CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	N/A	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	**Dimensiones:**	N/A
	Sector:	N/A
	Meta de resultado:	N/A
	Programa:	N/A
	Meta de producto:	N/A
	Numero meta del producto:	N/A
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	OCTUBRE DE 2026	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CLAUDIA MILENA POVEDA BERNAL	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL	
5. Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS	
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		
6. Descripción de la necesidad:	De conformidad con el artículo 2° de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta, para lo cual las autoridades están instituidas con el propósito de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado. En concordancia, el artículo 209 constitucional dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En desarrollo de lo anterior, el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 dispuso la integración de los distintos sistemas de gestión y de control existentes en las entidades públicas en un solo Sistema de Gestión, articulado con el Sistema Nacional de Control Interno, reglamentado mediante el Decreto 1499 de 2017, que crea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y exige a las entidades el mantenimiento y mejora continua de sus sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. De igual manera, el Título 9 del Decreto 1083 de 2015, en armonía con el Decreto 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004, consagra la capacitación como uno de los procesos permanentes de la gestión del talento humano y ordena a las entidades formular su Plan Institucional de Capacitación (PIC) con base en el diagnóstico de necesidades identificado en cada vigencia. Mediante el Acuerdo Municipal N° 06 del 25 de julio de 2022 se adoptó la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal de Cajicá, asignando a la Dirección de Gestión Humana, entre otras funciones, la de administrar los procesos de talento humano de la entidad y liderar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, a partir del diagnóstico y priorización de las necesidades de capacitación de los servidores públicos. La Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la norma ISO 9001:2015 y adelanta acciones para fortalecerlo y	

avanzar en la implementación de los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, bajo los referentes ISO 14001 e ISO 45001. En este contexto, se requiere fortalecer las competencias del personal encargado de realizar auditorías internas, de acuerdo con las directrices de la ISO 19011 y los requisitos aplicables a estos sistemas de gestión.

En efecto, el numeral 9.2 *"Auditoría interna"* de la norma ISO 9001:2026, establece que la organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la calidad es conforme con los requisitos propios de la organización y con los de la norma, y si se implementa y mantiene eficazmente. La misma exigencia se replica, bajo el mismo numeral 9.2, en la norma ISO 14001:2026 para el Sistema de Gestión Ambiental y en la norma ISO 45001:2018 para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el desarrollo metodológico de estas auditorías, las tres normas remiten a los lineamientos de la norma ISO 19011:2026., *"Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión".*

Lo anterior implica que, para fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad y avanzar en la implementación de los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, la Alcaldía Municipal de Cajicá requiere contar con funcionarios formados como auditores internos de sistemas de gestión, con las competencias necesarias para planificar, ejecutar, documentar y realizar seguimiento a las auditorías internas, así como para evaluar los resultados y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión de la entidad.

La presente necesidad de capacitación responde a los requerimientos de las dependencias responsables del fortalecimiento de los sistemas de gestión de la entidad. Actualmente, la Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con certificación bajo ISO 9001:2015 y adelanta acciones orientadas a la implementación de los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, bajo los referentes ISO 14001:2026 e ISO 45001:2018, respectivamente. En este contexto, se requiere fortalecer las competencias del personal que participa en las auditorías internas, considerando además la actualización de la ISO 9001:2026 y de la ISO 19011:2026, como norma de directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

En atención a que corresponde a la Dirección de Gestión Humana, en virtud de las funciones asignadas mediante el Acuerdo Municipal N° 06 de 2022, liderar la formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la entidad, esta Dirección consolidó las tres solicitudes en una única necesidad de capacitación en auditoría interna de sistemas integrados de gestión, de manera que un mismo grupo de servidores capacitados pueda apoyar el ejercicio de auditoría interna de los tres sistemas de manera articulada.

Realizada la verificación correspondiente por parte de la Dirección de Gestión Humana como líder de la presente necesidad, se evidenció que la Alcaldía Municipal de Cajicá no cuenta dentro de su planta de personal con servidores que ostenten la formación certificada como auditores internos en las normas ISO 9001:2026, ISO 14001:2026, ISO 45001:2018 e ISO 19011:2026, ni con personal habilitado para impartir dicha formación especializada, por lo que resulta insuficiente e inviable atender esta necesidad con los recursos humanos actualmente vinculados a la entidad.

