FECHA: 10 de septiembre de 2025

1. **Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:**

El Concejo Distrital de Medellín, es una corporación político administrativa de elección popular, que cumple las funciones que señalan la Constitución Política, la ley y su reglamento. Tiene como misión promover la participación ciudadana, ejercer el control político y tramitar proyectos de acuerdo, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de todos sus habitantes.

Tiene establecida El Concejo Distrital de Medellín, es una corporación político administrativa de elección popular, que cumple las funciones que señalan la Constitución Política, la ley y su reglamento. Tiene como misión promover la participación ciudadana, ejercer el control político y tramitar proyectos de acuerdo, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de todos sus habitantes.

Tiene establecida como visión: "El Concejo de Medellín logrará un mayor reconocimiento en la comunidad local, regional y nacional, destacándose por su eficiencia administrativa en el manejo y uso de los recursos disponibles con responsabilidad ambiental y, por la implementación de mecanismos efectivos para poner a disposición la información corporativa y la generación de espacios de participación para acercar al ciudadano, soportado en el sistema de gestión corporativo".

El Concejo Distrital de Medellín, en cumplimiento de la norma, ha implementado su Sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2015, como una herramienta de gestión sistemática, eficaz y transparente, que permite planear, ejecutar, evaluar y potenciar el efectivo desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción en la prestación de los servicios, de cara a los grupos de valor.

En el año 2005 el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC otorgó la certificación bajo la Norma ISO 9001 al Sistema de Gestión de Calidad, en el año 2018 la misma entidad, certificó el Sistema de Gestión bajo la norma ISO 9001: 2015 y ha venido realizando las auditorias de renovación y seguimiento respectivas para la efectiva gestión de la Corporación.

En el año 2019 el Concejo Distrital de Medellín, inició la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, alcanzando un porcentaje de eficiencia y cumplimiento para esa vigencia del 80%, y para las vigencias siguientes se ha

mejorado en la implementación de los diferentes componentes, con porcentajes de cumplimiento, en algunas, por encima del 80% lo que demuestra el avance en el sistema de gestión y su consolidación, integrando la norma técnica ISO 9001:2015 y MIPG.

En 2020 se realizó la auditoría de renovación con el Icontec de la cual se obtuvo como resultado, mantener el certificado de calidad en la norma ISO 9001:2015, cumpliendo de esta manera 15 años con el sello de calidad.

Para ellos años 2023 y 2024, se realizó la auditoria de renovación de calidad, con resultados, en términos generales que muestran la sostenibilidad del sistema a largo plazo y el compromiso de la corporación y su grupo humano, en el mantenimiento de la calidad, como respuesta a las necesidades y expectativas de sus grupos de valor.

En el Plan estratégico 2024-2027, se han planteado acciones que van a la mejora continua de los diferentes procesos, con estrategias que permitan cada vez más, el posicionamiento de la corporación en la innovación.

El Plan de Acción 2025, para el Proceso Gestión Estratégica y Planeación tiene contempladas acciones y actividades que propenden por el mejoramiento del sistema de gestión corporativo, basadas, éstas, en acciones de mejora, resultantes entre otras, de los ejercicios de auditorías internas y externas, las cuales se toman como insumos y herramientas fundamentales para mantener la adecuación del sistema de gestión en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

El Programa de Gestión Documental del Concejo Distrital de Medellín del año 2025, se estructura a través de los lineamientos descritos en el Manual para la Implementación de un Programa de Gestión Documental del Archivo General de la Nación, con lo cual, se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.2.5.8 literal c) del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura.

Con el fin de determinar el grado de conformidad en la implementación del sistema de gestión documental, se considera pertinente realizar una revisión por parte de un tercero competente que identifique las fortalezas y debilidades del sistema que permitan orientar su implementación al logro de las metas y objetivos que el sistema contiene.

