



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

LÍNEA PAA No. SCDPI-110-00308-26 y SCDPI-110-00325-26

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGO BPIN)	2024110010001
PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGO SEGPLAN)	8099
META DEL PLAN DE DESARROLLO	Realizar el 100 % de las acciones de fortalecimiento tecnológico e institucional orientados a una mejor prestación de los servicios al ciudadano
META DEL PROYECTO	809905 Cumplir el 100 % de plan de sostenibilidad de MIPG
LINEA PAA	SCDPI-110-00308-26 y SCDPI-110-00325-26

La Constitución Política promulgada en el año 1991, prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: *“(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”*.

El Programa de Gobierno de la administración del señor Alcalde Mayor Carlos Fernando Galán Pachón llamado “Bogotá Camina Segura” para el periodo de 2024 – 2027, constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, el cual se basa en siete (7) pilares desde los cuales se planteará la transformación en temas fundamentales para la capital colombiana, como son:

Bogotá camina segura: aborda temas clave para la solución de las principales problemáticas de Bogotá. Incluye un Plan Integral contra el Crimen Organizado, la presencia institucional constante y el control territorial, el fortalecimiento de la investigación y judicialización, así como la participación ciudadana y construcción de tejido social para la seguridad. También destaca medidas específicas para la protección de la vida y la seguridad de las mujeres, mejoras en la infraestructura para la movilidad, un cambio en las formas de desplazamiento y hace énfasis especial en el mejoramiento en la calidad del transporte público.

Bogotá debe ser la misma para toda su gente: en este pilar se plantea la visión social de una Bogotá inclusiva y equitativa. Propone las principales medidas para erradicar la pobreza y el hambre, asegurar educación de calidad para cerrar brechas, garantizar derechos en los colegios, promover

Página 1 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

trayectorias educativas equitativas y fortalecer la atención primaria y capacidades básicas en salud pública. Busca posicionar a Bogotá como modelo nacional en salud digital, integrar la salud mental en los servicios de salud, garantizar seguridad sanitaria, impulsar el talento humano y el desarrollo tecnológico en salud. Además, prioriza la atención en salud para las mujeres.

Bogotá camina con su gente: tiene como clave atender las necesidades de las personas de las diferentes poblaciones que habitan Bogotá. Destaca la importancia de soñar, ser y crecer en un entorno inclusivo para los niños, niñas y jóvenes.

El programa plantea estrategias para dignificar a las personas mayores, a los habitantes de calle y para atender a la ruralidad y al campesinado; propone una ciudad más incluyente y diversa. Bogotá será la capital de la diversidad étnica y cultural, reconociendo a las víctimas y trabajando por la paz, la memoria y la reconciliación.

Una ciudad más amable: propone proyectar a Bogotá a mayor escala, gestionarla como una ciudad digna y justa, revitalizar y proteger a los residentes. El gobierno cumplirá con el Plan de Acción Climática para generar nueva confianza ambiental y climática, promover la movilidad sostenible, adoptar un urbanismo regenerativo, implementar economía circular, impulsar la competitividad y crecimiento verde.

Esta administración trabajará para avanzar hacia una ciudad inteligente con acceso a información ambiental, promover la justicia ambiental, asegurar financiamiento para la confianza ambiental y climática. Además, garantizar el bienestar animal, fomentar la apropiación social del espacio público, iniciar una nueva etapa del cuidado, desarrollar hábitats incluyentes, y asegurar servicios públicos de calidad.

Apropiación y disfrute de la ciudad: Bogotá garantizará a toda la ciudadanía el acceso equitativo al deporte, la creación de espacios seguros para el deporte, la recreación, y la promoción de la cultura para la población.

Aprovechemos nuestro potencial: Bogotá, como capital, ha construido bases para impulsar su productividad. Promoveremos el emprendimiento a través de la estrategia 'Aprender a Empezar', el programa 'Bogotá Paga por Resultados'. Con una apuesta para la transformación digital como motor de desarrollo económico y social, e incrementará su inversión en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo del potencial de la ciudad.

Un gobierno moderno que cumple: este pilar reconoce la importancia de la eficiencia y transparencia en la gestión pública; de este modo, buscamos generar confianza mediante la modernización administrativa y una relación más cercana con la ciudadanía, fomentando su participación para contribuir a la transformación de la ciudad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Ahora bien, el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024 Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”, en su objetivo No. 5 “Bogotá confía en su Gobierno” establece: “Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía...”, por lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital ha generado una nueva plataforma estratégica en el marco de su rol misional cuyo objetivo es alcanzar la visión enmarcada en los lineamientos establecidos por el Gobierno Distrital en su Plan de Desarrollo e institucionalizar la planificación en la Unidad, de tal forma que permita en forma clara identificar en dónde se encuentra la entidad hoy, hacia dónde va, a dónde debe llegar y cómo hacerlo; es decir, especifica los resultados esperados en la ejecución de los programas y plantea las estrategias a desarrollar para lograrlo.

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, menciona que La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (en adelante UAECD), es una entidad de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda que tiene por objeto: "responder por la recopilación de la información de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico y facilitar el acceso a la información geográfica y especial para contribuir a la toma de decisiones del Distrito Capital".

El Acuerdo 004 de 2021 "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones", establece que: “Artículo 1. Naturaleza jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector descentralizado por servicios, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.”

Para todos los efectos legales, la denominación de la entidad es Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en adelante UAECD.

Así igualmente, el artículo segundo ibidem, determina que: “Artículo 2. Objeto. La UAECD tiene por objeto la recopilación e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital.” Es así como, para el desarrollo de su objeto, se cuenta con una estructura organizacional que permite atender los asuntos propios de su gestión y que tiene las siguientes funciones:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

En concordancia con el marco normativo aplicable a la administración pública y al ordenamiento distrital, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) tiene como objeto *la gestión de la información catastral y la prestación de servicios vinculados a sus grupos de valor*. Dentro de esta estructura, la dependencia solicitante tiene formalmente asignadas las funciones *de dirigir, planear, mantener y evaluar el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad*. La realización de la auditoría externa de recertificación bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015 guarda una estricta correlación con la competencia institucional de asegurar el control, la mejora continua y el permanente aseguramiento de la calidad en la operación de la entidad.

Existe una conexidad técnica y operativa directa entre estas funciones y el Proyecto de Inversión 8099, denominado "Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C.". Dicho proyecto contempla como objetivo general la implementación y sostenimiento de un modelo de gestión institucional orientado a mejorar los servicios hacia los grupos de valor, y define en su Objetivo Específico 5 la tarea de "Mantener la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la UAECD". De este modo, la ejecución contractual propuesta permite dar cumplimiento a la meta estratégica de "Cumplir el 100% del plan de sostenibilidad de MIPG" en la vigencia 2026, asegurando que los estándares internacionales de calidad fundamenten los procesos institucionales.