En consecuencia, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de auditoría interna exigidos por las normas ISO 9001:2026, ISO 14001:2026 e ISO 45001:2018, bajo la metodología establecida en la norma ISO 19011:2026 y de atender de manera articulada las solicitudes de la Secretaría de Planeación, la Secretaría de Ambiente y la Dirección de Gestión Humana, se recomienda adelantar el presente proceso de contratación.

7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:

7.1. Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CAPACITAR A FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE CAJICA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**
7.2 Clasificación UNSPSC:	Una vez definidos claramente los bienes y servicios a contratar se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). El servicio objeto del presente proceso se cataloga de manera general en el segmento 86 (Servicios educativos y de capacitación), familia 86101700 (Servicios de capacitación).

Código UNSPSC	Descripción
84111603	Auditorías internas
86101703	Capacitación sobre bibliotecas o documentación
86101705	Capacitación administrativa
86101810	Capacitación en habilidades personales

7.3. Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar, a continuación, se presentan las características del servicio y las actividades a desarrollar por el contratista:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Realizar la capacitación de auditor interno en los sistemas de gestión ISO 9001:2026, ISO 14001:2026 e ISO 45001:2018, con base en la metodología de la norma ISO 19011:2026.
2. Realizar capacitación sobre indicadores de gestión, haciendo ejercicios prácticos y reales sobre el diseño, fórmula, meta, frecuencia, análisis de tendencias y uso como evidencia de desempeño de los procesos de la Alcaldía de Cajicá.
3. Dictar la capacitación de manera presencial, con una intensidad horaria de cuarenta (40) horas.
4. Dirigir la capacitación a veinte (20) servidores y/o colaboradores de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
5. Desarrollar la metodología en las cinco (5) etapas establecidas: planificación, desarrollo de las clases, práctica y verificación de conocimiento, refuerzo y evaluación final.
6. Entregar el plan de trabajo y el cronograma de la capacitación mediante acta de reunión.
7. Entregar el material de apoyo: presentaciones, talleres, ejercicios y casos prácticos de auditoría.
8. Aplicar las evaluaciones correspondientes, con evidencia de aprendizaje y resultado de la evaluación final.
9. Entregar el certificado o constancia de participación a cada asistente.
10. Entrega de informe de estado de los indicadores de gestión asociados a cada uno de los procesos de la Alcaldía, analizados durante los talleres.
11. Entregar un informe final con la síntesis de ejecución, los resultados obtenidos y las recomendaciones de mejora.
12. Disponer de instructores y/o consultores con experiencia acreditada en consultoría, capacitación y/o auditoría de sistemas de gestión (calidad, ambiental y SST).
13. Coordinar con la Dirección de Gestión Humana las fechas y horarios de desarrollo de la capacitación.
14. Atender las observaciones del supervisor y las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.

CONTENIDO TEMÁTICO:

	1. Fundamentos de los sistemas de gestión: enfoque por procesos, ciclo PHVA, pensamiento basado en riesgos y estructura de las normas. 2. ISO 9001:2026, ISO 14001:2026 e ISO 45001:2018: requisitos clave y criterios de auditoría aplicables a calidad, ambiente y SST. 3. ISO 19011:2026: principios de auditoría, programa, planificación, competencia y responsabilidades del auditor. 4. Ejecución de la auditoría interna: reunión de apertura, entrevistas, muestreo, evidencias, trazabilidad y formulación de hallazgos. 5. Indicadores de gestión: diseño, fórmula, meta, frecuencia, análisis de tendencias y uso como evidencia de desempeño. 6. Informe y seguimiento: conclusiones, informe de auditoría, acciones frente a hallazgos, seguimiento y mejora continua. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO: El proponente debe disponer, como mínimo, de un (1) instructor/consultor que cumpla con el perfil señalado en el numeral 14.4 de las especificaciones técnicas.
7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato que se suscriba será de **UN (1) MES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
7.5. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato será en el Municipio de Cajicá
7.6. Obligaciones del contratista:	Además de las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes: **A. Obligaciones Específicas:** 1. Realizar la capacitación de auditor interno en los sistemas de gestión ISO 9001:2026, ISO 14001:2026 e ISO 45001:2018, con base en la metodología de la norma ISO 19011:2026. 1. Realizar capacitación sobre indicadores de gestión, haciendo ejercicios prácticos y reales sobre el diseño, fórmula, meta, frecuencia, análisis de tendencias y uso como evidencia de desempeño de los procesos de la Alcaldía de Cajicá. 2. Dictar la capacitación de manera presencial, con una intensidad horaria de cuarenta (40) horas. 3. Dirigir la capacitación a veinte (20) servidores y/o colaboradores de la Alcaldía Municipal de Cajicá. 4. Desarrollar la metodología en las cinco (5) etapas establecidas: planificación, desarrollo de las clases, práctica y verificación de conocimiento, refuerzo y evaluación final. 5. Entregar el plan de trabajo y el cronograma de la capacitación mediante acta de reunión. 6. Entregar el material de apoyo: presentaciones, talleres, ejercicios y casos prácticos de auditoría. 7. Aplicar las evaluaciones correspondientes, con evidencia de aprendizaje y resultado de la evaluación final. 8. Entregar el certificado o constancia de participación a cada asistente. 9. Entrega de informe de estado de los indicadores de gestión asociados a cada uno de los procesos de la Alcaldía, analizados durante los talleres. 10. Entregar un informe final con la síntesis de ejecución, los resultados obtenidos y las recomendaciones de mejora. 11. Disponer de instructores y/o consultores con experiencia acreditada en consultoría, capacitación y/o auditoría de sistemas de gestión (calidad, ambiental y SST).

	12. Coordinar con la Dirección de Gestión Humana las fechas y horarios de desarrollo de la capacitación. 13. Atender las observaciones del supervisor y las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del objeto contratado. **B. Obligaciones Generales:** 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 3. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla. 4. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 5. Subsanar de manera inmediata y a su costa los daños generados. 6. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única. 7. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales. 8. Atender las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor. 9. Presentar oportunamente la factura en original y copia acompañada de los soportes correspondientes, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda. 10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 11. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio. 12. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
7.7. Obligaciones del Municipio:	Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio: 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. 4. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista. 5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 6. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá

	la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Los procesos de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. La ley 1474 de 2011 establece las reglas para la contratación cuyo valor no excede de 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda de diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 y el Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado. El artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 indica el procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a $78.790.725 para el año 2026 conforme a la certificación de la Secretaría de Hacienda de fecha 6 de marzo del 2026.
9. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del(a) DIRECTOR(A) DE GESTIÓN HUMANA y/o quien haga sus veces.
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	Se recibieron cuatro (4) cotizaciones, por lo que se obtuvo el siguiente resultado:

Número de cotización	Nombre del proveedor	Valor total de la cotización
1	AENOR COLOMBIA SAS	$21.420.000
2	FOURTELCO S.A.S.	$19.040.000
3	FUNDACIÓN GEOCENSOS	$17.850.000
4	PROATECH COLOMBIA S.A.S.	$19.308.940
VALOR PROMEDIO		**$19.404.735**

Teniendo en cuenta las cotizaciones anteriores, se tomó el promedio entre estos valores el cual corresponde al valor del presupuesto para el objeto a celebrar, que se encuentra adjunto al presente estudio y el cual forma parte integral del mismo.

