20254000016871
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No. *20254000016871*
Fecha: 11-12-2025
Rad padre: 20254000016871

Yumbo, diciembre de 2025

ODAIR JOSE VELASCO CORTES
KIWA CQR SAS
E-mail: Gelver.albarracin@kiwa.com

Asunto: SOLICITUD DE PROPUESTA.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 168 de la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, las Personerías Municipales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar productos y servicios que respondan a las expectativas de los usuarios, el Congreso de la República, expidió la Ley 872 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, el cual se constituye en una herramienta de gestión sistemática y transparente para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades.

La norma ISO 17021, «por medio de la cual se rigen los organismos de certificación», establece en los numerales 9.3.2.1 que «Las auditoras de seguimiento son auditorias in situ, 2 pero no son necesariamente las auditorias de todo el sistema, y serán programadas junto con las otras actividades de vigilancia a fin de que el organismo de certificación puede mantener la confianza que el sistema de gestión certificado sigue cumpliendo los requisitos entre las auditorias de recertificación», y 9.3.2.2, que: «las visitas de seguimiento a las empresas certificadas deben realizarse anualmente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que fue la firma Certification Quality Resources S.A.S quien realizó la auditoria de certificación, determinado observaciones al sistema de gestión, por consiguiente, es quien debe realizar la restauración para determinar que el sistema de gestión este cumpliendo con lo establecido en la norma ISO 9001:2015.

La auditoría de seguimiento de los procesos bajo la norma de calidad no solo fortalece el personal de Direccionamiento Estratégico, sino que permite cualificar el trámite y/o actividades desarrolladas para cumplir con los diferentes objetivos que se tienen trazados para este proceso.

Igualmente, está relacionado con el objetivo denominado a Mejorar la efectividad del sistema integral de gestión, que comprende la consolidación del Sistema de Gestión de Calidad, optimización de procesos y procedimientos y la mejora en la calidad de respuesta institucional, por cuanto la actividad de la certificación está orientada a la revisión y convalidación de los procedimientos del proceso, la medición y garantía de la capacidad institucional y el fortalecimiento del sistema de calidad de la entidad.

20254000016871
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No. *20254000016871*
Fecha: 11-12-2025
Rad padre: 20254000016871

La orientación de esta norma promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, lo cual permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo en las entidades públicas, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo

La certificación del sistema de gestión de la calidad se obtuvo del CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S entidad debidamente acreditada por Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.

Dado lo anterior le invito a presentar propuesta para celebrar el contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto, actividades, plazo de ejecución, valor, forma de pago y documentos a adjuntar, se describe a continuación:

OBJETO: “REALIZAR LA RESTAURACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO BAJO LOS REQUISITOS DE LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001:2015”

ACTIVIDAD ESPECÍFICA: El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

PREAUDITORIA (Servicio Opcional)

Es una actividad de auditoría, realizada antes de comenzar el proceso de certificación, es independiente de este y su realización es opcional por parte del cliente. Su propósito es el de identificar áreas de oportunidad que podrían ser corregidas antes de iniciar el proceso de certificación formal.

La Pre auditoría no forma parte del proceso de certificación y procura un diagnóstico orientativo a la Organización; sin reemplazar el requisito mandatorio de la auditoría interna ni condicionando los resultados de la auditoría de certificación como tal.

ETAPA I: APTITUD ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Durante esta etapa, se requiere verificar la documentación de la organización, que ampara el funcionamiento del Sistema de Gestión; esto incluye documentación propia de su Sistema de Gestión, procedimientos y/o cualquier otra información necesaria para verificar que el alcance a certificar se encuentre en línea con un soporte documental, como también con las actividades y procesos implementados por la organización y los proyectos, servicios y los contratos realizados dentro del sistema de gestión.

La etapa I se considera una auditoría de diagnóstico y le sirve a la organización auditada de preparación para la Etapa II. En la Etapa I, el auditor líder y su equipo verifican si el sistema de gestión ha sido estructurado, desarrollado y establecido para lo que eventualmente el equipo auditor recurre a observación de procesos, sus actividades, entrevistas y recopilación de información.

La programación de la fecha de la auditoría de Etapa I se coordinará en conjunto con la organización. La auditoría de Etapa II – Certificación se podrá programar de forma inmediata después de concluida la Auditoría de Etapa I.

Una vez concluida la auditoria de Etapa I, incluyendo la revisión documental, 5 días hábiles posteriores a la actividad se presentará a la organización el correspondiente informe de

evaluación con la finalidad que esta pueda tomar en caso de que así proceda, los correctivos pertinentes antes de la Etapa II.

Previo a la realización de la Auditoria de Certificación o Etapa II, se enviará a la organización el Plan de Auditoria, con el objeto de informar los procesos a ser auditados, los tiempos aproximados en que estas actividades se desarrollarán y facilitar la logística y desplazamiento a los sitios de auditoría.

La Revisión Documental incluye:

Manuales, normas, procedimientos, instructivos, guías, Organigrama (por funciones y responsabilidades) Actas de las últimas revisiones Gerenciales.

Copias de los resultados de las auditorías internas. Aspectos legales involucrados.

Nota: Para auditorías de Certificación, Recertificación y/o Restauración en la norma ISO 27001:2013 solo se podrá realizar la Etapa 2 después de la aprobación técnica de la documentación correspondiente a Etapa 1 por parte de KIWA CQR SAS.

ETAPA I: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Proceso sistemático, organizado, independiente y documentado cuya finalidad es la de evaluar la conformidad del sistema de gestión de la organización conforme con los requerimientos de la(s) norma(s) ISO 9001:2015, a fin de contribuir de manera significativa con la mejora y eficacia de sus procesos.

La realización de las actividades necesarias para cumplir con los objetivos de esta propuesta se ha establecido de acuerdo con el tipo, tamaño y/o proyectos, complejidad de los procesos de la organización y con las actividades que ésta desarrolla en sus instalaciones y/o sitios adicionales sean permanentes o temporales y que este dentro del alcance de la certificación.

a. Reunión de Apertura

Presentación del equipo auditor;

Comunicación del objetivo y alcance y criterios de la auditoria; Metodología del proceso de auditoría;

Plan de la auditoría

Fecha y duración de la auditoría en cada sitio, según aplique.

b. Ejecución de Auditoria

Entrevistas en los procesos, visitas y recorrido a las instalaciones de la entidad auditada;

Búsqueda de evidencia a través de muestreos aleatorios para determinar el cumplimiento del sistema de gestión vs. los requisitos del estándar ISO 9001:2015

Identificación de hallazgos (conformidades, observaciones, oportunidades de mejora, no conformidades, si aplica).

Retroalimentación con el equipo auditor

20254000016871
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No. *20254000016871*
Fecha: 11-12-2025
Rad padre: 20254000016871

Reunión informativa diaria (ejercicio diario de resumen de la jornada de auditoría)

c. Reunión de Cierre

Dirigida por el Auditor Líder, en donde se le comunicará a los responsables de la organización los siguientes elementos:

Fortalezas encontradas.

Oportunidades de mejora y observaciones. No cumplimientos o desviaciones. Resumen de la actividad No Conformidades.

Informe de la auditoria luego de terminada la auditoria.

d. Cierre de No Conformidades (en caso de ser necesario)

NO CONFORMIDADES MENORES

Para el caso de No Conformidades Menores, el auditor líder debe informar a la organización, que cuenta con un plazo de 90 días calendario para el envío de sus planes de acción, análisis de causas y el planteamiento de las correcciones como de las acciones correctivas incorporadas.

Una vez las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas correspondientes de las No Conformidades menores son verificadas y aprobadas por el auditor Lider, se procederá con el aval final por parte del Comité de Decisión de la Certificación, para la correspondiente emisión del certificado.

NO CONFORMIDADES MAYORES

En el caso de No Conformidades Mayores que pudieran resultar al término de la Etapa II, el Auditor Líder informará a la organización que aplicará a una Auditoría Complementaria, ya sea para efectuar el cierre de una No Conformidad Mayor o para atender el cierre de un número significativo de No Conformidades Menores (igual o mayor a 7NC), a finde verificar que se han corregido las desviaciones encontradas y apropiadamente implementado las acciones correctivas y que el cierre hecho por el sistema de gestión fue eficaz, se podría realizar una Auditoría Complementaria, cuyo costo dependerá del número de días requeridos para la ejecución de estos trabajos; el costo unitario de la misma será considerado a valor tarifa día + IVA, más gastos de desplazamiento, si aplica.

El plazo para el cierre eficaz de la No Conformidad Mayor no podrá ser mayor a 90 días calendario y en el evento en que éste llegare a ser superior a los seis meses o 180 días calendario, una nueva Etapa II deberá tener lugar.

Una vez las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas correspondientes de las No Conformidades Mayores son verificadas y aprobadas por el auditor Lider, se procederá con el aval final por parte del Comité de Decisión de la Certificación, para la correspondiente emisión del certificado.

Otorgamiento y Vigencia de la Certificación

La evaluación de la eficacia de los planes de acción de las No Conformidades menores se hará en la siguiente visita de seguimiento.

Después de haber atendido y cerrado las no conformidades resultantes de la Auditoria de Certificación – Etapa II,el Comité de Decisión de la Certificación de KIWA CQR SAS se reunirá para dar el aval de otorgamiento de la Certificación.