La necesidad identificada radica en contar con una evaluación técnica independiente y especializada, realizada por un organismo evaluador de tercera parte, que verifique la conformidad, eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAECD al término del ciclo de certificación anterior. Desde una perspectiva cualitativa, la recertificación bajo la norma ISO 9001:2015 aporta al fortalecimiento de la gestión basada en procesos, la cultura de autocontrol, la mitigación de riesgos y el afianzamiento de la confianza ciudadana. En el ámbito cuantitativo, este proceso contribuye de manera directa al avance y cumplimiento porcentual de las metas de sostenibilidad de MIPG contempladas en el Plan Estratégico 2024–2027, impactando favorablemente los indicadores de gestión pública del Plan de Desarrollo Distrital.

Actualmente la UAECD cuenta con certificación ISO 9001:2015 vigente hasta el 04 de noviembre de 2026, la cual fue otorgada por el ente certificador Global Colombia Certificación S.A.S; en tal sentido, resulta imperioso y de total interés para la Entidad adelantar las gestiones y proceso a que haya lugar tendiente a la recertificación ISO 9001:2015. Sin desconocer que la norma ISO 9001 fue actualizada el pasado 16 de septiembre de 2026, nos acogemos al periodo de transición de dos (2) años para su implementación, en todo caso para la recertificación a contratarse en este proceso se requiere certificar la ISO 9001:2015.

El proceso contractual resulta conveniente y oportuno por cuanto acoge el marco normativo fijado en el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Decreto Distrital 591 de 2018, los cuales facultan y

Página 4 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

promueven que las entidades públicas adopten e incorporen normas internacionales de calidad como herramienta fundamental de gestión. La oportunidad del proceso en la vigencia 2026 responde a la necesidad imperiosa de mantener la vigencia del certificado de calidad institucional sin generar interrupciones o la pérdida del aval de tercera parte. Asimismo, adelantar esta contratación mediante la modalidad de mínima cuantía garantiza una selección transparente, ágil y eficiente desde el punto de vista presupuestal y administrativo, acorde con la naturaleza y cuantía del servicio a contratar.

Finalmente, la UAECD cuenta con un antecedente consolidado en el mantenimiento y certificación de su Sistema de Gestión de la Calidad, estructurado bajo el marco del MIPG adoptado mediante la Resolución 0374 de 2023 en sus 7 dimensiones institucionales. La entidad reconoce que la certificación externa constituye un elemento diferenciador que respalda la credibilidad de los productos y servicios catastrales ofrecidos al público. La presente contratación se encuentra plenamente respaldada por los recursos asignados al Proyecto de Inversión 8099 y genera un impacto directo en la misionalidad de la UAECD, al garantizar que la producción, actualización y disposición de la información catastral de Bogotá D.C. se realice bajo procesos estandarizados, eficaces y en permanente mejora continua.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto:

Prestar servicios para la realización de la auditoría de recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAECD, en conformidad con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, garantizando la evaluación integral del sistema y la verificación de su conformidad, eficacia y mejora continua.

ALCANCE DEL OBJETO:

La auditoría de recertificación al Sistema de Gestión de la Calidad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) debe efectuarse bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Todo ello enmarcado en el cumplimiento de la misionalidad de la entidad como encargada de recopilar, integrar y disponer la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital, garantizando la satisfacción de sus grupos de valor.

Se incluyen dentro del alcance de la auditoría de recertificación la totalidad de los procesos que la entidad tenga vigentes de acuerdo con su mapa de procesos y cadena de valor institucional, Página 5 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

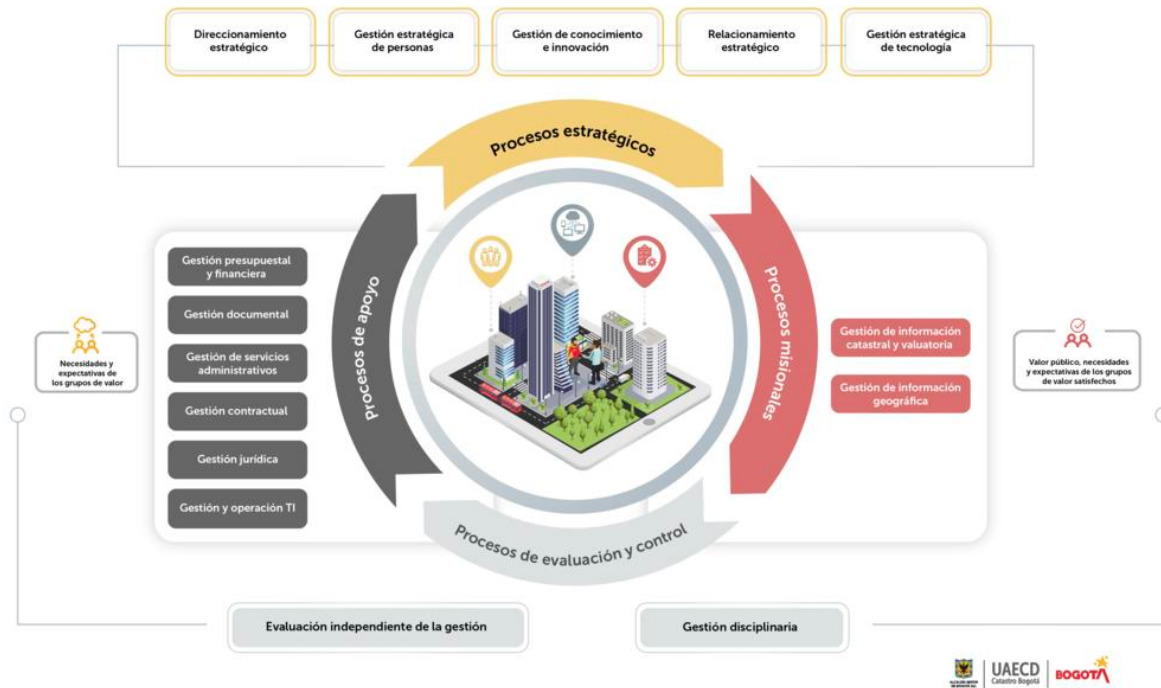
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

asegurando una evaluación integral, exhaustiva y sistemática sobre la conformidad, efectividad y mejora continua del sistema.