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO Y ANALISIS DEL SECTOR

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($19.404.735), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas	EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones: PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL FOMENTO Y ESTÍMULO PARA LA CULTURA: según lo establecido en el Artículo 310 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto Tributario Municipal) en su artículo 316; La tarifa aplicable es de un (1%) por ciento sobre el total del contrato, de conformidad con lo autorizado por la Ley 397 de 1997 y lo adicionado por el artículo 2º. de la Ley 666 de 2001. PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 298 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 304; De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001, modificado por el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del tres punto cinco por ciento (3.5 %) del valor del contrato o su adicción. Se aplicará una tarifa diferencial del dos por ciento (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) Unidades de Valor Tributario. PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 345 y ss Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 351; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas. ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido en el Artículo 322 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 328; La tarifa es del dos (2%) por ciento del valor del pago anticipado si los hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista. RETENCIÓN POR CONCEPTO DE ICA: La tarifa se aplica según actividad de servicio y bien suministrado. RETENCIONES NACIONALES Y DEPARTAMENTALES Las retenciones correspondientes a descuentos nacionales se practican según la obligación estipuladas en el RUT independiente de las obligaciones de cada uno de los proponentes. En caso de tener recursos que financie el departamento se practicará la retención por concepto de Tasa pro deporte y corresponde a la tarifa del 2.5% sobre el valor que financie el Departamento. artículo 351 ordenanza 039-2020.
12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($19.404.735), amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP N° 2026002451 – 01/10/2026				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR CONTRATO**
2.1.1.2.02.02.009.12	1.2.1.0.00	CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS/ ADMINISTRACIÓN CENTRAL / INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$20.000.000	$19.404.735

13. Forma de pago y requisitos:	El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: Un único pago, una vez finalizada la capacitación, con la entrega del informe final, las evaluaciones aplicadas y los certificados o constancias de participación de los asistentes que aprobaron la capacitación. Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar mediante la plataforma transaccional SECOP II: 1. Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, con soporte fotográfico. 2. La cuenta de cobro o factura según corresponda. 3. Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Por parte del supervisor del contrato, mediante la plataforma transaccional SECOP II: 1. Acta parcial debidamente suscrita por el supervisor. 2. Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social. 3. Acta de recibo final y terminación para el último pago. El IVA y la retención en la fuente a los pagos se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.
14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública. El mayor puntaje será otorgado al proponente que ofrezca el menor precio según la propuesta económica. Al momento de efectuar la evaluación, El Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
15. Requisitos Habilitantes:	El contratista deberá acreditar:
15.1. Capacidad Jurídica	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según Anexo 1 de la Invitación Pública. Igualmente, los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en la Invitación Pública. El poder a que se refiere.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA SI EL PROPONENTE ES PLURAL, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal, acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal.

Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, Actualizado, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente:

Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:

	Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de 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 del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Si la oferta es presentada por persona natural, deberá adjuntar certificado de matrícula mercantil, en donde se acredite que la actividad económica le permite desarrollar el objeto contractual, el cual deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos: Nombre o razón social completa. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene

limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

5. EN CASO DE SER NECESARIO ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT DEL PROPONENTE.**

8. LIBRETA MILITAR: en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

9. CONSTANCIAS QUE ACREDITEN EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL PROPONENTE. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

10.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

11. PACTO DE TRANSPARENCIA

12. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES, CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

13. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

	DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO: 1. Certificado de Antecedentes Fiscales. 2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 3. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía. 4. Certificado de Medidas Correctivas
15.2. Capacidad experiencia	Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente: **EXPERIENCIA GENERAL** El proponente deberá acreditar experiencia certificada mediante UN (1) contrato celebrado y ejecutado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto del contrato correspondan a capacitación y/o formación en sistemas de gestión de calidad, cuyo valor mínimo corresponda al 100% del valor del presupuesto oficial. **EXPERIENCIA EXPECIFICA** El proponente deberá acreditar experiencia certificada mediante UN (1) contrato celebrado y ejecutado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto del contrato correspondan a servicio de auditoría interna en sistemas integrados de gestión, cuyo valor mínimo corresponda al 100% del valor del presupuesto oficial. Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato con acta de liquidación y/o terminación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Objeto del contrato. 4. Descripción de las obligaciones contractuales. 5. Fecha de suscripción del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato 7. Fecha de terminación del contrato 8. Valor del contrato. 9. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento). Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal. En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

<table>
<tr><td></td><td>En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación y copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

