1. Fecha de solicitud: 22 de enero de 2026

2. Unidad: Control Interno

3. Definición de la necesidad-justificación:

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.

czapata

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 seguimiento de calidad, con resultados, en términos generales que muestran la sostenibilidad y adecuación 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 2026, 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.

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, con el fin de mejorar y fortalecer el Sistema de Gestión Corporativo.

4. Descripción del objeto a contratar: Realizar la auditoría interna al sistema de gestión de calidad bajo la Norma ISO 9001: 2015.

Especificaciones y alcance:

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), con sujeción al procedimiento que para auditoria interna tiene establecido el Concejo Distrital de Medellín en el proceso de mejora continua.
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.

czapata

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 de manera presencial utilizando las herramientas tecnológicas que tiene disponible el Concejo Distrital de Medellín.

- Destinar un equipo auditor para la realización de la Auditoria interna al Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Distrital de Medellín 2024, bajo la Norma ISO 9001: 2015.

5. Obligaciones generales de las partes:

5.1. **Obligaciones generales del contratista:**

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.
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.

czapata

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.

5.1.2. **obligaciones específicas del contratista:**

1. Realizar el plan detallado de trabajo el cual será acordado en reunión de coordinación con el Concejo Distrital de Medellín
2. 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.
3. 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.
4. Contar con un equipo interdisciplinario conformado por profesionales con experiencia en proyectos de auditoria interna.
5. proveerá los equipos de cómputo y la plataforma tecnológica para la Gestión administrativa de su personal involucrado en el proyecto.
6. Cumplir con la agenda de trabajo acordada; y de ser necesario realizar reprogramación concertada.
7. 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.
8. Poner todo su conocimiento y experiencia al servicio de la entidad, con el fin de lograr los resultados esperados.
9. 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.

czapata

5.2. **Obligaciones de generales 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.
8. proveer todos los recursos técnicos y logísticos requeridos en las sesiones de trabajo que se programen presenciales (espacios para todos los integrantes del proyecto y para las reuniones, los equipos de apoyo audiovisual, el acceso a internet y energía para los equipos que así lo requieran).

6. Criterios de Selección y Evaluación:

Criterio	Documento que soporta el cumplimiento del criterio	Porcentaje (%)
Idoneidad y Experiencia	Certificaciones	**100%**

7. Valor del contrato incluido el IVA o exento de IVA: el valor estimado del contrato es de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) IVA incluido y su pago se realizará mediante pago único recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

8. Rubro afectado: Otros servicios prestados a las empresas - 212020200800

9. Plazo de ejecución del contrato: Dos (2) meses contados a partir de la fecha de inicio de ejecución definida en la plataforma de SECOP II por parte de supervisora del contrato.

czapata

10. Supervisión del contrato: La supervisión del presente contrato estará a cargo de: *Juan Camilo Morales Suárez*, Jefe Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces.

Firma – Jefe de Control Interno

Visto bueno Secretario General:

czapata