2.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC United Nations Standard Products and Services Code)

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

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	Grupo	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84111603	F Servicios	84 – Servicios Financieros y de Seguros	8411 – Servicios de contabilidad y auditorías	841160 – Servicios de auditoría	84111603 - Auditorías internas
80101506	F Servicios	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801015 – Servicios de consultoría de negocios y	80101506 - Asesoramiento en estructuras organizacionales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	Grupo	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
		Servicios Administrativos		administración corporativa	

2.1.2 VISITA TÉCNICA

No aplica.

2.1.3 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS:

- Las especificaciones del objeto del contrato se encuentran descritas en el documento anexo, denominado “Anexo Técnico”, el cual hace parte integral del estudio previo.
- Para el presente objeto contractual se requieren las siguientes autorizaciones, permisos y/o licencias: En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1595 de 2015 (Subsector de Acreditación del Subsistema Nacional de la Calidad - SICAL), el proponente que aspire a ejecutar la auditoría de recertificación deberá contar con la **Acreditación vigente expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC)** o por un organismo de acreditación extranjero perteneciente a los acuerdos de reconocimiento multilateral (MLA) firmados por IAF (*International Accreditation Forum*), bajo el estándar ISO/IEC 17021-1:2015, en el alcance específico para la certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 en el sector público, la cual se encuentra incluida en el numeral de requisitos habilitantes técnicos.

2.1.4 APLICACIÓN ACCIONES AFIRMATIVAS

2.1.4.1. DECRETO DISTRITAL No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, o aquella que la modifique, adicione o complemente

En cumplimiento de las disposiciones distritales vigentes sobre medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación pública, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) fomenta la equidad de género en los procesos contractuales del Distrito Capital, en concordancia con el Decreto Distrital No. 643 de 2025.

Para tales efectos se transcribe el art 29 del citado Decreto: “Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, Página 7 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.”

El mismo decreto establece excepciones para los procesos adelantados mediante acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y aquellas tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran personal para la ejecución — tales como arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos y prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión—; no obstante, tras la revisión pertinente, se constata que el presente proceso no se encuentra incurso en ninguna de las excepciones previstas en la norma.

Finalmente, en estricto alineamiento con las directrices de inclusión vigentes y dada la naturaleza de la mínima cuantía, se precisa que las medidas afirmativas para promover la equidad de género no constituyen requisitos habilitantes ni factores de ponderación económica, ciñéndose su aplicación exclusivamente a las reglas estándar de la normatividad contractual aplicable. Asimismo, el mercado permite avalar la recomendación técnica de exhortar al contratista a promover la participación de mujeres profesionales dentro de su equipo de trabajo, entendida esta como una buena práctica de responsabilidad social corporativa y no como una condición restrictiva de ejecución.

2.1.4.2 DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES.

De acuerdo con el objeto contractual y de las actividades a desarrollar, analizar la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia la Directiva Distrital 001 de 2011, la Directiva Distrital 003 de 2023 y en armonía con el artículo 74 del Decreto Distrital 651 de 2025 de generación de empleo de calidad, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

¿ES VIABLE TÉCNICAMENTE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN?

☐

SI

☒

NO

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente **NO** es viable incluir como obligación del contratista la vinculación o contratación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, en los términos de la Directiva Distrital 001 de 2011, la Directiva Distrital 003 de 2023 y en armonía con el artículo 74 del Decreto Distrital 651 de 2025 de generación de empleo de calidad, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Lo anterior obedece a la naturaleza altamente especializada del objeto contractual, cuyo desarrollo exige que el personal destinado por el organismo de evaluación de la conformidad cuente de manera obligatoria con formación técnica específica, experiencia acreditada como auditor líder bajo la norma ISO 9001:2015 y la habilitación correspondiente otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o su equivalente internacional. Dada la especificidad técnica del perfil requerido para la auditoría de recertificación, la entidad no puede imponer la vinculación de dicha población como obligación contractual; sin embargo, en el marco de la responsabilidad social institucional, se recomendará al contratista la priorización en la vinculación de dicho personal siempre que cumpla con los perfiles, idoneidad y competencias requeridas para las actividades de soporte del servicio.

2.1.4.3 INCLUSIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Frente a la expedición del Decreto Nacional 287 del 19 de marzo de 2026, el cual requiere a las entidades estatales incluir como obligación contractual condiciones especiales de ejecución a favor de las personas con discapacidad (subcontratación inclusiva o integración del equipo de trabajo), el presente análisis técnico y de mercado determina la necesidad legal de justificar la omisión de dicha exigencia para este proceso en particular.

Si bien para la ejecución del presente contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD justifica la no incorporación de la condición especial de ejecución prevista en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, tal como se indica en el párrafo del numeral de obligaciones específicas.

2.1.4.4 OTRAS POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS DISTRITALES PARA LA INCLUSIÓN DE MEDIDAS AFIRMATIVAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Analizados los demás lineamientos y políticas distritales en materia de acciones afirmativas, se establece que para el presente proceso de selección no se fijarán obligaciones o incentivos adicionales a los contratistas. Lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza sumaria de la modalidad de Mínima Cuantía, donde el factor de evaluación es el menor precio, y la alta especialización técnica que exige la auditoría de recertificación ISO 9001:2015. Las políticas de inclusión del Distrito Capital aplicarán de manera obligatoria únicamente como criterios de desempate en la fase correspondiente.

2.1.4.5 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL – ARTÍCULO 2 DEL DECRETO NACIONAL 1860 DE 2021 ADICIONA ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. AL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Teniendo en cuenta la naturaleza técnica y especializada del objeto contractual, consistente en la realización de la auditoría de recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAECOD en conformidad con la norma ISO 9001:2015, se establece que no es viable la aplicación de la obligación a la que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021).

Lo anterior se fundamenta en que la ejecución del contrato se desarrolla de manera directa por parte del equipo auditor especializado asignado por el organismo de certificación (auditores líderes acreditados ante el ONAC o su equivalente internacional). Debido a la inexistencia de actividades operativas secundarias, servicios de soporte no cualificados o subcontratación de bienes y servicios dentro del alcance de la auditoría de recertificación, la entidad no puede fijar un porcentaje de adquisición a los sujetos de especial protección constitucional a los que hace referencia la norma.

2.1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en la Av. Carrera 30 No. 25 – 90 y las demás donde sean susceptibles de verificación los procesos y procedimientos objeto de certificación.

