



REQUERIMIENTO CONTRATACIÓN

Código	S-FR-04
Versión	02
Fecha	24/05/2022
Página	1 de 3

FECHA DE LA SOLICITUD	03/02/2025		
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRE DEL PROCESO QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO – Secretaría General ✓		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO	GUSTAVO ADOLFO BETANCUR CASTAÑO. Secretario. ✓		
NOMBRE DEL SUPERIOR QUE AUTORIZA	CRISTIAN DAVID OSORIO AGUDELO - Presidente Concejo. ✓		
2. MODALIDAD DEL CONTRATO MARQUE (X)			
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD - JUSTIFICACIÓN - OBJETO - VIGENCIA - VALOR			
CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES		CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	OTRO (definir modalidad)	
NECESIDAD	<p>Se requiere la contratación por prestación de servicios de personal de apoyo con el fin de velar por la correcta administración del talento humano del Concejo Municipal de Itagüí; asesoramiento y apoyo en algunos procesos inherentes al Control Interno; velar por la buena administración del Concejo, dando continuidad al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) que ha sido implementado y de ésta manera conservar la certificación otorgada por el INCONTEC en el 2019 y renovada en 2024.</p> <p>De conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para describir la necesidad de contratar el bien o servicio, verificando la conveniencia o no del objeto a contratar, dejando constancia de su adecuación al Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Según la Ley 80 de 1993 artículo 25. Numeral 5° "La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma". El Ordenador del gasto es responsable de la selección del contratista.</p> <p>De acuerdo con el plan Estratégico 2024-2027 del Concejo, este contrato se enmarca en las líneas estratégicas: 5.3. Mejoramiento de los niveles de eficiencia y eficacia de la entidad y 5.4. Certificación en calidad.</p>		
JUSTIFICACIÓN	<p>CONTROL INTERNO: La Corporación, en la búsqueda continua del mejoramiento institucional, basado en la participación conjunta de todos los componentes corporativos con sus objetivos y funciones, requiere asesoría y acompañamiento en los procesos concerniente a la aplicación de las normas regulatorias del empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, con el fin propender por la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión de los procesos, procedimientos, políticas, objetivos y demás acciones que garanticen la satisfacción plena de su misión. De igual manera requiere asesoramiento asesoría y acompañamiento para el desarrollo de encuestas, herramientas y obligaciones que determine el DAFT, frente al sistema de Control Interno.</p> <p>Conforme con la normatividad aplicable a los procesos de manejo del recurso humano vinculado a la Corporación y lo concerniente al acompañamiento, planificación, análisis y documentación del sistema MECI, es menester que la dirección pueda contar con el respaldo profesional que se requiere para estos propósitos, conforme al sistema de empleo público, los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública y el ejercicio del Control Interno.</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: La corporación requiere la contratación por prestación de servicios de personal de apoyo con el fin de velar por la buena administración del Concejo Municipal de Itagüí. La Corporación, en la búsqueda continua del mejoramiento institucional de la entidad y la de sus representados, basado en la participación conjunta de todos los componentes corporativos con objetivos y funciones, requiere dar continuidad al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) que ha sido implementado y de ésta manera conservar</p>		

REQUERIMIENTO CONTRATACIÓN

Código	S-FR-04
Versión	02
Fecha	24/05/2022
Página	2 de 3

	<p>la certificación otorgada por el ICONTEC en la vigencia 2019. De igual manera requiere acompañamiento en los procesos ejecutados en la Corporación en todo lo concerniente al acompañamiento en cuanto al sistema de calidad del Concejo Municipal de Itagüí, con el fin de propender por la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión de los procesos, procedimientos, políticas, objetivos y demás acciones que garanticen la satisfacción plena de su misión. Lo anterior, con el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y demás normas concordantes y en vigencia aplicables.</p> <p>Se requiere servicios profesionales de asesoría y acompañamiento en la actualización y ajuste del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC acorde a las exigencias de la norma técnica de Calidad ISO 9001:2015; de la normatividad vigente aplicable a los procesos ejecutados en la Corporación y todo lo concerniente al acompañamiento, planificación, análisis y documentación que se requiera en cuanto al sistema de calidad del Concejo Municipal de Itagüí.</p>		
JUSTIFICACIÓN APLICA SOLO PARA COTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Se requiere la contratación de prestación de servicios para la ejecución de las obligaciones específicas establecidas en el punto 3 del presente requerimiento, toda vez que:		
	1.	<i>No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas.</i>	X
	2.	<i>El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.</i>	X
	3.	<i>No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas.</i>	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de apoyo, asesoramiento, acompañamiento en los procesos inherentes al Sistema de Gestión de la Calidad - SGC y Control Interno - CI del Concejo de Itagüí		
VIGENCIA DEL CONTRATO	Se establece un rango de 300 días aproximadamente.		
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	La suma de Cuarenta y cinco millones de pesos (\$45.000.000); incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución del contrato. Se tiene presente además que el contratista debe asumir los pagos a seguridad social que le correspondan.		
3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR			
N°	3.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		
	ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO		
1.	Desarrollar actividades de apoyo, asesoría y acompañamiento a la entidad en todo lo concerniente a los procesos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.		
2.	Asesorías en la gestión ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, especialmente la actualización de planta de cargos; manual de funciones y competencias.		
3.	Apoyo a la realización de auditorías conforme al Modelo Estándar de Control Interno MECI.		
4.	Asesoría y acompañamiento de todas las encuestas, herramientas y obligaciones que determine el DAFT, frente al sistema de Control Interno.		
5.	Acompañamiento en la secretaria general en todas las actuaciones relacionadas, con la carrera administrativa, empleo público y responsabilidades.		
	ACTIVIDADES SGC		
1.	Diagnóstico y Planeación.		
1.1	Elaborar plan de trabajo, de acuerdo al informe de seguimiento a la certificación en calidad realizada por parte del ente certificador.		
1.2	Analizar la documentación asociada a los diferentes procesos, con el fin de verificar su aplicabilidad y determinar la actualización y/o ajustes necesarios, de acuerdo a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y a la normatividad vigente aplicable.		
1.3	Planear la difusión y socialización de la actualización de Sistema de Gestión de Calidad a los usuarios internos, externos y partes interesadas del Honorable Concejo Municipal, en compañía de la dependencia de comunicaciones.		
1.4	Planificar las auditorías internas a los diferentes procesos del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.		
2.	Fortalecimiento		
2.1	Sensibilizar a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas en la Entidad, sobre los cambios más significativos del SGC.		



REQUERIMIENTO CONTRATACIÓN

Código	S-FR-04
Versión	02
Fecha	24/05/2022
Página	3 de 3

2.2	Sensibilizar al personal que interviene en los procesos que afectan el SGC acerca de los requerimientos y beneficios del sistema.
2.3	Implementar las acciones conforme a lo planificado.
2.4	Asesorar y acompañar la gestión de los riesgos en cada uno de los procesos de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, revisando y/o ajustando la matriz de Riesgos si es necesario.
2.5	Asesorar y acompañar la definición y análisis de los indicadores de gestión de los procesos.
2.6	Asesorar y acompañar la identificación de productos y servicios y no conformes.
3.	Mantenimiento
3.1	Realizar el control de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.
3.2	Asesorar y acompañar el seguimiento y control de los riesgos identificados en cada uno de los procesos.
3.3	Asesorar y acompañar en el seguimiento, medición y análisis de los procesos a través de los indicadores de gestión.
3.4	Asesorar y acompañar el tratamiento de productos y servicios y no conformes.
3.5	Asesorar y acompañar la medición y seguimiento a la satisfacción de los usuarios.
3.6	Coordinar y Acompañar las auditorías internas a los diferentes procesos del Sistema de Gestión de Calidad.
4.	Evaluación y Mejoramiento
4.1	Programar, planificar y acompañar Auditoría interna al finalizar la implementación de todas las acciones planificadas, tomando como referencia la norma ISO 9001:2015.
4.2	Coordinar y acompañar la revisión por la Dirección con de los requerimientos de la Norma implementada.
4.3	Brindar asesoría y acompañamiento en la definición de las acciones correctivas necesarias para el cierre de hallazgos encontrados en la auditoría interna y presentar el plan de mejoramiento correspondiente.
4.4	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en la Revisión por la Dirección.
4.5	Asesorar y acompañar la elaboración de los informes de auditoría.
4.6	Asesorar y acompañar a los responsables de los procesos en el planteamiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora necesarios después de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad.
4.7	Realizar seguimiento a la aplicación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora establecida después de las auditorías internas realizadas.
4.8	Asesoría y acompañamiento en todo lo correspondiente a las obligaciones y capacitaciones al personal sobre el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, conforme al decreto 1499 de 2017.
4.9	Acompañamiento en todo lo concerniente al sistema de gestión de calidad del Concejo Municipal de Itagüí.
4.10	Asesorar y acompañar la definición y análisis de los indicadores de gestión de los procesos.
4.11	Asesoría y acompañamiento en el diligenciamiento de todas las encuestas, herramientas y obligaciones que determine en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión.
N°	3.2. DESCRIPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS Descritos por sus condiciones técnicas (identificación, unidad de medida, valor unitario, cantidad mínima y patrones de desempeño mínimo)
N/A	N/A
N/A	N/A
4. PERFIL REQUERIDO APLICA SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional universitario abogado, o profesional en administración, o afines
EXPERIENCIA	1 año de experiencia en manejo de Control Interno y de Sistemas de Gestión de la Calidad en entidades públicas y/o privada.
PERSONAL REQUERIDO	1 persona natural.

Se adelanta el proceso contractual por disposición del ordenador del gasto.

CRISTIAN DAVID OSORIO AGUDELO
Presidente.
Concejo Municipal de Itagüí

Revisó: Wilman A. Rojo Zapata
Asesor Jurídico