

#### 4.2.2. Subdirección de Gestión del Talento Humano

### PROVEEDORES

BOGOTA- CUNDINAMARCA



Radicado: 2-2023-046040

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2023 07:56

Radicado entrada  
No. Expediente 38663/2023/OFI

### Asunto: Solicitud información estudio de mercado- Auditores ISO 14.001/2015

Apreciados proveedores,

Atentamente, nos permitimos enviar solicitud de estudio de mercado para determinar el porcentaje de comisión del bono emitido para la siguiente necesidad: “Prestar el servicio de formación y certificación de auditores internos en la Norma Técnica Colombiana ISO14001:2015 de servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que cumplen sus funciones en la oficina de control interno y responsables del SGA”

Agradecemos que la información sea enviada a más tardar el día 04 de septiembre de 2023, a través de los siguientes correos electrónicos: Jerson.arroyo@minhacienda.gov.co y jaime.rodriguez@minhacienda.gov.co.

Cordialmente,

**FERNANDO ANTONIO CARVAJAL SANTOS**  
**SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

/XbH MWz8 heBh glLw Fodw fDMY Tuk=

Continuación oficio

Bogotá D.C.,

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

<b>OBJETO</b>	Prestar el servicio de formación y certificación de auditores internos en la Norma Técnica Colombiana ISO14001:2015 de servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que cumplen sus funciones en la oficina de control interno y responsables del SGA	
<b>UNSPSC</b>	<b>CÓDIGO UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	86101705	Servicios Educativos y de Formación
	<b>Nota:</b> Si considera que el bien o servicio está clasificado en otro UNSPSC, favor indicarlo	
<b>DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>	<b>COTIZACIÓN ALTERNATIVA</b>
	Ver anexo. 1	En caso de que aplique o se requieran
<b>PLAZO PARA EJECUCIÓN-</b>	El término de duración del contrato que se suscriba, será hasta el 31 de diciembre de 2023, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única que debe constituir el contratista y firma de acta de inicio.	
<b>PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS</b>	N/A	
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	La prestación del servicio se realizará de manera virtual.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	La Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará al CONTRATISTA, <b><u>una vez se encuentre aprobado el P.A.C.</u></b>	



Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

	<p><b>(Programa anual mensualizado de caja)</b> de la siguiente manera:</p> <p>Un único pago por el 100% del valor del contrato, una vez se haya cumplido con la ejecución del cronograma de formación y certificación pactado entre la Entidad y el contratista, incluido la programación de los respectivos exámenes.</p> <p>Dicho pago se efectuará, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera, del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación de: a) Los informes de ejecución aprobados por el supervisor designado, b). Factura y, c). Certificación de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales a que haya lugar por parte del CONTRATISTA, la factura correspondiente y el cargue de los soportes a SECOP II y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el MINISTERIO.</p>
<b>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</b>	La validez de la oferta presentada deberá ser de 90 días calendario.

<b>COTIZACIÓN ALTERNATIVA *</b>	
<b>Detallar:</b> CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	<b>VALOR UNITARIO</b>
<b>VALOR TOTAL (incluido IVA)</b>	

**NOTA:** Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.



Continuación oficio

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el día 04 de septiembre de 2023, través de correo electrónico [jaime.rodriquezm@minhacienda.gov.co](mailto:jaime.rodriquezm@minhacienda.gov.co) y [jerson.arroyo@minhacienda.gov.co](mailto:jerson.arroyo@minhacienda.gov.co)

Cordialmente,

**FERNANDO ANTONIO CARVAJAL SANTOS**  
Subdirector de Gestión del Talento Humano

\* Si el cotizante desea presentar una cotización alternativa a la solicitada por el Ministerio, debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas de la cotización básica.



Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

## ANEXO No.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS

**ALCANCE:** Formar y certificar como auditores internos en la Norma Técnica Colombiana 14001:2015 a (5) funcionarios que cumplen sus labores en la oficina de control interno y responsables del SGA del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

### Requerimientos Mínimos:

#### FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS DOCENTES Y/O MONITORES

El contratista deberá aportar las hojas de vida junto con los soportes de los docentes y/monitores, los cuales deberán acreditar los requisitos mínimos de formación y experiencia establecidos a continuación:

- 1. Formación Académica:** Título profesional en Administración, Ingeniería Ambiental, Sanitaria, Industrial y/o afines con especialización en áreas relacionadas con Sistema de Gestión de Calidad o Sistemas Integrados de Gestión.
- 2. Experiencia específica:** Acreditar experiencia mínima de dos (2) años como docente, capacitador, formador y/o tutor interno y/o auditor líder en la norma ISO 14001:2015.

Los documentos válidos para certificar la experiencia de los profesionales serán certificaciones expedidas por el empleador y/o contratante, que deberán contener como mínimo:

- ✓ Nombre o razón social de la firma o entidad que emite la certificación.
- ✓ Nombre e identificación de la persona a la que se está certificando
- ✓ Objeto, alcance, actividades u obligaciones y nombre del proyecto en el cual participó.
- ✓ Fecha de ingreso o inicio de labores (Día/Mes/Año).
- ✓ Fecha terminación de labores o CESIÓN del contrato (Día/ Mes/ Año). En el evento que se haya presentado cesión dentro del contrato acreditado, en la certificación deberá constar la misma.
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Identificación y/o cargo de la persona que expide la certificación.

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

/XbH MWz8 heBh glLw Fodw fDMY Tuk=

Continuación oficio

**Nota 1:** No se permitirán auto-certificaciones de servicios ejecutados con terceros, las certificaciones que acrediten la experiencia deberán ser emitidas por la firma, empresa o la entidad contratante.

**Nota 2:** El contratista podrá asignar más de un docente, capacitador, formador y/o tutor interno, en tal caso, este o estos, deberá(n) cumplir con la formación académica y experiencia específica.

**Nota 3:** Los títulos de estudio deben ser expedidos por una institución avalada. En caso de estudios en el exterior estos deben estar acompañados de su respectiva convalidación.

**Nota 4:** En el caso de que, durante la ejecución del contrato, el contratista por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, deba reemplazar el docente(es) o (los) formador(es) y/o tutor(es) interno(s) y/o auditor(es) líder(es) propuesto(s), deberá(n) cumplir con el perfil igual o superior al requerido, previa autorización del supervisor.

**Nota 5:** El supervisor se reserva el derecho a solicitar el cambio de docente cuando el mismo no cumpla con las expectativas y requerimientos de formación. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados y acredite la formación académica y la experiencia iguales o superiores a los requeridos.

- 3. Duración del curso:** Se debe contemplar como mínimo 40 horas de formación y/o lo que se considere pertinente para cumplir con el proceso de certificación.
- 4. Participantes:** Del proceso de formación y certificación participarán 5 funcionarios que cumplen sus funciones como auditores de la oficina de control interno y responsables del SGA del el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 5. Modalidad de formación y certificación:** La formación y certificación se realizará de manera virtual, en donde se deberán emplear herramientas tecnológicas de fácil acceso y que no genere ningún costo para los participantes o la Entidad.

**Nota 1:** Para realizar las clases, sesiones y/o formaciones virtuales, se podrá emplear la herramienta de Microsoft Teams, Google Meet o cualquier otra que disponga el contratista, sin que la misma genere un costo para los participantes y/o Entidad.



/XbH MWz8 heBh gLw Fodw fDMY Tuk=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

**6. Formación y certificación:** Se deberá entregar al finalizar el proceso formativo, el respectivo certificado de aprobación del curso y certificación con Auditor Interno en ISO 14001:2015 con el respaldo institucional del Ente Certificador.