2.2 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. **PARÁGRAFO:** Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normativa vigente.
3. Constituir y mantener vigente la garantía de cumplimiento y/o de responsabilidad civil extracontractual en caso de que aplique
4. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista en coordinación con el supervisor del contrato.
5. Presentar el Registro Único Tributario – RUT. En el evento que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación como Responsable de IVA, se compromete a realizar el cambio de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

- régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley y reportará dicha situación a la Entidad, lo anterior de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario, de tal forma que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago de honorarios.
6. Proveer y disponer por sus propios medios y sin costo alguno para la Entidad, según el perfil, objeto y obligaciones, de un equipo de cómputo portátil, provisto de todas las herramientas ofimáticas (Microsoft Office) y antivirus, para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y obligaciones; así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del contrato. El CONTRATANTE, no será responsable en ningún evento de los daños, pérdida o deterioro del equipo, por lo que el CONTRATISTA se obliga por su cuenta y riesgo exclusivo, a tomar los seguros o garantías que estime necesarios para proteger el equipo electrónico.
 7. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada, cumplimiento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.
 8. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la UAECD.
 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
 10. Realizar la afiliación a la administradora de riesgos laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados por la UAECD.
 11. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
 12. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
 13. Cumplir la normativa en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.
 14. Atender el objeto y obligaciones en coordinación con el supervisor o interventor del contrato.
 15. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente.
 16. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva Distrital 001 de 2011, la Directiva Distrital 003 y el Decreto Distrital 651 de 2025. (Si aplica)
 17. Presentar los documentos exigidos para el pago dentro de los plazos establecidos en los contratos o en los cronogramas de ejecución contractual.
 18. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

PARÁGRAFO: La UAECD se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.

19. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le sean entregados para la ejecución del contrato.
20. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada; así como información sensible, que se encuentren en el Sistema de Gestión de la UAECD.
21. Cumplir con el Código de Integridad adoptado por la UAECD.
22. Conocer y dar aplicación a la políticas y lineamientos sobre equidad de género y enfoque diferencial adoptadas por la UAECD.
23. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.
24. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente” y el documento CONPES D.C. 14 mediante el cual se actualizó la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030.
25. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normativa vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: -Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. -Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

PARÁGRAFO 1. La UAECD se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: *“Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.”*

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el futuro contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. **Naturaleza técnica especializada y requisitos habilitantes reglados:** El objeto contractual consiste en una auditoría de recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma técnica internacional ISO 9001:2015, un servicio altamente regulado que exige perfiles de cumplimiento estricto y estandarizado a nivel global.
2. **Restricción de idoneidad y competencias del equipo auditor:** Los profesionales que integran el equipo auditor deben contar de manera obligatoria y excluyente con certificaciones vigentes de competencia como Auditor Líder ISO 9001:2015 expedidas por esquemas reconocidos y experiencia específica en auditorías de gestión pública. Su exigencia responde a estándares de acreditación técnica del organismo certificador, lo que impide modificar discrecionalmente la conformación del equipo de trabajo o imponer condiciones de integración de personal que no cumplan a cabalidad con estas credenciales habilitantes obligatorias.
3. **Imposibilidad de subcontratación:** Dadas las características de independencia, imparcialidad y confidencialidad exigidas a los organismos certificadores acreditados para evaluar Sistemas de Gestión de la Calidad, el proponente no puede subcontratar las actividades nucleares de evaluación y auditoría técnica, por lo que la subcontratación o modificación de estas condiciones no resulta material ni jurídicamente viable para este tipo de contratos de evaluación de la conformidad.
4. **Destinar el equipo auditor especializado:** Asignar y disponer de un equipo auditor calificado y con liderazgo idóneo para el desarrollo de la auditoría de recertificación durante el tiempo necesario, abarcando la preparación, planificación, ejecución (presencial o remota) y elaboración de informes.
5. **Planificar y socializar la auditoría:** Presentar a la UAECD la planeación, el cronograma detallado de trabajo y el plan de auditoría, y liderar la reunión de apertura dirigida al Comité

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Institucional de Gestión y Desempeño y a los responsables de procesos para socializar el alcance y la metodología.

6. **Evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):** Evaluar suficiente evidencia objetiva para determinar el cumplimiento, la conformidad, la madurez, la eficacia y el mantenimiento del SGC de la UAECD frente a la totalidad de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, abarcando todos los procesos que integran la cadena de valor de la entidad (incluyendo objetivos de calidad, gestión de riesgos, satisfacción de grupos de valor y mejora continua).
7. **Presentar informes y resultados:** Elaborar y entregar el informe final de auditoría técnica detallado, incluyendo los resultados de la evaluación, el concepto formal del equipo auditor y las conclusiones sobre el grado de cumplimiento.
8. **Gestionar No Conformidades y Oportunidades de Mejora:** Definir los plazos y condiciones para la revisión y evaluación del plan de acciones correctivas presentado por la entidad frente a las no conformidades detectadas, y efectuar la visita o revisión de verificación de cierre de estas cuando sea procedente, como requisito previo a la recomendación o emisión del certificado.
9. **Liderar la reunión de cierre:** Realizar la reunión de cierre dirigida a la Alta Dirección de la UAECD para dar a conocer los hallazgos (fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades con sus respectivas evidencias) y el concepto final del equipo auditor respecto al otorgamiento de la recertificación.
10. **Otorgar y entregar la certificación:** Emitir la decisión formal de recertificación del SGC de la UAECD bajo la norma ISO 9001:2015 para el nuevo ciclo correspondiente, y suministrar el certificado original (físico y/o digital validado) junto con sus copias de respaldo, una vez aprobado por el comité de certificación de la firma contratista.
11. **Garantizar la confidencialidad:** Tratar de manera confidencial toda la información obtenida de la entidad y utilizarla exclusivamente para los fines propios del contrato. Cualquier solicitud de información por parte de terceros (distintos a autoridades competentes que lo requieran por escrito) deberá contar con autorización previa y escrita de la UAECD.
12. **Promover la equidad de género:** Promover activamente la equidad de género durante la ejecución de las actividades del proyecto. Para ello el contratista deberá vincular mínimo el **50% del personal femenino** en la ejecución del presente proyecto, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Decreto 643 de 2025.

PARÁGRAFO: El objeto contractual demanda la participación de profesionales con formación y experiencia especializada en auditorías internas en ISO 9001:2015. Dada la naturaleza altamente especializada de dichos perfiles, la oferta disponible en el mercado laboral de personas naturales con discapacidad que acrediten simultáneamente la certificación de discapacidad y la experiencia técnica requerida para las actividades de auditoría de procesos propias del presente contrato es considerablemente reducida. Imponer esta condición como obligación contractual podría comprometer la calidad técnica de la ejecución, los plazos del contrato y el cumplimiento de los fines

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

que justifican la contratación, en detrimento del interés general y del principio de eficiencia que rige la actividad contractual del Estado.