De acuerdo a lo relacionado, es necesario suscribir contrato con una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia y trayectoria para adelantar la auditoria interna al Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Distrital de Medellín

bajo las Normas ISO 9001:2015. Igualmente, auditar el Sistema de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente como lo es la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos; ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información); Decreto Ministerio de Cultura 1080 de 2015; Decreto Presidencial 103 de 2015; Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, con el fin de mejorar y fortalecer el Sistema de Gestión Corporativo y el Sistema de Gestión Documental.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

OBJETO A CONTRATAR: Realizar la auditoría interna al sistema de gestión de calidad bajo la Norma ISO 9001: 2015, así como la auditoria interna de los sistemas de gestión documental, bajo el marco normativo vigente.

Especificaciones – alcance del objeto: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la entidad, son la siguientes:

1. Verificar el cumplimiento normativo. Evaluar si la entidad está cumpliendo con lo establecido en el marco normativo determinado para la gestión de un sistema integrado de gestión (SGC, SGD).
2. Garantizar la transparencia y el acceso a la información: Asegurar que los documentos estén organizados y disponibles para facilitar el derecho de acceso a la información pública, la rendición de cuentas y el control social.
3. Evaluar la eficiencia en los procesos: Revisar si los procesos relacionados con los sistemas a evaluar se ejecutan de manera oportuna, económica y eficaz.
4. Fortalecer la gestión institucional: Identificar los aspectos relevantes a abordar para garantizar la continuidad administrativa y el mejoramiento continuo en la gestión por resultados.
5. Detectar riesgos y establecer acciones correctivas: Identificar fallas, debilidades o incumplimientos en la gestión de los sistemas a abordar, para implementar medidas preventivas o correctivas que mejoren los procesos.
6. Evaluar la implementación: Comprobar que la entidad cuente con los instrumentos, mecanismos y herramientas necesarias para asegurar una operación acorde a los lineamientos legales y técnicos frente al alcance.

ENTREGABLES:

1. **Planeación de auditoria:** Entregar el plan de auditoría.
2. **Revisión documental preliminar:** entregar lista de documentos revisados, matriz de cumplimiento normativo, informe de revisión documental.
3. **Ejecución de la auditoria:** entregar listado de hallazgos preliminares, evidencias documentales y fotografías, registros de entrevistas, actas de reunión o inspección.
4. **Análisis de hallazgos y evaluación:** entregar matriz de hallazgos (clasificados en no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora), Informe de resultados preliminares, Recomendaciones técnicas
5. **Informe de auditoría:** entregar Informe final de auditoría, Anexos técnicos (listas de verificación, evidencias, fotos, matrices), Informe ejecutivo para la alta dirección.
6. **Retroalimentación y socialización:** Presentación de resultados, Acta de socialización y compromisos, Plan de acción elaborado por la dependencia auditada.

- La auditoría se desarrollará alternativamente de manera presencial y virtual utilizando las herramientas tecnológicas que tiene disponible el Concejo Distrital de Medellín.

- Destinar un equipo auditor para la realización de la Auditoria de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Distrital de Medellín 2024, bajo la Norma ISO 9001: 2015, y al Sistema de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente como lo es la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos; ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información); Decreto Ministerio de Cultura 1080 de 2015; Decreto Presidencial 103 de 2015; Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.

3.Obligaciones Generales de las partes:

3.1. Obligaciones generales del Contratista: El Contratista se compromete a:

1. Cumplir con la agenda de trabajo acordada; y de ser necesario realizar reprogramación concertada.
2. Tener disponibilidad por medios técnicos, tecnológicos y disponer del recurso humano calificado y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual siendo el contratista el único responsable del personal que se contrate para tal fin.

3. Poner todo su conocimiento y experiencia al servicio de la Corporación, con el fin de lograr los resultados esperados.
4. Presentar informe según resultados de la auditoría realizada, antes de presentar la factura.
5. Cumplir con las normas de bioseguridad expedidas por Gobierno Nacional y en específico las del Concejo Distrital de Medellín.
6. Cumplir con los requisitos sobre el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de ser el caso
7. Garantizar el manejo confidencial de la información de la Corporación, que, con objeto del contrato, llegare a conocer y garantizar, que el uso de la misma, solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
8. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
9. Asumir la ejecución del contrato, garantizando la interlocución fluida y permanente con la Supervisión y el Concejo Distrital de Medellín.
10. Contar con la disponibilidad de la fuerza laboral suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato.
11. Acatar todas las recomendaciones y requerimientos que en materia administrativa estipule el Concejo Distrital de Medellín, tal como queda relacionado en el procedimiento de la gestión administrativa del contrato.
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
14. Asistir y participar en los Comités, reuniones, y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
15. Cumplir con el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada.
16. Cumplir con el objeto del contrato en los términos (especificaciones y condiciones técnicas, plazo pactado de conformidad con la propuesta presentada y los estudios previos, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en las obligaciones del contratista.
17. Iniciar la ejecución del presente contrato a partir de la fecha fijada por el supervisor del contrato en el SECOP II.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
19. Contar con los medios necesarios para el cumplimiento del contrato.
20. Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social integral y ARL, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de