La certificación emitida por el Comité de Decisión de la Certificación de KIWA CQR SAS tiene una vigencia de 3 años contados a partir de la fecha de decisión de certificación, excepto el estándar NORSOK S006, que cuenta con validez de 1 año.

La vigencia y continuidad de la certificación están sujetas a: Estado de cartera de la Organización con KIWA CQR SAS, realización de las dos visitas de seguimiento en los tiempos y plazos estipulados y el cierre efectivo de las No conformidades en las fechas previstas.

Los certificados serán emitidos 20 días hábiles aproximadamente posteriores a la decisión de certificación, una vez se haya recibido el visto bueno de la organización sobre el borrador de certificado, KIWA CQR SAS, hará entrega simultáneamente de la política de uso del Marca de certificación con el fin de que la organización haga uso del mismo según las condiciones descritas con fines comerciales y será auditado periódicamente; las desviaciones en el uso del logo, serán consideradas una no conformidad en el marco de las auditorias.

VISITAS DE SEGUIMIENTO

El objetivo de la auditoría de seguimiento es validar el mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la organización y asegurar que es funcional y operativamente cumple con los requisitos normativos.

Para dar continuidad a la vigencia del certificado se realizará 1 visita anual, para un total de dos visitas de seguimientos en el ciclo de certificación las cuales se programarán en conjunto con la organización confirmándose éstas mínimo con un mes de anticipación; las visitas de seguimiento mantendrán la misma estructura de la auditoría de certificación.

Las Auditorias de Seguimiento se efectuarán de forma Anualizada. El primer Seguimiento se debe ejecutar entre el 10° u 11vo mes, posterior a la fecha de decisión de certificación, teniendo en cuenta que la fecha de realización de esta Primera Auditoría de Seguimiento no podrá exceder los 12 meses, contados a partir de la fecha de Decisión de la Certificación.

Los tiempos de auditoria serán calculados anualmente según sean las condiciones de la Organización y el pago deberá realizarse 100 % anticipado previo a la ejecución de la auditoria.

El segundo Seguimiento se debe programar a más tardar a los 24 meses calendario después de la Decisión de la certificación.

Los tiempos de desplazamiento, se deberá sumar a los tiempos totales de auditoria programados, costos que deberán ser asumidos por el cliente.

RECERTIFICACION

El período de validez de la certificación es por 3 años, posteriores a los cuales la organización puede renovar su correspondiente certificación.

El propósito de la auditoría de Recertificación es confirmar la conformidad y eficacia continua del sistema de gestión en su conjunto, así como su pertinencia y aplicabilidad, frente al alcance de certificación determinado.

Las auditorías de Recertificación se planifican y llevan a cabo evaluando el cumplimiento continuo de todos los requisitos de la norma del sistema de gestión pertinente u otros documentos normativos.

Los costos de este servicio serán cotizados 6 meses antes de la fecha de vencimiento del certificado.

Los tiempos de auditoria calculados para Recertificación son aplicables si la auditoria y las no conformidades están cerradas antes de la fecha de vencimiento del certificado

Después de la pérdida de la vigencia del certificado se aplicará figura de Restauración de la certificación, siempre y cuando se haya ejecutado la auditoria antes de la fecha de vigencia o vencimiento, este modelo garantiza la continuidad de la antigüedad de la certificación y no altera las fechas del ciclo de certificación vencido.

El presupuesto según el PAA para contratar los servicios se estima en la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CINCUENTAM/CTE ($5.349.050)

El plazo de ejecución es hasta el 26 de diciembre de 2025

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en un solo pago, una vez el CONTRATISTA envié la respectiva factura, previa certificación del supervisor del contrato de que se ha dado cumplimiento al objeto contractual, previa presentación del informe final de actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual. Para la realización de los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el contratante, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

Documentos a adjuntar son:

a) Fotocopia del RUT del contratista,
b) Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes. (función pública).
c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía,
d) Propuesta QUALITY RESOURCES S.A.S. Tarjeta profesional (cuando aplique).
e) Fotocopia Tarjeta Militar de Reservista (Hombres menores de 50 años) o en su defecto certificado sobre la situación militar
f) Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente (solo para personas jurídicas).
g) Certificados de experiencia

h) Comprobante de pago de seguridad social, pensiones y ARL. O certificado del revisor fiscal
i) Certificados de experiencia

La entidad contratante deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, Certificado de Medidas Correctivas, Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República y registro de la hoja de vida y declaración juramentada de bienes en el SIGEP.

Cordialmente,

CASTAÑEDA GONZALEZ
JESUS MAURICIO

JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZALEZ
Personero Municipal de Yumbo

Gestión Documental:
Elaboró: Katherine Uran Rivera – Abogada Contratista
Revisó: Ana María Buitrago Escobar – Abogada Contratista
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04.062-2025