Por lo anterior, y sin perjuicio del compromiso institucional de la UAECD con los principios de inclusión y no discriminación, se justifica la omisión de esta condición especial de ejecución en el presente proceso, dejando constancia expresa de ello en los presentes estudios previos en cumplimiento de lo ordenado por la norma.

2.3.1. Obligaciones de la UAECD.

1. Designar supervisor o contratar la interventoría para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
4. Verificar a través del supervisor o interventor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva Distrital 001 de 2011, el Decreto Distrital 651 de 2025 y la Directiva Distrital 003 de 2023. Relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Cuando aplique)
5. Verificar a través del supervisor o interventor, que el contratista de cumplimiento al ofrecimiento de personal adulto mayor durante todo el plazo de ejecución del contrato, conforme al artículo 3° de la ley 2040 de 2020. (Cuando aplique)
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a la vinculación del personal de conformidad con lo establecido en el Decreto 643 de 2025 (Cuando aplique)
7. Verificar a través del supervisor del contrato el cumplimiento de la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, previo el inicio de ejecución del contrato, dando cumplimiento a la Tabla de Actividades Riesgos IV y V reconocidas por la UAECD.

2.3.2. CRITERIOS AMBIENTALES.

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, consistente en la realización de la auditoría de recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, no resulta aplicable la adopción de Guías, Manuales o Normas Técnicas expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente para sectores de infraestructura, construcción o manejo de corredores ecológicos.

Sin embargo, en atención al **Programa Distrital de Compras Sostenibles (Compras Verdes)** y las políticas de gestión ambiental de la UAECD, el contratista deberá comprometerse al cumplimiento de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, tales como:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

- Hacer uso eficiente del papel mediante el empleo prioritario de medios electrónicos y digitales para la transmisión de información, revisión de evidencias y entrega de informes finales de auditoría.
- Optimizar el uso de energía y recursos en el desarrollo de las reuniones y sesiones de auditoría presenciales o virtuales.
- Cumplir con las políticas institucionales de manejo adecuado y separación de residuos sólidos en las instalaciones de la entidad durante las jornadas de auditoría.

2.3.3. PRODUCTOS ENTREGABLES

En el marco del objeto contractual, el contratista deberá hacer entrega a la UAECD de los siguientes productos medibles y verificables:

1. **Plan de Auditoría:** Documento detallado aprobatorio que contenga la agenda, cronograma, metodología, alcance, criterios de auditoría y la asignación del equipo auditor especializado para el desarrollo del proceso.
2. **Actas de Reunión:** Documentos suscritos correspondientes a la reunión de apertura y a la reunión de cierre llevadas a cabo con la Alta Dirección y los responsables de procesos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. **Informe Final de Auditoría de Recertificación:** Informe técnico en formato digital y/o físico que contenga los hallazgos detallados de la evaluación (fortalezas, oportunidades de mejora, no conformidades y sus evidencias), así como el concepto formal del equipo auditor respecto a la concesión de la recertificación del SGC bajo la norma ISO 9001:2015.
4. **Informe de Verificación de Cierre (si aplica):** Documento técnico que evidencie la revisión y validación de las acciones correctivas presentadas por la entidad frente a los hallazgos o no conformidades identificadas.
5. **Certificado de Calidad ISO 9001:2015:** Certificado oficial original expedido por el organismo de evaluación de la conformidad acreditado (físico y/o digital validado), junto con dos (2) copias, que acredite la recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAECD para el ciclo correspondiente.

2.3.4 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS** o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto, mediante comunicación escrita.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la UAECD y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subgerencia de Contratación.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.5 DEFINICIONES:

Las definiciones se encuentran contenidas en el ANEXO TÉCNICO y el cual parte integral del presente estudio previo.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Corresponde al procedimiento para escoger al contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, aplicable a todos los objetos de contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía sin importar la naturaleza del contrato.

En tal sentido, con fundamento en lo establecido en las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, el artículo 2 del Decreto Nacional 1860 del 2021 y el artículo 5 del Decreto 142 del 2023; y teniendo en cuenta la descripción de las actividades a desarrollar y que el presente proceso de contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, así como su razonable confrontación con el análisis del sector, se establece que la modalidad de selección es la de **MÍNIMA CUANTÍA**.

Página 17 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SU JUSTIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

4.1. El valor total del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$15.423.987) M/CTE.**, incluidos todos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental, municipal y distrital legales vigentes, así como los demás costos directos o indirectos, descuentos en que pueda incurrir el proponente por el hecho de la presentación de su oferta.

La contratación que se derive del proceso de selección se encuentra respaldada con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 626 y 635 del 14 y 25 de agosto de 2026, con cargo al Rubro O230117459920240001– Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C., indicado y adjunto por la Entidad en la plataforma SECOP II.

Por expresa disposición del numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, que señala: “(...) *El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (...)*” el presupuesto anterior se justifica en:

El análisis del sector y el estudio de mercado adelantado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), mediante la solicitud de cotizaciones a organismos de evaluación de la conformidad acreditados ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). De igual forma, se consideró el histórico de contratación de la entidad para servicios afines de evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, las tarifas vigentes del mercado para el cálculo de días/auditor según el alcance del mapa de procesos de la entidad, y los costos asociados a la emisión del certificado oficial bajo la norma ISO 9001:2015.

El valor estimado global se considera adecuado, justo y de mercado para respaldar integralmente la ejecución de las actividades de auditoría de recertificación, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y austeridad del gasto público.

La contratación que se derive del proceso de selección se encuentra respaldada con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 626 y 635** del 14 y 25 de agosto de 2026 respectivamente, con cargo al Rubro O230117459920240001 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C., los cuales en virtud de la ejecución a que haya lugar, habrán de comprometerse así:

CDP No. 626 hasta por la suma \$7.198.509,00

CDP No. 635 hasta por la suma de \$ 8.225.478,00

Ambos relacionados y adjuntos por la Entidad en la plataforma SECOP II, con el fin de financiar la totalidad de los recursos a contratar la recertificación ISO 9001:2015.

4.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará de manera **global y en un solo grupo** por el **Valor de la Oferta Seleccionada**, la cual corresponda al menor precio ofertado entre los proponentes que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos exigidos por la entidad.