1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas.

21. Mantener indemne al Concejo Distrital de Medellín de cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

3.1.1. obligaciones especificas del contratista: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas y entrega de productos:

1. Realizar el plan detallado de trabajo el cual será acordado en reunión de coordinación con el Concejo Distrital de Medellín
2. Iniciar las actividades operativas en máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Presentar Informe de seguimiento del avance de cada frente de trabajo, así mismo, se presentará Informe Final donde se registrará el resultado total del proyecto.
4. Realizar acompañamiento, reuniones de seguimiento y socialización de aspectos de cada proyecto, a través del equipo interdisciplinario, el cual podrá realizarse presencial, de forma virtual mediante la plataforma de comunicaciones TEAMS de Microsoft 365, telefónica o por correo electrónico.
5. Contar con un equipo interdisciplinario conformado por profesionales con experiencia en proyectos de auditoria interna.
6. Proveerá los equipos de cómputo y la plataforma tecnológica para la Gestión administrativa de su personal involucrado en el proyecto.
7. Cumplir con la agenda de trabajo acordada; y de ser necesario realizar reprogramación concertada.
8. Tener disponibilidad por medios técnicos, tecnológicos y disponer del recurso humano calificado y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual siendo el contratista el único responsable del personal que se contrate para tal fin.
9. Poner todo su conocimiento y experiencia al servicio de la entidad, con el fin de lograr los resultados esperados.
10. Guardar total confidencialidad con la información que llegare a conocer de la entidad y la que se produzca en el proyecto. Solo con autorización expresa se podrá utilizar conceptos genéricos de la experiencia con fines netamente académicos.

3.2. Obligaciones del Contratante- Concejo Distrital de Medellín:

1. El Concejo Distrital de Medellín se obliga para con el contratista la pagar la suma del valor del contrato y su forma de pago en los términos señalados en la cláusula del contrato.
3. Coordinar las diferentes reuniones con los actores – usuarios de la entidad que consideren son de alto impacto para el trabajo a desarrollar.
4. Acceso total a la información y documentación necesaria para el conocimiento del contratista y sus procesos.
5. Se requiere disposición y compromiso del personal interno, en especial de los responsables directos de los sistemas a impactar, así como de los demás líderes de acuerdo con las actividades programadas.
6. Cumplir con la agenda de trabajo acordada; y de ser necesario reprogramación concertada.
7. Disponibilidad del personal por medios electrónicos para consultas o reuniones.

4. CÓDIGO UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
84000000	84110000	84111600	84111603	Auditorias internas

5. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección: El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 *del Decreto N° 1082 de 2015, el cual dispone: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"*

La Corporación Antioquia Responsable, identificada con NIT 900.230.520-1, se constituyó por Acta Nº1 del 21 de junio de 2008 de la Asamblea de asociados de Medellín, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio de Medellín, el 21 de julio de 2008 bajo el Nº 3445 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2016, con el No. 10496 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE, Sigla ANTIOQUIA RESPONSABLE.

La Corporación Antioquia Responsable es idónea para la ejecución del objeto contractual relacionado con realizar la auditoría interna al sistema de gestión de calidad bajo la Norma ISO 9001: 2015, así como la auditoría interna de los sistemas de gestión documental, bajo el marco normativo vigente, gracias idoneidad y amplia experiencia que se evidencia en contratos suscritos con TIDWIT COLOMBIA S.A.S., MICROCOLSA STORAGE & SECURITY S.A.S., OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S., garantizando con ello una auditoría técnica, objetiva, eficiente y alineada con los propósitos institucionales para el año 2025.

