Villavicencio, 16 de abril de 2026.

Señores
**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**
Ciudad

**Asunto: Cumplimiento Especificaciones Técnicas**

Yo, José Isaías Peña Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.154.899 de Bogotá D.C, en mi calidad de Representante legal, del proponente ACME CONSULTORES S.A.S. BIC, identificado con Nit: 900.950.136, Me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas de los servicios por la entidad así.

**Objeto:**

PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2022, DECRETO 1072 DE 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019, EN LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

Las siguientes son las especificaciones técnicas exigidas, por la ETITC para el desarrollo del objeto contractual.

- **ACTIVIDADES PARA EJECUTAR**

Las siguientes son las actividades generales y elementos que deberán ser presentadas y contemplados en la propuesta y que EL CONTRATISTA deberá realizar:

La auditoría interna que se realizará de manera presencial en las instalaciones de la **Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)** tendrá como objetivo evaluar la conformidad y eficacia del **Sistema de Gestión Integrado (SGI)** en relación con las siguientes normativas:

- **NTC ISO 9001:2015 (Gestión de Calidad)**
- **NTC ISO 14001:2015 (Gestión Ambiental)**
- **ISO/IEC 27001:2022 (Seguridad de la Información)**
- **Decreto 1072 de 2015 (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST)**
- **Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST)**

Para ello, el contratista **EJECUTARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**:

1. Planificar la auditoría definiendo los criterios, objetivos, alcance y metodología. Se debe elaborar un cronograma detallado que incluya las actividades, procesos y áreas específicas que serán objeto de evaluación (Cronograma y plan de auditoría).
2. Realizar la reunión de apertura con los lideres de proceso y colaboradores, con el objetivo de presentar Plan de Auditoria, los criterios, objetivos, alcance y metodología de la auditoria.

3. Adelantar de manera presencial las auditorías, haciendo revisión documental de procedimientos, manuales y registros de cada sistema de gestión; se deben realizar entrevistas con el personal responsable.
4. Analizar el cumplimiento de los requisitos normativos y reglamentarios aplicables, y se deben identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora de cada uno de los procesos definidos en el mapa de proceso.
5. Realizar evaluación de cumplimiento, donde se presente un análisis de riesgos asociados a cada sistema de gestión, se debe validar la implementación y efectividad de los controles establecidos, y se deben identifican fortalezas, no conformidades y oportunidades de mejora.
6. Elaborar el informe previo y final de resultados de la auditoría en el cual se consolidan los hallazgos detectados en cada norma evaluada. Los informes de auditoría deben incluir un diagnóstico detallado del cumplimiento de cada norma evaluada, la identificación de hallazgos y la relación de la ubicación de la evidencia que soporta el cumplimiento de controles de seguridad de la información cuando sean evaluados.
7. Socializar los resultados de la auditoría con los líderes de proceso para su respectiva controversia, si aplica.
8. Presentar los resultados finales y cierre de auditoría ante la dirección de la ETITC.
9. Elaborar en conjunto con los líderes de proceso el plan de mejoramiento resultante de las no conformidades encontradas en el proceso de la auditoría y descritas en el informe final.

**Deberá presentar los siguientes ENTREGABLES:**

1. Cronograma de trabajo que incluya el proceso de auditoría y el acompañamiento en la elaboración de planes de mejoramiento.
2. Plan de Auditoría con alcance, criterios y metodología
3. Lista de verificación de cada proceso auditado
4. Informe preliminar de auditoría
5. Informe final de auditoría
6. Documento que evidencie el acompañamiento en la elaboración de planes de mejoramiento.

**Equipo Mínimo de Trabajo requerido:**

Para la correcta ejecución de la auditoría interna integral de los sistemas de gestión de calidad (NTC ISO 9001:2015), ambiental (NTC ISO 14001:2015), seguridad de la información (ISO/IEC 27001:2022) y seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019) en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, se requiere un equipo de trabajo conformado por:

- Mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) auditores.

- Se debe contar con mínimo un auditor y con un auditor líder integral.
- La educación profesional universitaria debe encontrarse en las áreas de Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Psicología o carreras afines. Es requisito indispensable que la

educación del auditor para la Norma ISO/IEC 27001:2022 sea como Ingeniero de Sistemas, Telemática o afines.

- El auditor líder debe presentar certificación vigente como auditor líder mínimo en tres (3) de las normas a auditar.

- Para el auditor que ejecute la auditoría para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) bajo los Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 debe presentar licencia vigente para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), expedida por la autoridad competente.

- La experiencia mínima para el auditor integral es de tres (3) años y de dos (2) años para el o los demás auditores, comprobable en la realización de auditorías internas y externas de sistemas de gestión integrados, preferiblemente en instituciones educativas o entidades del sector público.

**NOTAS:**

- Sí el auditor integral no posee la certificación vigente y la experiencia como auditor en alguna de las normas técnicas a auditar, podrá incluir un auditor adicional que cumpla con este requisito justificando las razones por las cuales el perfil propuesto complementa el desarrollo de la auditoría interna integral, así como la experiencia y formación del personal sugerido.