No habrá adjudicación parcial ni por grupos o ítems, toda vez que el objeto contractual, correspondiente a la auditoría de recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAECD bajo la norma ISO 9001:2015, constituye un servicio integral e indivisible que debe ser prestado de manera uniforme por un único organismo evaluador de la conformidad acreditado.

4.3 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato **HASTA** por **SESENTA** (60) días calendario o el cumplimiento total del objeto y obligaciones y entrega y recibo a satisfacción de los productos, lo que primero ocurra, en todo caso **sin superar el 3 de diciembre de 2026.**

PARÁGRAFO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la supervisión del contrato puede dar inicio a la ejecución del mismo.

4.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) pagará el valor total del contrato en un **único pago (100% contra entrega a satisfacción de los productos del contrato)**, después de entregado el informe definitivo de la auditoría y emitida la decisión de recertificación, previa presentación de la factura con todos sus requisitos legales y la expedición de la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, conforme a los trámites internos de rigor descritos en la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021 o la norma que la modifique o sustituya.

Página 19 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Para la realización del pago, el contratista deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a. **Acta de recibo final a satisfacción**, debidamente suscrita por el supervisor del contrato.
- b. **Factura de venta o documento equivalente**, expedida de acuerdo con las disposiciones legales y tributarias vigentes.
- c. **Certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal**, que acredite el cumplimiento y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, correspondiente a los últimos seis (6) meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

La entidad pagará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020 *“Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación”*.

PARÁGRAFO 1. El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas.

PARÁGRAFO 2. El (los) pago (s) debe incluir los costos, gastos e impuestos a que haya lugar, así como la totalidad de los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA en relación con la suscripción y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 3. En caso de que el CONTRATISTA, esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica o documento equivalente, según lo establecido en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 165 de 2023 modificada por la Resolución 119 de 2024 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 4. El (los) pago (s) respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

PARÁGRAFO 5. En caso de que la UAECD requiera del contratista alguna aclaración, corrección o subsanación en la factura o documentos soporte, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación requerida. En consecuencia, el tiempo que utilice el CONTRATISTA para

Página 20 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

analizar y decidir sobre las observaciones formuladas por la UAECD, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho a la causación o pago de interés moratorio alguno o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 6. El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

PARÁGRAFO 7. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos, a través de su radicación ante la UAECD.

4.5. Análisis del estudio de mercado y el sector.

Ver anexo adjunto, denominado “Estudio del Sector” el cual hace parte integral del estudio previo.

4.6. GLOSARIO

Para la correcta interpretación de los términos utilizados en el presente documento, se establecen las siguientes definiciones conforme a las normas ISO 9000 e ISO/IEC 17021:2015:

1. **Alcance de la Auditoría:** Extensión y límites de una auditoría. Incluye la descripción de las ubicaciones físicas, las unidades organizativas, las actividades y los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad evaluados.
2. **Auditoría de Recertificación:** Evaluación integral y sistemática realizada antes del vencimiento del ciclo de certificación (tres años) para confirmar la conformidad continua, la madurez y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad en su conjunto.
3. **Criterios de Auditoría:** Conjunto de requerimientos usados como referencia frente a los cuales se compara la evidencia objetiva. Para el presente proceso corresponden a la norma ISO 9001:2015, los procedimientos internos del Sistema de Gestión de la Calidad y la normativa legal aplicable a la entidad.
4. **Evidencia Objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Puede obtenerse mediante observación, medición, ensayo o por otros medios durante las actividades de auditoría.
5. **Hallazgo de Auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia objetiva recopilada frente a los criterios de auditoría. Pueden indicar conformidad, oportunidad de mejora o no conformidad.
6. **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito especificado en la norma de referencia o en los lineamientos institucionales del Sistema de Gestión de la Calidad.
7. **Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC):** Tercera parte independiente y acreditada que presta servicios de auditoría y certificación de sistemas de gestión.
8. **ONAC:** Organismo Nacional de Acreditación de Colombia. Entidad encargada de acreditar la competencia técnica de los organismos evaluadores de la conformidad en el país.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Los integrantes del comité evaluador designado realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
2	CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO
	RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO

Potestad de verificación

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

Que su objeto social permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que, para los integrantes, su objeto social les debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2. 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

5.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

5.1.1.2. Poder debidamente constituido

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012 - y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

5.1.1.3. Pacto de Probidad

El pacto de probidad se verificará en el FORMATO No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política de Colombia, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

5.1.1.4. Certificado de Constitución, Existencia y Representación Legal:

Teniendo en cuenta la obligación legal establecida en el artículo 33 del Código de Comercio, que para el efecto dispone: *“ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El inscrito informará a la correspondiente cámara de comercio la pérdida de su calidad de comerciante, lo mismo que cualquier cambio de domicilio y demás mutaciones referentes a su actividad comercial, a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Lo mismo se hará respecto de sucursales, establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro”*.

El proponente deberá acreditar con la presentación de la oferta el cumplimiento de la renovación según la disposición normativa antes citada; **de no acreditarse tal cumplimiento, la oferta presentada se considerará como NO HABILITADA** en el componente jurídico, y la UAECD informará lo pertinente a la Superintendencia de Sociedades.

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de contratación.

La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- La fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

- Cuando el Certificado de Existencia y Representación Legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada está directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente adjudicatario es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES** conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar Certificado de Existencia y Representación Legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

En **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES** conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato **deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.**

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado vigente de inspección, vigilancia y control, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

5.1.1.5. Autorización de Junta de Socios.

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar Acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro) diferentes a Sociedad Anónimas Simplificadas, que se presenten como miembros de Consorcio o Uniones Temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión

Página 27 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

5.1.1.6. Copia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica:

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

5.1.1.7. Documento de constitución del consorcio unión temporal:

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. **Designación del representante:** deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario,

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

3. **Duración:** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. **Participación:** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. **Vigencia:** La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato (si aplica).
6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de contratación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato.
- b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, **dos (2) días después de la adjudicación.**
- c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la UAECD lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la UAECD.
- e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la UAECD dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- f) En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de Consorcio o Uniones Temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Promesa de sociedad futura

Los proponentes pueden presentarse al proceso de selección como una promesa de sociedad futura. Las normas aplicables a estas promesas son las mismas que aplican para los consorcios, teniendo en cuenta que, en este último caso, se creará una sociedad con personería jurídica, y con las características propias que definan los miembros del proponente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