**7. Contenidos y Cronograma:** El contratista deberá elaborar un cronograma en donde se especifique como mínimo, lo siguiente:

- ✓ **Contenidos del curso:** Se debe considerar como mínimo el siguiente contenido:

MÓDULOS	CONTENIDO
<b>Módulo 1 - Contexto con el Sistema de Gestión Ambiental</b>	Introducción a la Gestión Ambiental y NTC ISO 14001:2015
	La gestión ambiental en las empresas
	Ciclo PHVA
	Análisis de Ciclo de Vida
<b>Módulo 2 - Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015</b>	Contexto de la Organización, Liderazgo y Planificación
	Apoyo y operación
	Evaluación del Desempeño y Mejora
<b>Módulo 3: Auditoria de los Sistemas de Gestión Ambiental</b>	Auditoria Interna
	Principales Aspectos que Reúnen las Auditorias de un Sistema de Gestión Ambiental
	Planificación y Preparación de una Auditoria del Sistema de Gestión Ambiental
	Comunicación y tratamiento de los Resultados
	Perfil de un Auditor de Sistemas de Gestión Ambiental
<b>Módulo 4: Certificación Sistemas de Gestión Ambiental</b>	Certificación empresarial en Sistemas de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015
	Preparación examen de certificación como auditor interno en ISO 14001:2015

- ✓ **Tiempos:** Establecer la duración por sesión sincrónica y asincrónica. Así mismo, se deberá dejar expreso la duración total del curso.
- ✓ **Evaluación y certificación:** Se deberá especificar dentro del cronograma el proceso de evaluación y certificación.


 /XbH MWz8 heBh glLw Fodw fDMY Tuk=  
 Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

**8. Programa pedagógico:** Deberá elaborar el programa pedagógico mediante el cual realizará la formación y certificación como auditores internos en la norma ISO 14001:2015 de los participantes.

**Nota 1:** En todo caso, el contratista deberá acordar con la Entidad los tiempos y horarios en los que se realizará las sesiones y así poder construir el cronograma de ejecución del curso.

**Nota 2:** En dado caso de que se requiera modificar el cronograma durante la ejecución del curso, deberá informar con (5) días de antelación y solicitar aprobación del supervisor.

**Nota 3:** El contenido señalado en el presente documento se establece como el mínimo requerido por la Entidad para la formación de los auditores. No obstante, si el contratista considera que hace falta algún eje temático lo puede proponer al supervisor del contrato, para su respectiva aprobación e inclusión.

**9. Material y memorias de apoyo:** El contratista deberá facilitar a los participantes el material y/o memorias de apoyo, con el propósito de facilitar el estudio para las sesiones asincrónicas. Así mismo, deberá apoyarse de herramientas lúdicas, pedagógicas e innovadoras que permitan el fácil entendimiento de las temáticas.

**10. Certificación:** Deberá entregar por escrito la forma en que se realizará el proceso de certificación, incluyendo en el mismo, la evaluación y puntaje mínimo de aprobación.

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. El contratista deberá entregar cinco (5) días hábiles después de la aprobación de las garantías y previa expedición del registro presupuestal, las hojas de vida junto con los soportes del (los) docente(es) o (los) formador(es) y/o tutor(es) interno(s) y/o auditor(es) líder(es) propuesto(s).
2. Deberá coordinar con el supervisor del contrato cinco (5) días hábiles después de la aprobación de las garantías y previa expedición del registro presupuestal, los tiempos y horarios establecidos para llevar a cabo la formación y certificación de los participantes.
3. Una vez se haya coordinado con el supervisor del contrato los tiempos y horarios, el contratista deberá entregar el cronograma (2) días hábiles después dicho trámite, donde deberá especificar lo solicitado en el anexo técnico.
4. Cumplir con las fechas y horarios propuestos establecidos y aprobados por el supervisor del contrato.