- Si el contratista considera que, además de los dos perfiles obligatorios establecidos en las presentes características técnicas, un tercer o cuarto perfil puede aportar valor al proyecto y la ejecución del presente contrato, podrá incluirlo dentro de su propuesta. Esta propuesta deberá incluir una justificación que explique las razones por las cuales los perfiles propuestos complementan el desarrollo de la auditoría interna integral, así como la experiencia y formación del personal sugerido.

**Obligaciones Específicas del Contratista:**

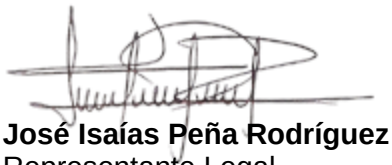
1. Ejecutar el objeto contractual y su alcance de conformidad con la oferta presentada y con los documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
3. Suscribir acta de inicio.
4. Garantizar que las alternativas y sugerencias que se presenten estén dentro de los plazos mínimos y que eviten reprocesos y retrasos en la ejecución de las actividades contractuales.
5. Asistir a la Escuela en los términos, periodicidad y programación coordinada entre el contratista y el supervisor, conforme a las necesidades del proyecto y la disponibilidad de las partes, de acuerdo con el objeto del contrato “CONTRATAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA BAJO LAS NORMAS NTC 9001: 2015, NTC 14001:2015 e ISO NTC 27001:2022 Y EL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019”.
6. Ejecutar el contrato con personal experto e idóneo, que cumpla con las características determinadas en el acápite “**Condiciones Técnicas exigidas”**. Se deben presentar las hojas de vida con los soportes de la formación y experiencia de los auditores que

acompañarán la realización de las auditorías internas, estos serán aprobados por el supervisor del contrato y quedara constancia en el Acta de inicio del contrato.

7. Planificar la auditoría definiendo los criterios, objetivos, alcance y metodología y se elabora un cronograma detallado que incluye las actividades, se identifican los procesos y áreas específicas que serán objeto de evaluación (Elaborar y presentar el cronograma y plan de auditoría).
8. Adelantar de manera presencia las auditorías, haciendo revisión documental de procedimientos, manuales y registros de cada sistema de gestión, se realizan entrevistas con el personal clave y se observan las actividades en cada proceso auditado.
9. Analizar el cumplimiento de los requisitos normativos y reglamentarios aplicables, y se identifican las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.
10. Ejecución de auditorías internas en sitio.
11. Entregar un informe preliminar dentro de los términos dispuestos para ello en el plan de trabajo aprobado por la supervisión, con los resultados de la auditoría de cada modelo referencial, detallando los resultados por proceso.
12. Realizar evaluación de cumplimiento, donde se presente un análisis de riesgos asociados a cada sistema de gestión, se valida la implementación y efectividad de los controles establecidos, y se identifican fortalezas, no conformidades y oportunidades de mejora.
13. Elaborar el informe previo y final de resultados de la auditoría en el cual se consolidan los hallazgos detectados en cada norma evaluada. Los informes de auditoría incluyen un diagnóstico detallado del cumplimiento de cada norma evaluada y la identificación de hallazgos.
14. Entregar un informe final general integrado con los resultados de la auditoría de cada modelo referencial, detallando los resultados por proceso, con recomendaciones para la alta dirección.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia del personal ofertado y notificar de manera inmediata los cambios del personal mínimo requerido, ya sean por ausencias definitivas o ausencia temporal o que, por fuerza mayor o caso fortuito, se deban realizar y reemplazar al personal, cambios que se realizarán en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles con un candidato con los mismos, o superiores perfiles, formación y experiencia de la persona que reemplaza, previa aprobación del supervisor.
16. Ejecutar el contrato a partir de las actividades definidas en el cronograma de trabajo aprobado por el supervisor de este.
17. Realizar las auditorías internas integrales a los veinte (20) procesos institucionales definidos en el mapa de procesos de la ETITC. Para el caso del Proceso Docencia PES se auditarán de manera aleatoria: 2 facultades (6 programas por ciclos propedéuticos).
18. Responder toda consulta contractual que sobre la ejecución del contrato se realice, y asistir a la ETITC en el análisis de las solicitudes y demás que le sean presentadas relacionados con las actividades del presente contrato.
19. Socializar los resultados de la auditoría con los líderes de proceso para su respectiva controversia, si aplica.
20. Presentar los resultados finales y cierre de auditoría ante la dirección de la ETITC.
21. Elaborar en conjunto con los líderes de proceso el plan de mejoramiento resultante de las no conformidades encontradas en el proceso de la auditoría.

Me comprometo a cumplir y a mantener las condiciones antes señaladas.

Atentamente,



**José Isaías Peña Rodríguez**
Representante Legal

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
VBI LABOR IBI VIRTVS