6. **Análisis que soporta el valor del contrato:** El valor estimado del contrato es la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18'000.000) IVA incluido, atendiendo a la propuesta presentada el 14 de Agosto de 2025 por Paola Andrea Orrego, de la Dirección Ejecutiva de la Corporación Antioquia Responsable, como se relaciona a continuación:

El valor de la presente propuesta es:

ÍTEM	VALOR
Auditoria SGC	$ 8.000.000
Auditoria SGD	$ 10.000.000
TOTAL	**$ 18.000.000**

DIECIOCHO MILLONES DE PESOS **($18'000.000)** M/C, incluido IVA y todos los gastos e impuestos que demande el contrato.

egonzalezarbelaez

Los impuestos, tasas y contribuciones para el proceso contractual son los siguientes:

IVA: Tres millones cuatrocientos veinte mil pesos m/l ($3'420.000)

ESTAMPILLAS:

PRESUPUESTO	**$18'000.000**
IVA	$3'420.000
BASE ESTAMPILLAS	**$14'580.000**
Estampilla Pro-Innovación 1%	$145.800
Estampilla para la Justicia familiar 2%	$291.600
TOTAL ESTAMPILLAS	**$437.400**

NOTA: Las estampillas se tasan antes de IVA.

MANEJO TRIBUTARIO: Se aplicarán retenciones de conformidad con la normativa vigente.

7. **ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS - ANALISIS DE RIESGOS:** Acorde con el objeto contractual, los partícipes en el proceso contractual, los beneficiarios del proceso contractual, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto oficial para este proceso de contratación, el sector objeto el proceso de contratación y su mercado, la normatividad aplicable, la experiencia del Concejo Distrital de Medellín y otras entidades estatales; se identifican como riesgos en este proceso contractual, con base en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia compra eficiente, los siguientes:

Concejo Distrital de Medellín

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	social o política	Cambio de las políticas para este tipo de procesos	Que cambien las orientaciones para este tipo de procesos y se tenga que declarar nulo	2	2	4	Riesgo bajo	Concejo Distrital	Verificación constante de las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	No	Unidad de contratación/ técnicos Concejo	Etapa Precontractual	Inicio fase de selección	verificación y actualización constante de la legislación	todo el proceso

Concejo Distrital de Medellín

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cumplimiento de las acciones constitucionales y legales inmersas	No se cumpla con el plazo establecido en cada etapa del proceso	3	3	6	Riesgo Alto	Proveedor	brindando las garantías y ligados al debido proceso para respetando los derechos de todos los interesados en el proceso	3	4	7	Riesgo alto	No	Proveedor	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Revisión detallada y juiciosa a la publicación del proceso y acompañamiento en toda la etapa de la convocatoria	Etapa Ejecución

lperez

8. **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR:** En este caso se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que dispone: "***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"

9. **ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato es de la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18'000.000) IVA incluido, y su pago se realizará mediante único pago, una vez realice la entrega de productos y servicios recibidos a entera satisfacción del Supervisor del contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista.

Lugar y Plazo de ejecución del contrato: Un (1) mes contados a partir de la fecha de inicio de ejecución definida en la plataforma de SECOP II por parte de supervisora del contrato.

Lugar de ejecución es el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP- N°4000122151 expedido el 15-08-2025; rubro presupuestal: Otros servicios prestados a la empresa y servicios de producción. CODIGO: 212020200800.

Supervisión del contrato: La supervisión del presente contrato estará a cargo de: Andrea Gil Herrera, Jefe Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces.

JUAN CAMILO ARREDONDO BALLESTEROS
Secretario General
Concejo Distrital de Medellín

Proyectó y elaboró: Esmeralda González Arbeláez. Abogada contratista de apoyo a la gestión.
Lina Yurley Pérez Posada, Profesional Administrativo y financiero de apoyo a la gestión.
Revisó: Carmen Elvira Zapata Rincón-Profesional Especializado - Abogada

egonzalezarbelaez