrito el contratista dirigido a la supervisión del contrato, anexando la hoja de vida del personal postulado con sus soportes. Esta solicitud será considerada por el supervisor del contrato para su respectiva aprobación.

La experiencia profesional en auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se contará a partir de la fecha de expedición de Licencia en salud ocupacional.

El proponente deberá adjuntar a su oferta la hoja de vida del equipo técnico, junto con los soportes que acrediten su formación académica y/o certificaciones, así como los documentos que respalden su experiencia laboral.

Las certificaciones aportadas de experiencia deberán contener como mínimo:

- Nombre de la empresa.
- Fecha de vinculación (día, mes y año) y de retiro (día, mes y año).
- objeto del contrato o cargo, descripción de las funciones y/o actividades desempeñadas para el caso de certificación de experiencia.
- Fecha de expedición de la certificación.
- En todos los casos las certificaciones podrán ser verificadas por el Ministerio del Trabajo.
- Las certificaciones internacionales de acreditación de conocimiento de los profesionales deben ser emitidos por entidades autorizadas.
- Las certificaciones internacionales de acreditación de conocimiento deben tener los respectivos códigos para verificación en los sitios web oficiales.
- Las certificaciones internacionales de acreditación de conocimiento requeridas deben estar vigentes en el momento de la firma del contrato y podrán venir en idioma español o inglés con su respectiva traducción simple y deberán poderse verificar en las páginas oficiales del ente certificador.
- No serán tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia que correspondan a periodos simultáneos (traslapados) en diferentes entidades o empresas. Cuando se evidencie traslape de fechas, se validará

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Código: GC-F-29
		Versión: 1.0
		Fecha: Junio 11 de 2024
		Página 5 de 8

únicamente una experiencia por el tiempo coincidente, y solo será acumulable el tiempo no traslapado restante.

- En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, éstos deberán estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.

6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del contratista van direccionadas a la revisión documental y registros, validando el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, así:

1. Realizar la planeación, ejecución y entrega del informe de la auditoria del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los lineamientos y criterios de auditoria establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las especificaciones técnicas.
2. Realizar auditoria de la documentación vigencia 2024, además de los registros y recorrido presencial por las instalaciones de la entidad para verificar la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Realizar las auditorias en cumplimiento a la normatividad vigente, con el personal mínimo requerido. En caso, de requerirse el cambio de algún integrante adicional del personal mínimo requerido, el mismo debe ser revisado y aprobado por el Supervisor del contrato.
4. Garantizar durante la vigencia del contrato, la disponibilidad del profesional con los perfiles requeridos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.
5. Entregar el informe final de auditoría que incluya como mínimo los siguientes aspectos: hallazgos y conclusiones, resumen del proceso de auditoría, recomendaciones, declaración de confidencialidad y listas de chequeo acorde a los lineamientos y criterios del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.
6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MINISTERIO DEL TRABAJO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Contar con la disponibilidad logística para realizar las auditorias de acuerdo con las fechas, disponibilidad y programación acordadas con el supervisor del contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.

Entregables del contratista		
Ítem	Soportes requeridos	Cantidad (Unidad)
1	Hoja de vida del profesional con los soportes previamente requeridos	1
2	Documento informando el cambio del profesional remitiendo la hoja de vida del profesional con los soportes previamente requeridos	1

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Código: GC-F-29
		Versión: 1.0
		Fecha: Junio 11 de 2024
		Página 6 de 8

3	Plan de auditoría por cada una de las sedes auditar	5
4	Acta de inicio por cada una de las sedes	5
5	Listas de chequeo bajo los lineamientos de la resolución 0312 de 2019	5
6	Acta de cierre por cada una de las sedes	5
7	Informe individual por cada una de las sedes auditadas	5

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a nivel nacional en las diferentes ciudades en las que se encuentran las Direcciones Territoriales enunciadas a continuación y Nivel Central (Tabla 01). El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Tabla 01. Nivel Central y Direcciones Territoriales.

SEDE	DEPARATAMENTO	DIRECCIÓN	CANTIDAD FUNCIONARIOS	DÍAS MINIMO REQUERIDOS
NIVEL CENTRAL	Cundinamarca	Carrera 7 # 31-10	628	2
Dirección Territorial Bogotá	Cundinamarca	Carrera 7 No. 32 – 63	189	1
Dirección Territorial Antioquia	Antioquia	Carrera. 56 A No. 51 – 81	103	1
Dirección Territorial Atlántico	Atlántico	Carrera 49 No. 72 – 46/68	86	1
Dirección Territorial Valle del Cauca	Valle del cauca	Avenida 3 Norte No. 23an – 02 Santiago de Cali	108	1

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será por dos (2) meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El Ministerio pagará en un único pago al contratista una vez se haga la entrega de los informes de auditoria establecidos en las especificaciones técnicas del contrato acorde a radicación previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Código: GC-F-29
		Versión: 1.0
		Fecha: Junio 11 de 2024
		Página 7 de 8

El único pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) realizando la entrega de:

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO QUINTO: **EL MINISTERIO** no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

Entregables del contratista		
Ítem	Soportes requeridos	Cantidad
1	Hoja de vida del profesional con los soportes previamente requeridos	1
2	Documento informando el cambio del profesional remitiendo la hoja de vida del profesional con los soportes previamente requeridos	1
3	Plan de auditoría por cada una de las sedes auditar	5
4	Acta de inicio por cada una de las sedes	5
5	Listas de chequeo bajo los lineamientos de la resolución 0312 de 2019	5
6	Acta de cierre por cada una de las sedes	5

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GC-F-29
	FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Versión: 1.0
		Fecha: Junio 11 de 2024
		Página 8 de 8

7	Informe individual por cada una de las sedes auditadas	5
---	--	---

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Los textos en gris en este numeral corresponden a la explicación de lo que se debe incluir en cada campo y deben ser borrados a medida que se diligencian. Los textos en negro corresponden a textos que se deben mantener en todas las fichas técnicas (no borrar).

10. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el Ministerio ha preparado el **Anexo No. 01 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

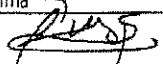
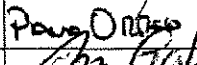
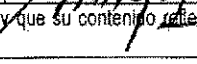
11. ANEXOS

Anexo No. 01 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

Anexo No. 02 Formato de cotización.

Alojamiento, alimentación y traslados (aéreos o terrestres) para cada una de las sedes relacionadas en la ficha técnica.

12. APROBACIONES:

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Ronny Alexander Sarmiento Pacheco	Contratista	
Revisado por:	Paula Andrea Orrego	Coordinadora GIT de Seguridad Social y Salud en el Trabajo	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			