En caso de que el contrato derivado del proceso se adjudique a una promesa de sociedad futura, la UAECD suscribirá el contrato una vez se haya constituido la sociedad.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la UAECD uno de los originales de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos para el efecto en el Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación;
- b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
- c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
- d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
- e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la UAECD derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato;
- f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de LA UAECD en los términos del Contrato;
- g. Una duración de la sociedad mínima igual al plazo del contrato y un año más o superior contados a partir de su constitución;
- h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación;
- i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

5.1.1.8 Certificación del pago de seguridad social y aportes legales

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que para el efecto dispone: **“ARTÍCULO 50. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato”**. (Resaltado fuera de texto original)

Nota: Puntualmente, en lo que cita la norma “(...) el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato (...)”; relevante tener presente que, a la luz del cronograma dispuesto para el proceso, **la fecha inicial estimada para la celebración del contrato será la contemplada dentro del cronograma publicado. En tal sentido, es ésta la fecha a tener en cuenta para la expedición de la certificación a que se refiere este apartado.**

- **Si es persona jurídica**, dicha certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores **vigente**.
- **Si es persona natural**, la certificación deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

- **Si el proponente es extranjero**, Cuando la propuesta sea presentada por persona extranjera sin sucursal en Colombia, no requerirá de la presentación de la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales
- En caso que la oferta vaya a ser presentada por un **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, la UAECD durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, la UAECD verificará la información presentada antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La UAECD se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor

5.1.1.9 Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales:

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la UAECD, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que la proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

5.1.1.10 Certificación de no reporte en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la UAECD verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

5.1.1.11 Antecedentes de Personería:

La Entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado en la página web de la Personería de Bogotá.

<https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/certificado-de-antecedentes-disciplinarios/>

5.1.1.12 Certificado de Antecedentes Judiciales Vigentes:

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, la UAECD verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co>).

5.1.1.13 Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del Estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

5.1.1.14 Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales (Consortios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

5.1.1.15 Verificación de Listas Internacionales Restrictivas

La Entidad Estatal consultará las listas internacionales vinculantes, restrictivas, de inhabilitación o sanción de los organismos multilaterales de los cuales Colombia es miembro, con el fin de verificar si se configura la inhabilidad prevista en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993,

Página 35 de 48

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto Nacional 1082 de 2015. La Entidad dejará constancia de dicha consulta en los Documentos del Proceso, garantizando la protección del derecho al habeas data de los proponentes conforme a la normativa vigente.

NOTA: En todo caso, la entidad realizará la consulta de la lista OFAC y las demás listas se consultarán en razón de lo previsto en el párrafo del Artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto Nacional 0997 de 2026, una vez el Gobierno nacional, con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente y las demás entidades que resulten competentes, desarrollen las acciones necesarias para garantizar la consulta accesible de las listas.

5.1.1.16. Declaración, pacto o compromiso anticorrupción

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto Nacional 0997 de 2026, el proponente deberá diligenciar y presentar la declaración, pacto o compromiso anticorrupción, siguiendo el formato respectivo.

5.1.1.17 Relación de Contratos de Prestación de Servicios VIGENTES CON EL ESTADO a la fecha de presentación de los documentos

El proponente deberá suscribir la “*Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Decreto Distrital 189 de 20201 y numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital*” (FORMATO 3– “RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.”) suscrito por el representante legal, por medio del cual se informa y relaciona los contratos de prestación de servicios vigentes suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.

En caso de oferentes plurales, deberá diligenciarse por cada persona natural o jurídica que lo conformen. Lo anterior, conforme lo indicado en el numeral correspondiente del complemento de pliego de condiciones.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.2.1. Experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la presentación de máximo hasta **CUATRO (4) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto corresponda o guarde relación con **SERVICIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y/O CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

ISO 9001, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas.

La experiencia acreditada debe incluir las siguientes actividades:

1. Realización de auditorías de recertificación, otorgamiento o seguimiento a Sistemas de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001.
2. Evaluación de la conformidad de sistemas de gestión de la calidad en entidades públicas o empresas del sector privado.
3. Expedición de certificados oficiales de conformidad técnica bajo la norma ISO 9001 por parte de organismos acreditados.

Valor que debe acreditar: Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente, deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV. Para efectos de la valoración de los salarios, se tendrá en cuenta la fecha de finalización del contrato u orden de compra.

La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá cumplir con cualquiera de los códigos UNSPSC relacionados a continuación hasta el cuarto nivel de ser posible, o hasta el tercer nivel; de acuerdo con la clasificación de Bienes y/o Servicios UNSPSC establecidos para este proceso, así:

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	Grupo	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84111603	F Servicios	84 – Servicios Financieros y de Seguros	8411 – Servicios de contabilidad y auditorías	841160 – Servicios de auditoría	84111603 - Auditorías internas
80101506	F Servicios	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801015 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101506 - Asesoramiento en estructuras organizacionales

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, **se sugiere** que el proponente diligencie y relacione en el **Formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones de las solicitadas y no aporte el formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, deberá establecer dentro de su oferta qué certificaciones se deberán tener en cuenta al momento de su evaluación. Si no se manifiesta de manera clara por parte del proponente, la entidad revisará las **CUATRO (4) PRIMERAS CERTIFICACIONES** cargadas de manera cronológica dentro de la plataforma SECOP II en la oferta del proponente.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993

EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto Nacional 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia **APORTANDO MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas en el o los cual(es) acredite la experiencia solicitada.

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1: Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las **personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y los documentos de identificación del profesional (contador) como cédula de ciudadanía, copia de la TP y del certificado de antecedentes expedido por la JCC vigente.
2. Las **personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y los documentos de identificación del profesional (contador / Revisor Fiscal) como cédula de ciudadanía, copia de la TP y del certificado de antecedentes expedido por la JCC vigente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto Nacional 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto Nacional 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones de las solicitadas y no aporte el formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, deberá establecer dentro de su oferta qué certificaciones se deberán tener en cuenta al momento de su evaluación. Si no se manifiesta de manera clara por parte del proponente, la entidad revisará las **CINCO (5) PRIMERAS CERTIFICACIONES** cargadas de manera cronológica dentro de la plataforma SECOP II en la oferta del proponente

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, **se sugiere** que el proponente diligencie y relacione en el Formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso para verificar así:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

a) A nivel de sugerencia, el proponente diligenciará y presentará el **“FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”**, en el cual habrá de relacionar los contratos de los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral.

En caso de que el proponente relacione en el **“FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”**, un mayor número de certificaciones de contratos de los solicitados, la entidad verificará las certificaciones relacionadas en dicho anexo en orden descendente.

b) El proponente deberá allegar certificaciones que acrediten experiencia en **SERVICIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y/O CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001**.