<table>
<tr><th>PERÍODO</th><th>MONTO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016</td><td>689.455,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017</td><td>737.717,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018</td><td>781.242,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019</td><td>828.116,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020</td><td>877.803,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021</td><td>908.526,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022</td><td>1.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023</td><td>1.160.000,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024</td><td>1.300.000,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025</td><td>1.423.500,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026</td><td>1.750.905,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>15.3 Capacidad técnica</td><td>La oferta técnica deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 7.3 del estudio previo. Adicionalmente deberá acreditar los siguientes requisitos:

MANIFESTACIÓN CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar por escrito su ofrecimiento de cumplir con las especificaciones técnicas y la disponibilidad del personal requerido para garantizar la realización de la capacitación de auditor interno en sistemas integrados de gestión (ISO 9001:2026, ISO 14001:2026, ISO 45001:2018 e ISO 19011: 2026), conforme a lo señalado en el numeral 7.3 del presente estudio previo.</td></tr>
<tr><td>15.4. Personal mínimo Requerido</td><td>El proponente debe disponer, como mínimo, de UN (1) INSTRUCTOR/CONSULTOR que cumpla con los siguientes requisitos:

1 Formación profesional en áreas afines a los sistemas de gestión de calidad, ambiental y/o seguridad y salud en el trabajo.
2 Experiencia acreditada en consultoría, capacitación y/o auditoría de sistemas de gestión (ISO 9001:2026, ISO 14001:2026, ISO 45001:2018 e ISO 19011: 2026), un año de experiencia certificada.
3 Formación como auditor interno y/o auditor líder en ISO 9001:2026, ISO 14001:2026, ISO 45001:2018 e ISO 19011: 2026.
4 Con el fin de demostrar las condiciones requeridas, el contratista deberá anexar la siguiente documentación junto con su propuesta:

a. Documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
b. Certificaciones de experiencia firmadas por quien expide el documento, con nombre de quien certifica, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación de la actividad, y firma del personal competente.</td></tr>
</table>

	c. Los estudios de educación superior (pregrado y/o posgrado), así como los estudios técnicos, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Requisitos mínimos que debe soportar el equipo de trabajo; en el evento de que el perfil no cumpla con los requisitos mínimos, la propuesta será considerada NO HÁBIL; sin embargo, si una vez verificado el perfil del instructor presentado este no cumple con lo solicitado, el oferente podrá presentar otro instructor diferente al inicialmente postulado, el cual sólo será objeto de verificación durante la fase de habilitación. En el evento en que el instructor presente título obtenido en el exterior, dicho título deberá presentarse convalidado por el Ministerio de Educación Nacional cuando vaya a ejecutar actividad permanente en Colombia en relación con este contrato. Carta de compromiso firmada por el(los) instructor(es) propuesto(s) en la que indique el 100% de disponibilidad para la capacitación.
16. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo a los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente.
17. Garantías a exigir:	Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de extracontractual, derivados del incumplimiento de los contratos, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio autónomo; o 3) Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento Del Contrato	20 % Del Valor Del Contrato	plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta
Calidad Del Servicio	20 % Del Valor Del Contrato	plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta
Pago De Salarios Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5 % Del Valor Del Contrato	plazo del contrato y tres (3) años más

18. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano. Colombia mantiene trece (13) acuerdos comerciales vigentes con capítulo de compras públicas, conforme al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (Código CCE-EICP-MA-07, versión 2 del 08 de noviembre de 2024) de Colombia Compra Eficiente. Para el presente proceso, adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, el valor del presupuesto oficial estimado se encuentra muy por debajo de los umbrales pactados en cada uno de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, por lo cual esta contratación no está cobijada por Acuerdos Comerciales ni Tratados de Libre Comercio.

Capitulo IV Firma Líder de la necesidad:

CLAUDIA MILENA POVEDA BERNAL
SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Jimmy Julián Vallejo Caro - CTO 716-2026 - Secretaría General
Revisó: Karen María Gutiérrez Elías - Directora de Gestión Humana
Aprobó: Claudia Milena Poveda Bernal – Secretaria General