Tabio, Cundinamarca.

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC
R/L ROBERTO ENRIQUE MONTOYA VILLA
APODERADA ESPECIAL: CLAUDIA PEREZ SANTOS
Av Calle 26 69 76 Torre 4 P 9 Y 10 Edificio Elemento
cliente@icontec.org / juridica@icontec.org

Referencia: **INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Respetada doctora: Claudia Pérez Santos

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación de servicios profesionales, requerido así:

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN BASADA EN LA NORMA ISO 9001:2015 DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.**

ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	La Entidad Estatal requiere contar con una persona jurídica que acredite experiencia e idoneidad técnica suficiente para la prestación del servicio requerido. Para tal efecto, deberá acreditar una existencia mínima de cinco (5) años y presentar como mínimo tres (3) contratos o certificaciones de experiencia cuyo objeto o alcance sea igual o similar al requerido en el presente proceso contractual.

Atendiendo a la necesidad que la Alcaldía Municipal - Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología - pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá desarrollar las siguientes actividades:

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Planificar y ejecutar la auditoría de renovación para la Alcaldía Municipal de Tabio Cundinamarca– certificados SC-2000775 CO SC 2000775.
2. Elaborar y presentar oportunamente el plan de auditorías, detallando los objetivos, criterios de auditoria metodología, fechas, horarios, equipo auditor, actividades previstas y demás aspectos necesarios para garantizar la adecuada planificación y ejecución de la auditoría de renovación y el desarrollo del contrato.
3. Evaluar las evidencias de manera objetiva, pertinente y lo suficiente para fundamentar su decisión sobre el resultado de la auditoría según la norma ISO 9001:2015.
4. Evaluar los procesos y sedes incluidos dentro del alcance de la certificación y definidos por la Administración Municipal.
5. Entregar en el cierre de la auditoría un reporte en donde consten las no conformidades (si se llegaran a presentar) para su aceptación por parte del Municipio.
6. Elaborar y entregar al Municipio el informe y demás documentos resultantes de la auditoría de renovación.
7. Manejar de forma confidencial la información obtenida de la entidad en relación con las actividades desarrolladas en la auditoria.
8. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas contempladas en la propuesta presentada al municipio.

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS ($7.175.700) M/CTE.**

Disponibilidad Presupuestal: El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000815 de fecha 09/09/2025 con cargo al rubro 2.3 - INVERSION / CCPET / 2.3.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, por valor de $7.175.700, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato, firmada entre El Supervisor y el CONTRATISTA.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los documentos relacionados en el "Formato hoja de verificación y control de documentos" - código 260-GS-F-1

Una vez establecidas las condiciones de la contratación, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

Cordialmente;

JEISSON DAVID GARCIA LOZANO
Secretario General y de Asuntos Contractuales – Decreto de Delegación No. 069 - 2024

Elaboró: Profesional Universitario Secretaría General y de Asuntos Contractuales / María Camila Correa Borrego / Firma de Vo. Bo
Revisó y Aprobó: Secretario General y de Asuntos Contractuales / Jeisson David García Lozano / Firma de Vo. Bo