Si el proponente acredita certificaciones de experiencia que contemplen diversos componentes dentro de un mismo contrato, tales como suministro de bienes, prestación de servicios u otras actividades, solamente se tendrá en cuenta para efectos de la sumatoria del presupuesto el componente de **SERVICIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y/O CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001**. En consecuencia, las certificaciones deberán permitir identificar claramente la discriminación del valor correspondiente al componente de dicho bien y/o servicio.

Se aceptarán para la acreditación de experiencia (de manera adicional a las certificaciones que no contengan la totalidad de la información requerida) Actas finales de entrega, Actas de liquidación, u otro documento idóneo, cuyos objetos o alcances, permitan identificar que el contrato fue entregado a satisfacción en su totalidad y obtener la información del presente numeral, para lo anterior, el proponente podrá resaltar y/o señalar en las actas de recibo final, actas de liquidación u documento idóneo, aportadas en su oferta, el valor de los de **SERVICIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y/O CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001**, correspondientes a la experiencia solicitada del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de no contar con la certificación, el oferente podrá acreditar este requisito con la copia del contrato y Acta de terminación y/o Liquidación donde se evidencia el cumplimiento de la experiencia en los términos requeridos. En el caso que el Acta no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, y acta de recibo a satisfacción.

Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre a razón social de la empresa contratante
- Nombre del contratista.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

- Número del Contrato. (Si contiene número)
- Objeto del Contrato y/o alcance y/o obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida.
- Plazo
- Valor final del contrato.
- Firma de la persona autorizada indicando nombre completo, cargo y número telefónico.

Nota: La UAECD **NO** aceptará AUTO CERTIFICACIONES. (Entiéndase auto certificación por: Certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia, Certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte, Certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia)

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota 1. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

En caso de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, el proponente deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Nota 1. En caso de aportarse, la propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el “FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos para que de esta forma sean evaluadas.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 3: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la UAECD podrá solicitar información adicional.

Nota 4: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 5: Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la UAECD, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Nota 6: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, se deberá tener en cuenta por los proponentes, lo previsto en el Decreto Nacional 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.1.5.2. - Información para inscripción, renovación o actualización.

Nota 7: Según lo dispuesto en el Decreto Nacional 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la UAECD, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

5.1.3. OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes de orden técnico, los cuales son de carácter obligatorio para la evaluación de la oferta:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Habilitación del Organismo Certificador

El proponente deberá aportar copia del certificado de acreditación vigente expedido por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), o por un organismo miembro firmante del acuerdo de reconocimiento multilateral del International Accreditation Forum (IAF), bajo la norma ISO/IEC 17021-1:2015, que lo faculte expresamente para otorgar certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015.

Nota: La acreditación deberá aportarse junto con su respectivo alcance vigente y demostrable en los sectores económicos aplicables.

Habilitación y Perfil del Equipo Auditor

El proponente deberá estructurar y presentar un equipo auditor que cumpla como mínimo con lo establecido en el anexo técnico y con las siguientes condiciones de formación, certificación y experiencia:

1. Auditor Líder:
 - Certificación: Deberá aportar certificado vigente de competencia como Auditor Líder ISO 9001:2015, expedido por un esquema de certificación de personas reconocido (ej. IRCA, Exemplar Global o equivalente).
 - Experiencia: Experiencia general y específica demostrable en la coordinación y ejecución de auditorías de sistemas de gestión de la calidad bajo la norma ISO 9001:2015.
 - Conocimiento sectorial: Deberá acreditar conocimiento técnico específico y experiencia en la auditoría de procesos correspondientes a la gestión pública, preferiblemente en el nivel distrital o territorial.
2. Equipo Auditor de Apoyo:
 - Los demás integrantes del equipo auditor deberán contar con formación como auditores internos o líderes en la norma ISO 9001:2015 y experiencia afín en auditorías de gestión en entidades públicas.

5.1.4. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

En el caso específico, NO se establecerán requisitos de capacidad financiera, teniendo en cuenta lo que establece el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 numeral 2 *“La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios”*. Evaluado este requisito se determinó que no es necesario exigir una capacidad financiera, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía y la ejecución del contrato pagará en un solo pago al cumplirse todas las obligaciones específicas del objeto de *“Prestar servicios para la realización de la auditoria de recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAECD, en conformidad con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, garantizando la evaluación integral del sistema y la verificación de su conformidad, eficacia y mejora continua”*. Esto significa que no se requerirá que los oferentes demuestren una capacidad financiera específica.

Por otra parte, se considera que la contratación es de baja complejidad y con menor riesgo financiero, lo que justifica la simplificación de los requisitos.

Es importante destacar que la ausencia de requisitos de capacidad financiera no implica que no se realicen controles o evaluaciones. Aunque no se solicite capacidad financiera, se exigen otros requisitos como experiencia, idoneidad técnica o cumplimiento de normas legales y fiscales.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El factor de evaluación que se tendrá en cuenta dada la modalidad que aplica al proceso de Selección de “Mínima Cuantía”, será la oferta de **menor precio**, sin que supere el presupuesto oficial, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones jurídicas y técnicas establecidas en los documentos que hacen parte del presente documento.

La UAECD revisará las ofertas económicas y verificará que **la de menor precio** cumple con las condiciones de la invitación.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

5.3 FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN:

Los que determine la ley y el pliego de condiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1860 de 2021, el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en el documento **Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”**, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.

7. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

El Contratista se obliga a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – UAECD, con NIT 900.127.768-9 como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se indican a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en el pliego de condiciones o documento equivalente:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la UAECD. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la UAECD procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad.

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD, una garantía que cubra los siguientes amparos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
AMPARO DE CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.	Por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la celebración del mismo. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la celebración del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la celebración del mismo.

9. ANEXOS Y FORMATOS

Hacen parte integral del presente Estudio Previo los documentos que se listan a continuación, razón por la cual se deberá tener en cuenta toda la información allí descrita para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección:

Anexos:

1. CDP 626 del 14 de agosto de 2026
2. CDP 635 del 25 de agosto de 2026
3. Análisis de sector y mercado
4. Matriz de riesgos previsibles
5. Anexo Técnico



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

En mi condición de gerente del proyecto No. 8099, denominado Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C., certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección.

Jairo Andrés Revelo Molina

Gerente de Gestión Corporativa

Vbo. Nayheska Valdes Castro-Contratista GGC

Orlando José Maya Martínez

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos

Elaboró: Claudia Lucy Merchán Ardila / Contratista OAPA