Continuación oficio

5. Una vez haya sido aprobado el cronograma, el contratista deberá presentar el programa pedagógico de cada una de las capacitaciones, sesiones sincrónicas y/o asincrónicas a realizar durante el curso.
6. Entregar por escrito el proceso de certificación, incluyendo la metodología de evaluación, criterios y puntaje de aprobación.
7. Emplear metodologías activas de aprendizaje que conlleven al desarrollo de talleres, dinámicas, estudios de caso, solución de problemas, elaboración de propuestas, etc. Lo cual, permita la contextualización y formación en la norma objeto de contratación.
8. Disponer de material y/o memorias de estudio, las cuales se deberán facilitar al finalizar cada sesión a los participantes del curso para estudio asincrónico.
9. Emplear herramientas tecnológicas para la ejecución de las sesiones virtuales.
10. Disponer de herramientas accesibles y que no generen ningún costo para los participantes y/o Entidad.
11. Aplicar durante las sesiones evaluaciones de conocimiento sobre el tema desarrollado, en donde se realice la respectiva retroalimentación por parte del docente, tutor y/o formador.
12. Realizar control y seguimiento de asistencia, remitiendo un informe consolidado al supervisor del contrato en una base de Excel con la identificación del curso, nombre, identificación, fechas de ejecución, alertas de deserción y avance del curso.
13. Entregar al supervisor del contrato los certificados de asistencia en forma virtual, en los cuales señale los participantes aprobados y certificados.
14. Al finalizar el curso, se deberá entregar el documento soporte de aprobación del curso junto con la certificación como auditores internos en ISO 1400.:2015 que deberá estar respaldada del respectivo Ente Certificador.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y ARL) y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá demostrar mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en caso de no contar con dicha figura, por el representante legal del contratista en la cual manifieste que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.
2. Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato del Ministerio.
3. Entregar el consolidado de soportes de ejecución, asistencia, capacitación, participación, aprobación, certificación y demás que den cuenta de la formación y certificación realizada.

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

/XbH MWz8 heBh glLw Fodw fDMY Tuk=

Continuación oficio

4. Dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la prevención de riesgos laborales, en especial lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 – “Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo”, la Resolución 0312 de 2019 – “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” y demás normas que le complementen o sustituyan.
5. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.



/XbH MWz8 heBh glLw Fodw fDMY Tuk=  
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

## ANEXO No. 2 COTIZACIÓN ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	Nº DE PERSONAS	MODALIDAD	DURACIÓN MÍNIMA CURSO DE FORMACIÓN	INCLUIDO CERTIFICACIÓN	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
Formación y certificación como auditores internos en la norma ISO 9001:2015	5	Virtual	40 horas	Examen de certificación	

**Nota 1:** El valor cotizado debe prever todos los impuestos, IVA, tasas y contribuciones que cause la celebración del futuro contrato, así como los gastos de pólizas y demás necesarios para su correcta ejecución.

**Nota 2:** El valor de la oferta económica incluye la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio requerido, y demás inherentes al mismo, los cuales por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Continuación oficio

### ANEXO No. 3 INFORMACIÓN ADICIONAL

**El cotizante, corresponde a alguna de las siguientes categorías:**

	SI	NO
MICRO EMPRESA		
PEQUEÑA EMPRESA		
MEDIANA EMPRESA		

Relacione contratos celebrados relacionados con el objeto cotizado, en los cinco (5) últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Entidad Contratante

### INFORMACIÓN RELACIONADA CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Por favor diligenciar sí el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	



Continuación oficio

<p>Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.</p> <p>Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.</p>	
<p>Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.</p>	
<p>Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.</p>	

### INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DE SUJETOS EN ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	



Continuación oficio

Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

**PROVEEDOR**

Nombre o Razón Social del Cotizante \_\_\_\_\_

Nombre del Representante \_\_\_\_\_

Nit o Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_


 /XbH MWz8 heBh glLw Fodw fDMY Tuk=  
 Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Firmado digitalmente por: FERNANDO ANTONIO CARVAJAL SANTOS      Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO