



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## HOJA DE RUTA CONTRATOS

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 30-07-2014 10:19:16

Nº Contrato: Cita Este Nr. 2014E17700 O 1 Fol:1 Anex0

ORIGEN: Origen: Sd:1094 - DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/ANC

DESTINO: Destino: SUBD. DE ASUNTOS CONTRACTUALES/RUA ATEHO

ASUNTO: Asunto: SGS COLOMBIA S.A.

ÁREA DE ORIGEN DEL CONTRATO Fondo Costeable Concejo de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Realizar las auditorías de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá.

NOMBRE DEL CONTRATISTA **SGS COLOMBIA S.A.**

### CONTROL DE TRÁMITE

	Actividad	Fecha Entrada	Fecha Salida	Devolución		Firma encargado
				Sí	No	
1.	Solicitud de CDP a Subdirección Responsable de Unidad ejecutora.	1	17-07-2014			
		2				
2.	Solicitud Certificación Talento Humano	1	N/A			
		2				
3.	Solicitud revisión y aprobación del soporte de Análisis del Sector y Riesgos por Oficina de Análisis y Control de Riesgo.	1	N/A			
		2				
4.	Solicitud de Análisis de Consistencia y coherencia con el proyecto de inversión a la Oficina Asesora de Planeación.	1	N/A			
		2				
5.	Solicitud a la Dirección de Contabilidad de los requisitos financieros y de organización objeto de verificación.	1	N/A			
		2				
6.	Elaboración de los estudios previos Incluye matriz de riesgos.	1	09/07/2014			
		2				
7.	Solicitud de elaboración contrato Dirección Jurídica	1				
		2				
8.	Envío a la Subdirección de Asuntos Contractuales	1				
		2				
9.	Estudio antecedentes y elaboración contrato	1				
		2				
10.	Revisión y Visto bueno Subdirector de Asuntos Contractuales	1				
		2				
11.	Entrega al grupo de legalización	1				
		2				
12.	Firma ordenador gasto	1				
		2				
13.	Citación contratista a firmar	1				
		2				
14.	Solicitud de expedición CRP	1				
		2				
15.	Entrega para legalización a contratista	1				
		2				
16.	Aprobación garantía	1				
		2				
17.	Solicitud copias	1				
		2				
18.	Comunicación de legalización al supervisor y o interventor ( área de origen)	1				
		2				
19.	Entrega a archivo para revisión contenido y foliación de documentos	1				
		2				

### CONTROL DE TRÁMITE

ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tiempo proceso																			
Tiempo Real																			
Tiempo de desfase																			

1)

2)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

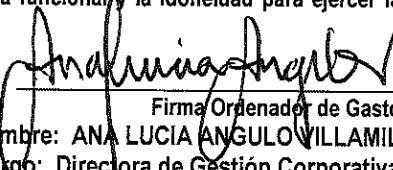
# SOLICITUD DE ELABORACIÓN CONTRATO

2

## DEPENDENCIA SOLICITANTE

CONTRATACIÓN DIRECTA ( Numeral 4 art. 2 Ley 1150/2007)	
Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	X
Contratos de Apoyo a la Gestión Interadministrativos	
No existencia Pluralidad de Oferentes	
Operaciones conexas a las operaciones de crédito público	
Otra. Cual:	

DATOS UBICACIÓN	
No. solicitud SISCO.	386
Línea Plan Contratación	129

<b>NOMBRE:</b>	SGS COLOMBIA S.A.
<b>IDENTIFICACION o NIT</b>	860.049.921
<b>OBJETO:</b>	Realizar las auditorias de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá.
<b>DATOS DEL CONTRATO:</b>	La forma de pago, plazo, obligaciones especiales del contratista supervisor o interventor se encuentra en el formato 37-F-45.
<b>VALOR ( El de la oferta o del estudio de presupuesto)</b>	Cuatro Millones Seiscientos Veintiún Mil Cuatrocientos Cuarenta Pesos Moneda Corriente ( \$4.621.440)
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Número: 105 Fecha: 17 de julio de 2014 Rubro:111-04-3-1-1-02-03-01-0000-00
<b>SUPERVISIÓN</b>	Cargo: Director Financiero del Concejo de Bogotá, D.C. Código: 09 grado: 02 Nombre: LUBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA C.C. 74.379.704
Como ordenador de gasto, manifiesto que el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.	
 Firma Ordenador de Gasto <b>Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL</b> <b>Cargo: Directora de Gestión Corporativa</b>	

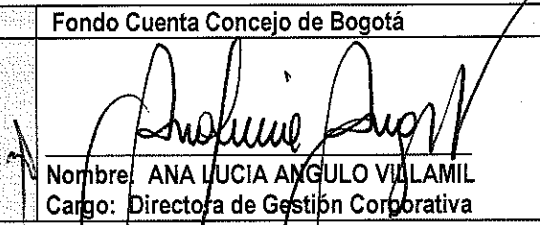
### Para efecto del trámite, anexo los siguientes documentos:



DOCUMENTOS GENERALES		Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa – Policía Nacional	X
Estudios y Documentos Previos	X	Certificados sobre antecedentes disciplinarios de la Personería	X
Estudio de presupuesto	X	Certificados sobre antecedentes disciplinarios de la Procuraduría	X
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	X	Constancia suscrita por el Ordenador del Gasto sobre la idoneidad y experiencia del contratista en el área de conocimiento.	X
Cotizaciones u ofertas vigentes ( si se solicitaron )	X	Soportes experiencia	X
Verificación de las condiciones y/o especificaciones técnicas del contrato	X	<b>CONTRATOS DE CRÉDITO PÚBLICO</b>	
Afiliación EPS y Fondo Pensiones o Certificado de cumplimiento de estas obligaciones y las parafiscales para personas jurídicas	X	Deberán adjuntar los documentos generales, establecidos para todo tipo de contrato.	
Fotocopia de cédula de ciudadanía y de la libreta militar ( Cuando se trata de personas jurídicas los documentos del representante legal)	X	<b>CONVENIOS CON ENTIDADES RECAUDADORAS Y RECEPTORAS (aplica el Estatuto Tributario )</b>	
Certificado Existencia y Representación legal (Personas Jurídicas)	X	Recomendación del Comité de entidades recaudadoras	
Registro Único Tributario –RUT y RIT	X	Cumplimiento de requisitos financieros certificada por la OAR , técnico certificados por la DSR1 y operativos certificados por la DDI y la DT	
Otros:		Acto administrativo de autorización	
<b>ESPECÍFICOS PARA ALGUNOS TIPOS DE CONTRATOS</b>		Convenio con entidades financieras recaudo (No tributarios)	
<b>1-CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA</b>		Certificado de autorización de funcionamiento de la SIB	
Certificación de la Subdirección del Talento Humano sobre la inexistencia o insuficiencia de personal para desarrollar la actividad - Decreto 2209 de 1995	X	Certificado de existencia y representación legal de la cámara de Cio.	
Hoja de vida única de persona natural o jurídica, con todos los antecedentes.	X	Cumplimiento de requisitos financieros certificada por la OAR , técnico certificados por la DSR1 y operativos certificados por la DT (en el caso de recaudos no tributarios)	
Declaración de bienes y rentas.			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## SOLICITUD DE ELABORACIÓN CONTRATO

Área de origen	Fondo Cuenta Concejo de Bogotá
Dirección	 Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora 
Revisó:	Nelly Quintero 
Aprobó:	Jose Fernando Florez Sanchez

Dra. Nelly



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 12-06-2014 09:48:07

Al Contestar Cite Este Nr.:2014E13806 O 1 Fol:1 Anex:4

ORIGEN: Origen: Sd:457 - FONDO CUENTA - CONCEJO/FLOREZ SANCHI  
DESTINO: Destino: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/ANGULO VI  
ASUNTO: Asunto: SOLICITUD CONTRATACION CONCEJO DE BOGOTA  
OBS: Obs.: SONIA LILIANA ROJAS

Revisar y tramitar

Gracias

MEMORANDO

Junio 12-2014

Fecha: 11 de junio de 2014  
PARA: Ana Lucía Angulo Villamil  
Directora de Gestión Corporativa  
DE: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.  
ASUNTO: Solicitud Contratación Concejo de Bogotá.

Cordialmente solicito se dé inicio al trámite de contratación del siguiente servicio, con cargo a la Unidad Ejecutora 04 – Fondo Cuenta del Concejo:

<b>Objeto</b>	Realizar las auditorias de seguimiento de las Normas ISO 9001:2008 y NTCG-GP 1000:2009 para los procesos misionales responsables de la expedición de normas (Acuerdos y Resoluciones) para Bogotá D.C., con forme al régimen especial vigente y ejecución del control político del Distrito Capital y sus Entidades Adscritas.
<b>Línea de contratación</b>	129
<b>Monto</b>	Hasta \$5.000.000
<b>Plazo</b>	1 mes
<b>Fecha en la cual se requiere el servicio</b>	8 de Septiembre de 2014
<b>Anexos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio No. 2014ER57394ER35565 de la Directora Financiera del Concejo. (2 folios)</li> <li>Formato solicitud de contratación y/o modificación, enviada por la Directora Financiera del Concejo de Bogotá D.C. (2 folios)</li> </ul>

Cordialmente,

José Fernando Flórez Sánchez

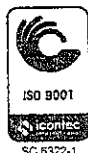
Anexo: cuatro (4) folios

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Fecha: 12 JUN. 2014 Hora: 10:13  
Recibí: *[Signature]*

Proyectado por: Sonia Liliana Rojas Acevedo 11/06/2014

Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



BOGOTÁ  
HUMANANA

Nelly  
12-Jun





CONCEJO DE BOGOTA D.C

Señores:  
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA  
Atención: Dr. José Fernando Flórez  
Asesor Fondo Cuenta  
Ciudad

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 30-05-2014 11:52:33  
2014ER57394 O 1 Fol:1 Anex:3  
Origen: CONCEJO DE BOGOTA/JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA  
Destino: FONDO CUENTA - CONCEJO/FLOREZ SANCHEZ JOSE FEI  
Asunto: CONTRATACION PARA REALIZAR AUDITORIAS DE SEGUI

REF: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Respetado Doctor:

Para los fines pertinentes anexo formato de Contratación, cuyo objeto es "Realizar las auditorias de seguimiento de las normas ISO 9001:20080 y NTCG-GP 1000:2009 para los procesos misionales responsables de la expedición de normas (Acuerdos y Resoluciones) par Bogotá D.C. conforme al régimen especial vigente y ejecución del control político del Distrito y sus Entidades Adscritas"

Atentamente,

JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA  
Directora Financiera

Anexo lo enunciado en Tres (3) folios  
Elaboró: Andrea Casas

129 #1000-000



"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"  
Calle 36 No. 28A-41 PBX 2088210  
[www.concejobogota.gov.co](http://www.concejobogota.gov.co)







REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA D.C

CONCEJO DE BOGOTA 30-05-2014 09:44:41  
Al Contestar Cite Este Nr.:2014IE6151 O 1 Fol:1 Anex:2  
MESA DIRECTIVA/HURTADO OCHOA ELIECER  
DIRECCION ADMINISTRATIVA/BOCANEGRA OLAYA  
JOHANNA  
AJUSTES SOLICITUD CONTRATACION AUDITORIA DE  
SEGUIM

MEMORANDO

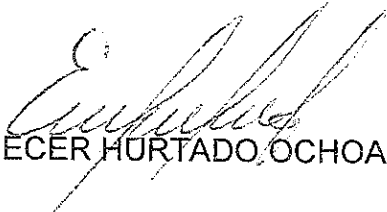
PARA: Dra. Johanna Paola Bocanegra Olaya  
Directora Financiera

DE: Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Ajustes Solicitud de Contratación Auditoria de Seguimiento

Comendidamente remito la ficha técnica con los ajustes solicitados por el asesor de fondo cuenta de Secretaria de Hacienda según oficio No. EE104979. de fecha 26 de mayo 2014.

Cordial Saludo,



ELIECER HURTADO OCHOA

Elaboró: Yaneth Gómez – Secretaria Ejecutiva  
Anexo: 2 folios




“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



GD-PR001-FO2



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTION FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y/O MODIFICACIÓN	VERSIÓN: No. 01
		FECHA: 11 MAR 2013

Fecha de Solicitud: 11 de abril de 2014	CORDIS:
---	---------

PARA: FONDO CUENTA – CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA


<b>OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACION Y/O MODIFICACION</b>
<b>1. Información General del Contrato:</b>
<b>1.1 Objeto:</b>
<p>Realizar las auditorías de seguimiento de las Normas ISO 9001:2008 y NTCG-GP 1000:2009 para los procesos misionales responsables de la expedición de normas (Acuerdos y Resoluciones) para Bogotá D.C. conforme al régimen especial vigente y ejecución del control político del Distrito Capital y sus Entidades Adscritas.</p> <p>Auditoria de seguimiento anual: Una vez emitido el (los) certificado(s), el (los) mismo(s) se deberá mantener vigente(s) sujeto(s) a un seguimiento satisfactorio, a través de auditorías de seguimiento que son realizadas semestral o anualmente (según se coordine con el supervisor del contrato), para verificar la continuidad en la implementación del sistema de gestión del Concejo de Bogotá D.C., acorde a los requisitos del estándar aplicable.</p>
<b>1.2 Valor presupuestado en la línea de contratación: \$</b>
<b>1.3. Línea de Contratación:</b>
<b>1.4. Especificaciones Técnicas:</b>
<b>Perfil:</b> Ente Certificador Acreditado por la ONAC
<b>Experiencia:</b> Tener Certificado como mínimo a 2 Entidades del Estado en los siguientes sistemas de Gestión (Normas ISO 9001 V2008 y NTC GP 1000)
<b>1.5. Obligaciones Especiales del Contratista:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar profesionales con perfiles apropiados para el desarrollo de la auditoria de seguimiento.</li> <li>2. Programar la auditoria con debida anticipación y planificar su desarrollo conjunto con el supervisor del contrato de la Corporación.</li> <li>3. Realizar las auditorias de acuerdo con los días requeridos, a razón de ocho (8) horas auditor por cada día programado.</li> <li>4. Garantizar el número de días auditor requerido para cubrir el 100% de la documentación del SGC del Concejo de Bogotá D.C. en el marco de las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009.</li> <li>5. Disponer del personal calificado como auditor que se requiera para cumplir con el objeto del contrato, frente a lo cual presentara los documentos del equipo auditor ante el interventor, para evaluar sus competencias.</li> </ol>



EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ



*[Handwritten signature]*

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTION FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y / O MODIFICACIÓN	VERSIÓN: No. 01
		FECHA: 11 MAR 2013

6. Emitir los informes de resultado de las auditorías y remitirlos oportunamente.
7. En caso de presentarse algún inconveniente por parte de la empresa certificadora esta debe informarlo con la debida anticipación al Concejo de Bogotá D.C.
8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo de Bogotá D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
9. Mantener fijos, los precios y condiciones establecidos en los Estudios Previos y en la oferta durante LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

**1.6. Obligaciones Especiales del Interventor (Artículo 82 Ley 1474 de 2011):**

- Efectuar la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y de sus obligaciones.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para efecto de los pagos al contratista.
- Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
- Proyectar y suscribir el acta de iniciación y de liquidación final del contrato.
- Verificar mensualmente que el contratista dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en lo atinente a sus obligaciones con los sistemas de salud, y pensiones y expedir la certificación respectiva.
- Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
- Remitir copia de los informes de ejecución aprobados junto con la certificación de cumplimiento a satisfacción a la Subdirección Administrativa de la Secretaría de Hacienda y fotocopia de los comprobantes de pago efectuados por el contratista de los aportes al sistema de salud y pensiones del período al que corresponda el pago.
- Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la interventoría.

**1.7. Fecha en la cual se requiere el bien o servicio solicitado:**

Para el 08 de Septiembre de 2014, diez meses después de la auditoria de sostenibilidad que fue el 31 de octubre de 2013

**2. JUSTIFICACION (Motivo de la contratación y/o modificación solicitada):**

**JUSTIFICACION:**

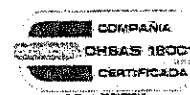
El Concejo de Bogotá con el fin de seguir cumpliendo con la Ley 872 de 2003, en donde se establece que todas las entidades del Estado debe tener implementado un Sistema de Gestión de Calidad, basados en la norma NTC-GP 1000 e ISO 9001 y en busca de seguir manteniendo el certificado de calidad de la Entidad (Certificado CO06 / 1248), el cual le ha permitido a la entidad identificar y fortalecer sus procesos internos, generando un mayor nivel de confiabilidad en el desarrollo de los mismos.


Por todo lo anteriormente mencionado y con el fin de brindarle continuidad al proceso de Seguimiento del Concejo de Bogotá D.C., se hace evidente la necesidad de realizar el presente proceso de contratación.

La Corporación se recertifico con SGS Colombia el 26, 27 y 28 de Mayo de 2009, lo que ha generado una permanencia con este certificado de seis años, esto se debe a que ellos mismos son los que realizan las auditorias de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, en caso contrario el ente certificador queda facultado para retirar el correspondiente certificado.



EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTION FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y / O MODIFICACIÓN	VERSIÓN: No. 01
		FECHA: 11 MAR 2013

7

Adicionalmente durante el año 2011 y 2012 se realizaron las auditorias de seguimiento y recertificación al Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009, dando como resultado el mantenimiento del certificado de calidad, siendo indispensable que para el 2013 se realicen las auditorias de Seguimiento.


Las entidades públicas hablan hoy de ser más competitivas y más productivas y de la necesidad de trabajar para lograr que las necesidades de sus clientes estén satisfechas y de otro lado cambiar las costumbres y paradigmas que las ha caracterizado siempre. Pensando en esta situación el gobierno nacional decidió que era indispensable para todas las entidades públicas implementar un sistema de gestión de calidad cumpliendo los requerimientos de la norma técnica NTC GP 1000, norma desarrollada a partir de la norma técnica NTC ISO 9001 y ajustada por el Icontec a las necesidades del sector público.

De otro lado, y con el fin de ratificar el mandato dispuesto por la Ley 872 del 2003, el 12 de Mayo del 2010 fue sancionado y publicado el decreto 176 por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones.

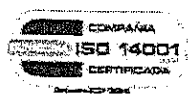
Por tal motivo el Concejo de Bogotá en cumplimiento de todas las disposiciones de ley actualmente busca mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: V2008 y NTC-GP 1000 : V2009, se requiere la contratación del ente certificador SGS Colombia S.A. que de la aprobación de la correcta implementación de estos dos sistemas al interior de la Corporación.

**2.1 Análisis costo beneficio de la contratación y/o modificación:** N/A, debido a que es una obligación el realizar las Auditorias de Seguimiento con el fin de dar sostenibilidad a la Certificación de **SGS Colombia S.A.** por tres años, contados a partir del 12 de junio de 2012.

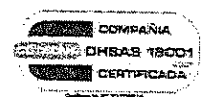
Proyectó y Elaboró:   
 Reynaldo Roa Parra  
 Profesional Especializado 222-05  
 Oficina Asesora de Planeación

Reviso y Aprobó:   
 Etecer Hurtado Ochoa  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Aprobó:   
 Johanna Paola Bocanegra Olaya  
 Directora Financiera  
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.



EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

## DECRETO 1510 DE 2013

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 20 del Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

#### 1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá requiere seguir cumpliendo con lo establecido en la Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto Nacional 4110 de 2004 y reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4295 de 2007, que dice: "*Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios*" y con el fin de ratificar el mandato dispuesto en dicha Ley, el 12 de Mayo del 2010 fue sancionado y publicado el Decreto 176 "*Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones*"

De conformidad con lo anterior el Concejo de Bogotá obtuvo el certificado de calidad del Concejo de Bogotá (Certificado C006/1284) a partir del 31 de mayo de 2005 expedida por **SGS COLOMBIA S.A.**, y que fue recertificado en mayo de 2009 por tres años, así mismo en el mes de octubre de 2009 se realizó la certificación bajo la norma **NTC GP1000:2009** por el mismo organismo certificador **SGS Colombia S.A.** En extensión a esta certificación y de conformidad con la norma internacional ISO/IEC 17021:2011 que rige los organismos de certificación de sistemas de gestión "*Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que realizan auditoría y certificación de Sistemas de Gestión*", en el numeral 9.1.1 de la norma determina "*El programa de auditoría debe incluir una auditoría inicial en dos etapas, auditorías de seguimiento en el primer y segundo año, y una auditoría de renovación de la certificación en el tercer año antes de la caducidad de la certificación. El ciclo de certificación de tres años comienza con la decisión de certificación o de renovación*". Subrayado fuera de texto.

Por lo anterior dando aplicación a la norma internacional ISO/IEC 17021:2011, en el mes de junio de 2012, se realizó la auditoría de renovación de la certificación mediante el contrato 120000-196-0-2012, y en igual sentido se deben realizar dos (2) auditorías de seguimiento, por lo cual se realizó la primera de éstas en el año 2013 mediante el contrato 130162-0-2013.

En consecuencia, es obligatorio realizar la auditoría de seguimiento correspondiente al segundo año a los sistemas de Gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009, con el fin de dar sostenibilidad a la certificación otorgada y garantizar el adecuado seguimiento a estos dos sistemas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso de contratación corresponde a la modalidad de selección de contratación directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, toda vez que corresponden a actividades que requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidas por éstos, por lo que resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para adelantar esta auditoría se encontró que los organismos autorizados por la Organización Nacional de Acreditación de Colombia ONAC pueden desarrollar el objeto del contrato. No obstante, se considera que el promedio de tiempo para realizar la auditoría de cada uno de los procesos de los sistemas de gestión es menor cuando el ente que realiza las auditorías de seguimiento es el mismo que otorgó la certificación, toda vez que al conocer los detalles de la implementación del sistema de Gestión, así como la metodología del proceso, los hallazgos identificados, las observaciones, oportunidades de mejora, no conformidades y fortalezas del sistema de gestión que fueron encontrados y desarrollados durante las etapas de pre-auditoría, auditoría y certificación otorgada, lo cual beneficia de manera directa la entidad.

Por otra parte, cuando es un organismo diferente, el tiempo estimado aumenta de manera considerable toda vez que deben verificar desde el inicio el proceso de la Certificación, hecho que generaría un traumatismo y un costo adicional



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

equivalente al del proceso que se realizó para obtener la certificación y de igual manera existiría el riesgo de que se presenten diferencias entre la metodología utilizada por el organismo que expidió la certificación inicial y las observaciones o no conformidades encontradas por el nuevo auditor.

SGS COLOMBIA S.A., es una persona jurídica, constituida desde el año 1997, cuyo objeto social se enmarca en: (...) *CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (ISO 9000/ISO 14000)* (...)

Su idoneidad se encuentra soportada en las certificaciones de experiencia aportadas y relacionadas en el formato único de hoja de vida de persona jurídica de la función pública del 27 de mayo de 2014, donde señala su experiencia en trabajos realizados con empresas y entidades como: WOOD GROUP S.A., PROENFAR S.A.S., SIMPLE S.A., JE JAIMES INGENIEROS S.A., FONADE.

Es de anotar, que a partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C. dispuso lo siguiente:

*“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”*

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

*“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C.*

*El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”*

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

*“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”*

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º. Señaló:

*“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».*

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es dar cumplimiento a la norma internacional ISO/IEC 17021:2011, la cual establece auditorías de seguimiento en el primer y segundo año a los Sistema de Gestión de Calidad, por lo anterior el Concejo de Bogotá debe realizarle la segunda auditoría a las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.





## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y conforme con las reglas de la buena administración debe celebrarse en la oportunidad, un contrato con el objeto referido de tal manera que se garantice la prestación del servicio mencionado anteriormente.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

#### 2.1. OBJETO:

Realizar las auditorias de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá.

#### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Servicio: Auditoria de Seguimiento segundo año:

Seguimiento a través de la auditoría que se debe realizar en el segundo año con el fin de que se pueda verificar la continuidad en la implementación del sistema de gestión del Concejo de Bogotá dando cumplimiento así a lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17021:2011.

No conformidades (en caso de ser necesario):

Cuando se presenten no conformidades, el Concejo de Bogotá debe realizar las acciones correctivas pertinentes a partir de la fecha de entrega del informe de resultado de la auditoria en un plazo máximo de 90 días calendario, las correcciones deben ser verificadas y aprobadas por el contratista para el aval final y emisión del certificado.

#### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

**2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.**

1. Disponer del personal calificado como auditor que se requiera para cumplir con el objeto del contrato, frente a lo cual presentara ante el supervisor para la suscripción del acta de inicio, los documentos idóneos que los acrediten como auditores.
2. Programar la auditoria con debida anticipación y planificar su desarrollo conjunto con el supervisor del contrato.
3. Realizar la auditoria de acuerdo con los días requeridos, a razón de ocho (8) horas auditor por cada día programado.
4. Emitir el informe de resultado de la auditoria y remitirlo en el término de cuatro (4) días hábiles después de la fecha de finalización de la auditoria.
5. Verificar y avalar cuando se presenten no conformidades en el informe de resultado de la auditoria, en un plazo máximo de 30 días calendario una vez el supervisor entregue al contratista las acciones correctivas pertinentes.
6. En caso de presentarse algún inconveniente por parte de la empresa certificadora esta debe informarlo con tiempo al Concejo de Bogotá.
7. Enviar la información en medio magnética y si envían algún informe impreso este debe ir a doble cara.
8. Mantener fijo los precios y condiciones establecidos en los estudios y en la oferta durante la ejecución del contrato.

**RESULTADOS ESPERADOS**

No.	Resultado	Volumen
1	Informe de resultado de la auditoria	1
2	Certificado en norma ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 (una vez la Entidad cumpla con los requisitos para obtenerlo)	2

**2.5. PLAZO**

Cinco (5) meses, discriminados así:

Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio para la realización de la auditoría y entrega del informe del resultado de la auditoría.

Cuatro (4) meses, para que, en caso de presentarse no conformidades en el informe de resultado de la auditoria, la Entidad presente las acciones correctivas a que haya lugar y el contratista realice la verificación para el aval final para la emisión del certificado.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

En el evento de no presentarse no conformidades, el contrato se terminará una vez se entregué el informe de resultado de la auditoría y el respectivo certificado.

## **2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **\$4.621.440**.

## **2.7. FORMA DE PAGO:**

El servicio será cancelado una vez realizada la auditoría de seguimiento y entrega del informe de resultado de la auditoría, previa presentación de la factura y aprobación de la misma, junto con la certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

## **2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- Edificio Concejo de Bogotá, calle 36 No. 28 A – 41
- Segundo piso CAD Carrera 30 No. 25 – 90

**2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital gravan los contratos estatales.

## **2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Efectuar la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y de sus obligaciones.
2. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para efecto de los pagos al contratista.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Proyectar y suscribir el acta de iniciación y de liquidación final del contrato.
5. Verificar mensualmente que el contratista dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en lo atinente a sus obligaciones con los sistemas de salud, y pensiones y expedir la certificación respectiva.
6. Cuando se presenten no conformidades en el informe de resultado de auditoría, el supervisor debe coordinar y entregar las acciones correctivas pertinentes en un plazo máximo de noventa días calendario desde la fecha del informe, para la verificación y aval, con el fin que el contratista expida el certificado.
7. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

**3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA**

**3.1. FORMACIÓN EXIGIDA - (Para contratos de prestación de servicios con persona natural)**

Persona Jurídica

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

Estar acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, para certificaciones de gestión en las siguientes Normas:

- ISO 9001
- NTC - GP 1000

**3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR**

Haber auditado y/o certificado mínimo a dos empresas o entidades del estado bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009

**4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Por consiguiente, se podrá contratar directamente teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante el análisis del sector (artículo 15 del Decreto 1510 de 2013) y el estudio del mercado, se da aplicación a la modalidad de contratación directa según lo señalado en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007.

En este caso se celebra un contrato de: Prestación de servicios profesionales, en observancia del principio de economía en los trámites administrativos, dado que el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidos por estos, según certificación de la Directora administrativa del Concejo de Bogotá D.C.

En consecuencia resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.**

Para el estudio de mercado se revisaron contratos de la Secretaria Distrital de Hacienda de años anteriores con objeto similar al objeto a contratar; el valor de dichos contratos fue actualizado a precios del 2014, aplicándole el porcentaje del IPC para cada año.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

En atención a que la firma SGS Colombia S.A., otorgó al Concejo de Bogotá la certificación a los Sistemas de Gestión de Calidad bajo los estándares de calidad de la normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009, para el presente estudio de mercado se le solicito cotización.

Partiendo del contrato firmado para la certificación inicial y contratos similares al solicitado en la cotización para el servicio de auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad del Concejo de Bogotá, podemos observar que el valor establecido por esta firma es acorde con los precios cancelados en contratos similares.

Ver anexo estudio presupuesto.

**6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1510, Artículo 81°).**

De conformidad con el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

**7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI  NO

**7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza:**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla cabalmente con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas. Adicionalmente, deberá incluirse en esta póliza el amparo de suministro de repuestos.

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la COBERTURA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA  
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 20% del valor del contrato.	El termino de ejecución del contrato más 4 meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el 10% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años

Las clases de garantías, los riegos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.

7.2. **Seguro de responsabilidad civil extracontractual:** NO APLICA

7.3. **Seguro de Protección de los Bienes:** NO APLICA

**8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)**

NO APLICA

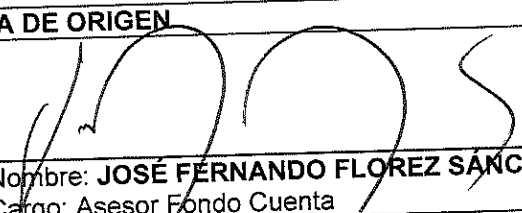
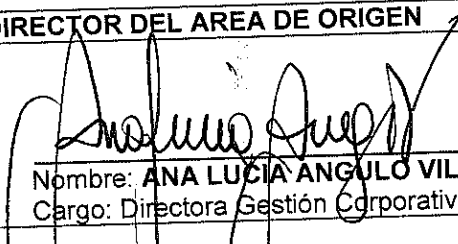
**9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)**



La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

Ver anexo.


**10. RECOMENDACIÓN**

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: <b>JOSÉ FERNANDO FLOREZ SÁNCHEZ</b> Cargo: Asesor Fondo Cuenta	 Nombre: <b>ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL</b> Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora 
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 

12

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO <p style="text-align: center;"><b>FORMATO</b></p>		VERSIÓN No. <p style="text-align: center;">1</p>
	TÍTULO: <p style="text-align: center;"><b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES</b></p>		CÓDIGO: <p style="text-align: center;">VIGENTE A PARTIR DE 22 ENERO DE 2014</p>
	Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013		SisCo: <p style="text-align: center;"><b>Página 1 de 3</b></p>

**1. INFORMACIÓN GENERAL\***

**1.1. Dependencia que Origina:**

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

**1.2. Fecha:**

03 de junio de 2014

**1.3. Objeto Contractual:**

Realizar las auditorías de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá.

**1.4. Sector Económico Identificado:**

Sector Terciario o de Servicios

**2. ANÁLISIS SECTORIAL**

**2.1. Descripción del Sector Económico**

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

**2.2. Perspectiva Legal del Sector**

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO SI: X

- artículo 3 del Decreto 4738 de 2008 modificado por el decreto 323 de 2010, y ratificada en el Decreto 2124 de 2012
- Decreto 2269 de 1993 "por el cual se organiza el Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología".

La actividad de acreditación esta en cabeza del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, se realiza de conformidad con la norma NTC ISO/IEC 17011, aplicable al organismo de acreditación, y aplicando las normas técnicas de exigencia y aceptación global para cada una de las modalidades de organismos de evaluación.

La implementación de la norma ISO/IEC 17011 implica, entre otros, la utilización de evaluadores calificados y expertos técnicos de larga experiencia en el área a acreditar, y la aplicación de mecanismos de control para asegurar la imparcialidad y transparencia, tales como auditorías internas, evaluaciones de pares, revisiones por la dirección, y de instrumentos para resolver reclamos y resolver apelaciones.

Dado que el sector terciario agrupa las actividades comerciales de bienes y servicios, a nivel interno, cada país tiene una institución gubernamental encargada de vigilar las actividades comerciales, en Colombia es la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), y como cualquier negocio debe tener certificados de existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil.

**2.3. Perspectiva Comercial**

Se realizó el análisis comercial encontrando en el sector una gran variedad de empresas que prestan el servicio objeto del contrato y se tomó como referencia para el análisis, el listado de Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión Acreditados por la ONAC.

Entre los organismos acreditados para el sistema de gestión bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá que pueden ser consultadas en el siguiente Link

<http://www.onac.org.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=186&pagina=1>

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
 Código Postal 111311  
 Dirección de Impuestos de Bogotá:  
 Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
 Código Postal 111611  
 Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
 • Nit. 899.999.061-9  
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



se encuentran:

- APPLUS COLOMBIA LTDA.
- BVQI COLOMBIA LTDA.
- CELAC - CENTRO LATINOAMERICANO DE CERTIFICACION S.A.S.
- CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD
- CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL SECTOR ELÉCTRICO – CIDET
- COTECNA CERTIFICADORA SERVICES LTDA.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN – ICONTEC
- INTERNATIONAL CERTIFICATION AND TRAINING S.A.
- SGS COLOMBIA S.A.
- TÜV RHEINLAND COLOMBIA S.A.S
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Las anteriores empresas se regulan como cualquier establecimiento comercial por la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **2.4. Perspectiva Financiera**

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona jurídica legalmente constituida, la cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

#### **2.5 Perspectiva Organizacional**

En el sector terciario o sector de servicios, en general, existe una perspectiva organizacional de un nivel competitivo intenso, en el cual la rivalidad entre las empresas que hacen parte de la industria es alta por que compiten de manera directa, debido a que éste es un sector que se encuentra en constante crecimiento y desarrollo.

#### **2.6 Perspectiva Técnica**

El mercado ofrece alternativas para llevar acabo el objeto del proceso con organismos acreditados por la ONAC conforme con los requisitos de la norma ISO/IEC 17011.

El Concejo de Bogotá obtuvo el certificado de calidad del Concejo de Bogotá (Certificado C006/1284) a partir del 31 de mayo de 2005 expedida por **SGS COLOMBIA S.A.**, y que fue recertificado en mayo de 2009 por tres años, así mismo en el mes de octubre de 2009 se realizó la certificación bajo la norma **NTC GP1000:2009** por el mismo organismo certificador **SGS Colombia S.A.** En extensión a esta certificación y de conformidad con la norma internacional ISO/IEC 17021:2011 que rige los organismos de certificación de sistemas de gestión *“Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que realizan auditoría y certificación de Sistemas de Gestión”*, en el numeral 9.1.1 de la norma determina *“El programa de auditoría debe incluir una auditoría inicial en dos etapas, **auditorías de seguimiento en el primer y segundo año, y una auditoría de renovación de la certificación en el tercer año antes de la caducidad de la certificación.** El ciclo de certificación de tres años comienza con la decisión de certificación o de renovación”*. Subrayado fuera de texto.

Por lo anterior dando aplicación a la norma internacional ISO/IEC 17021:2011, en el mes de junio de 2012, se realizó la auditoría de renovación de la certificación, y en igual sentido se deben realizar 2 auditorías de seguimiento, por lo cual se realizó la primera de éstas en el año 2013.

En consecuencia, es obligatorio realizar la auditoría de seguimiento correspondiente al segundo año a los sistemas de Gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009, con el fin de dar sostenibilidad a la certificación otorgada y garantizar el adecuado seguimiento a estos dos sistemas.

Para adelantar esta auditoría se encontró que los organismos autorizados por la Organización Nacional de Acreditación de Colombia ONAC pueden desarrollar el objeto del contrato. No obstante, se considera que el promedio de tiempo para realizar la auditoría de cada uno de los procesos de los sistemas de gestión es menor cuando el ente que realiza las auditorías de seguimiento es el mismo que otorgó la certificación, toda vez que al conocer los detalles de la implementación del sistema de Gestión, así como la metodología del proceso, los hallazgos identificados, las observaciones, oportunidades de mejora, no conformidades y fortalezas del sistema de gestión que fueron encontrados y desarrollados durante las etapas de pre-auditoría, auditoría y certificación otorgada, lo cual beneficia de manera directa la entidad.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**HU<sup>♥</sup>MANA**



13

Por otra parte, cuando es un organismo diferente, el tiempo estimado aumenta de manera considerable toda vez que deben verificar desde el inicio el proceso de la Certificación, hecho que generaría un traumatismo y un costo adicional equivalente al del proceso que se realizó para obtener la certificación y de igual manera existiría el riesgo de que se presenten diferencias entre la metodología utilizada por el organismo que expidió la certificación inicial y las observaciones o no conformidades encontradas por el nuevo auditor.

## 2.7 Análisis de Riesgo

### RIESGO OPERACIONAL:

No disponer de personal calificado como auditor.  
No realizar la Verificación y aval de las acciones correctivas de las no conformidades.

### RIESGO ECONOMICO:

Variaciones o incrementos en los precios del servicio y/o elementos e insumos.

### Observaciones:

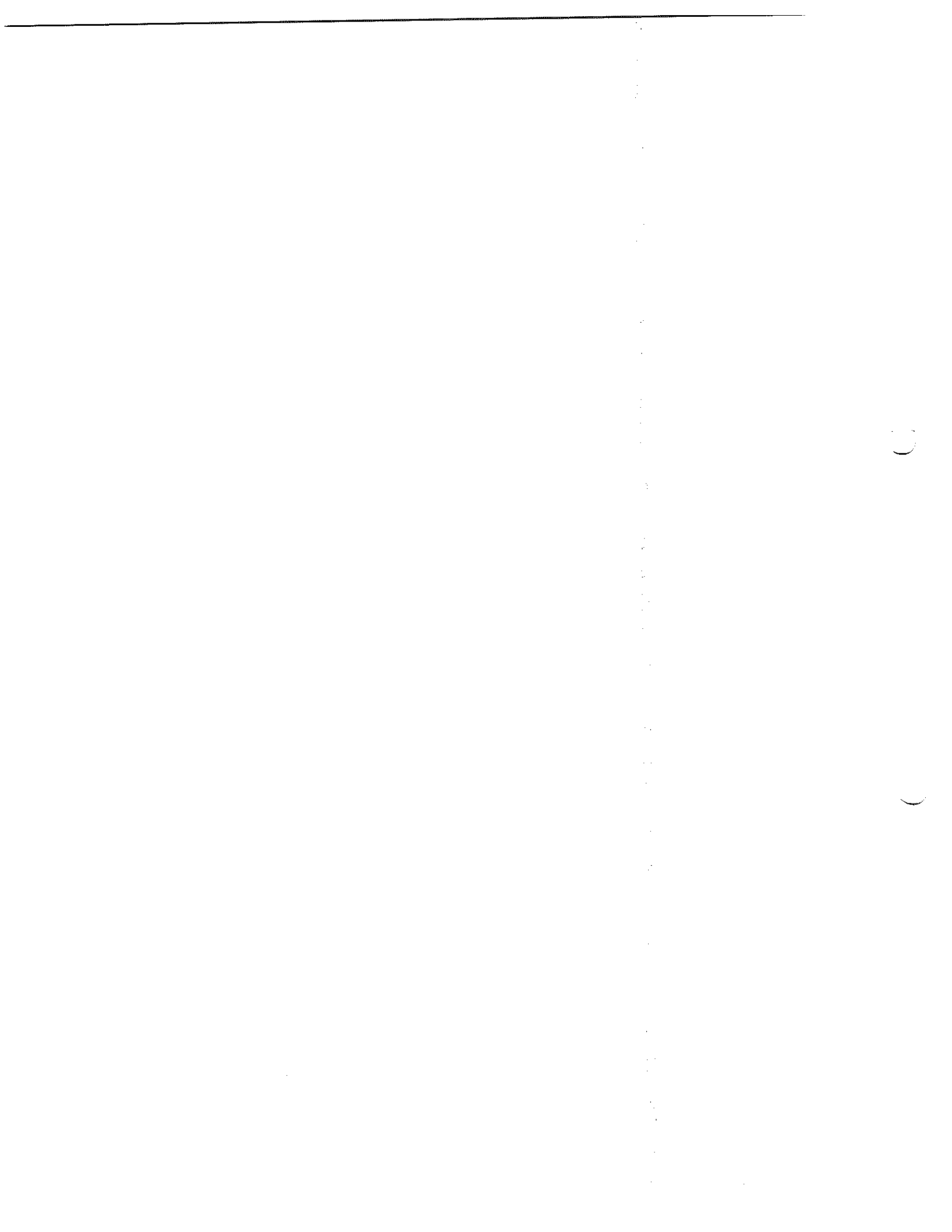
Preparó: Oscar Eduardo Ramos Zamora <i>ORZ</i>	Cargo: Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Jose Fernando Florez Sanchez <i>JFFS</i>	Cargo: Asesor

\*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.996.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Hacienda

**MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

**Objeto:** Realizar las auditorías de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá.

**Modalidad de Selección:** Contratación Directa

**A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL**

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	Cronograma	Hacer seguimiento en cada dependencia para agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la prestación del servicio.	Ente acreditado para expedir certificación	Comprobar la autorización de la ONAC	Presentación de las Garantías	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato.

**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACION		IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	PORCENTAJE %			
1	Variaciones o incrementos en los precios del servicio y/o elementos e insumos.	Riesgo Económico	factores del mercado	Contralista	100%	Infenior	Estudios previos, Numeral 2.4, Obligaciones Especiales del Contratista Subnumeral 8.	\$ 46214
2	No disponer de personal calificado como auditor	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista	Contralista	100%	Menor	Estudios previos, Numeral 2.4, Obligaciones Especiales del Contratista Subnumeral 1.	\$ 231.072
3	No realizar la Verificación y aval de las acciones correctivas de las no conformidades	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista	Contralista	100%	Menor	Estudios previos, Numeral 2.4, Obligaciones Especiales del Contratista Subnumeral 5.	\$ 231.072

JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ  
Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá

ANA LUCIA ANGUILO VILLAVIEJA  
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró: Oscar Eduardo Ramos Zamora  
Revisó: Nelly Quintero



REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA D.C

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

La insuficiencia o inexistencia de Personal en la planta de personal del Concejo de Bogotá D.C., para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe, según lo establecido en el Artículo primero del Decreto 2209 de 1998.

OBJETO: Realizar las auditorias de seguimiento al sistema de gestión de calidad de las normas ISO 9001:2008 y NTCG-GP 1000:2009 del Concejo de Bogotá.

PERFIL REQUERIDO.

Formación exigida al contratista: No aplica

Experiencia general del Contratista: Estar acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, para certificaciones de gestión en las siguientes Normas:

- ISO 9001
- NTCG-GP 1000

Experiencia del contratista directamente relacionada con el área de servicio a prestar: Haber auditado y/o certificado mínimo a dos empresas o entidades del estado bajo las normas ISO 9001 y/o NTCG-GP 1000.

No. de certificaciones solicitadas: Una (1)

1. Al respecto, y de conformidad con el citado Decreto, es imposible atender la actividad con personal de planta de la dependencia, porque de acuerdo con el manual de funciones:

<input type="checkbox"/>	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
<input type="checkbox"/>	Existe personal en la planta, pero este no es suficiente,
<input checked="" type="checkbox"/>	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio,



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA D.C

2. (Seleccione una de las dos opciones):

**OPCIÓN 1.** En igual sentido le informo que en esta dependencia no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.

**OPCIÓN 2.** En igual sentido le informo que en esta dependencia existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, por lo cual adjunto autorización expresa del Secretario de Hacienda con la respectiva sustentación de esta Dirección sobre las características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

3. Finalmente, me permito dejar expresa constancia que, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, o que siendo permanentes se contratarán de manera transitoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

3.1. **Criterio funcional:** Si la función contratada no está referida a las que usualmente debe adelantar la entidad pública, en los términos señalados en el reglamento, la ley y la Constitución, a las que deben ejecutarse mediante vínculo laboral, porque:

Las actividades que se desarrollarán no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto no están señaladas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, ni son ejercidas por los servidores públicos de la dependencia.

3.2. **Criterio de igualdad:** Las labores desarrolladas no son las mismas que las de los servidores públicos vinculados en planta de personal y, además no se dan los elementos de subordinación, dependencia y remuneración de la relación laboral, luego es posible la contratación pública, porque:

Para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de plena autonomía para el cumplimiento de la labor contratada.

3.3. **Criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad:** No se han suscrito contratos sucesivos para atender esta situación, menos con la misma persona, luego no se



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA D.C


presenta el ánimo de la administración por emplear de modo permanente y continuo los servicios de una misma persona.

- X El tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y el indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto no se requiere la continua prestación del servicio por parte de la misma persona.

3.4. **Criterio de la excepcionalidad:** Puede acudirse a la contratación pública porque:

- X Corresponden a actividades que requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidas por éstos.
- Corresponden a funciones nuevas que generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por los funcionarios de planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria;
- Aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal de planta.

Se firma en Bogotá D.C., el 02 de julio de 2014

  
PAULA MARCELA CASTRO RENDON  
Directora Administrativa



"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"









## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:** "Realizar las auditorias de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá."

### DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

De acuerdo con el análisis del sector, el mercado ofrece diferentes empresas y alternativas para llevar a cabo el objeto del proceso con organismos acreditados por la ONAC conforme con los requisitos de la norma ISO/IEC 17011. Sin embargo, de acuerdo con la justificación plasmada por la entidad en los Estudios y Documentos Previos, por ser la segunda auditoría de seguimiento a la renovación de la certificación obtenida en el año 2012 la entidad decide ejecutar el objeto mencionado con SGS COLOMBIA S.A, mismo ente certificador que ha venido trabajando el proceso y que expidió dicha certificación y realizó la primera auditoría de certificación el año 2013.

Por lo anterior, la consulta de precios del mercado para contratar el objeto señalado se realizó consultando en los archivos de la entidad los valores pagados en contratos suscritos en vigencia anteriores y con cotizaciones de otras empresas, encontrando:

- Año 2013: Contrato 130162-0-2013, contratista SGS COLOMBIA S.A realizó la primera auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad para el Concejo de Bogotá bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009. El valor pagado en esa vigencia hace parte del análisis. Dicho valor se actualiza a 2014 adicionando el 1.94% porcentaje correspondiente al IPC a 31 de diciembre del año 2013.
- Año 2014, se incluyen los precios cotizados por el ICONTEC para la Secretaría Distrital de Hacienda, para auditar las mismas normas.
- Año 2014: Contrato 140243-0-2014, contratista COTECNA CERTIFICADORA SERVICES LTDA, realizó la primera auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad para el Concejo de Bogotá bajo las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.
- Año 2014. Se solicitó cotización al ente certificador SGS COLOMBIA S.A .El valor cotizado hace parte del análisis

Los consultados son:

EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	TELEFONO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)
SGS	Contrato 130162-0-2013	6069292	21/05/2013	\$ 4.611.766	auditoria de seguimiento 3 días
ICONTEC	Correo electrónico	6078888 Ext.1347	24/06/2014	\$ 7.366.000	auditoria de seguimiento 5 días
COTECNA	Contrato 140243-0-2014	7427655 Ext. 101	17/07/2014	\$ 2.228.070	auditoria de seguimiento 1 1/2 días
SGS	Correo electrónico	6069292 Ext.1411	15/07/2014	\$ 4.621.440	auditoria de seguimiento 3 días



## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

### ANALISIS

Teniendo en cuenta que los contratos y/o cotizaciones presentados en la tabla anterior presentan tiempos diferentes para la ejecución de la auditoria de seguimiento y con el fin de determinar el valor unitario, se proyectan al mismo periodo de tiempo, es decir valor día auditoría.

De acuerdo con el análisis de precios, se observan rangos por día entre \$1.540.480 y \$1.473.200.

ACTIVIDAD	CONTRATO SGS 2013 (actualizado)	COTIZACIÓN ICONTEC	contrato/2014 COTECNA	COTIZACIÓN SGS
Realizar las auditorias de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 al Concejo de Bogotá	<b>COSTO POR DÍA</b>			
	\$ 1.537.255	\$ 1.473.200	\$ 1.485.380	\$ 1.540.480

Con la información recaudada a través de los contratos y cotizaciones ya descritos y la justificación soportada en los estudios y documentos previos para realizar la auditoria con el mismo ente certificador que ha venido trabajando el proceso, la entidad puede concluir que el valor que soporta la propuesta es favorable para el Concejo de Bogotá, toda vez que el costo por día del servicio a contratar, en las condiciones requeridas se encuentra dentro del rango de mercado.

De lo anterior se determina que el presupuesto para tres días de auditoría determinados por la entidad es \$4.621.440 a razón de \$1.540.480/día.

Julio 16 de 2014

ÁREA DE ORIGEN

JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ  
Asesor Fondo Cuenta del Concejo

DIRECTOR

ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL  
Directora Gestión Corporativa

Proyectó:	Sandra L. Pérez Avellaneda
Revisó:	Nely Quintero Navarrete
Aprobó:	Ana Lucía Angulo Villamil

CONTRATO No. 130162-0-2013



35  
10

CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
ÁREA ORIGEN	050000.DESPACHO DEL DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA.		
CONTRATISTA	SGS COLOMBIA S.A.		
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FERNANDO MORA ESPINOSA		
DATOS CONSTITUCIÓN	Mediante escritura Pública N° 5.106, Notaría 7A de Bogotá del 29 de Septiembre de 1976, inscrita el 28 de Enero de 1977 bajo el número 42848 del Libro IX.		
IDENTIFICACIÓN	NIT 860049921		
DIRECCIÓN	CARRERA 16 A N° 78-11 PISO 3		
TELEFONO	6069292		
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</b>			
1) OBJETO	REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CONCEJO DE BOGOTÁ BAJO LAS NORMAS ISO 9001- 2008 Y LA NTC-GP 1000-2009.		
2) VALOR	CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$4,524,000.00) INCLUIDO IVA		
3) FORMA DE PAGO	El servicio será cancelado una vez realizada la auditoría de seguimiento, previa presentación de la factura correspondiente y aprobación de la misma por parte del supervisor del contrato, acompañada de la correspondiente Certificación de cumplimiento a satisfacción expedidas por el mismo, en las cuales conste el valor a pagar por el contratista.  Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral salud y pensión y Riesgos Laborales. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.		
4) PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será de 1 mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.		
5) VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.		
6) CODIGO PRESUPUESTAL	111-04-3-1-1-02-03-01-0000-00	No. CDP	50 del 17 de abril de 2013
7) LIQUIDACION	El presente contrato es de Tracto Sucesivo	Procede la liquidación.	SI
8) GARANTIAS	8.1 EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una Garantía Única que ampare:  PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años mas. <input checked="" type="checkbox"/> X  CUMPLIMIENTO: Por el 30% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatros (4) meses mas. <input checked="" type="checkbox"/> X  Nota: los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.		
9) SUPERVISOR	Johanna Paola Bocanegra Olaya-DIRECTOR(A) FINANCIERO(A) - CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, con excepción de los numerales y/o subnumerales 23 y 24 en consideración a su naturaleza y régimen legal.		
10) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.		
En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los	21 MAYO 2013		
Debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012).			NO APUCA
POR BOGOTÁ, D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	POR EL CONTRATISTA		
ANGEL MARIA GONZALEZ LOZADA Directora de Gestión Corporativa facultado por resolución No. 000257 del 3 de julio de 2012	LUIS FERNANDO MORA ESPINOSA 29371010 SGS COLOMBIA S.A. NTT 860049921		
Elaboró	CAROLINA DEL PILAR TORRES MONTANA		
Subdirectora AC	MARTHA CONSUELO ANDRADE MUNOZ		

Baja Administrativa CAD  
Carrera 21 N° 26 - 30  
Bosque Expositivo Ciudad del Sol  
Municipio de BOGOTÁ - D.C.



BOGOTÁ  
HUMANA

# CONTRATO



## ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

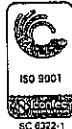
11) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1) Cumplir lo previsto en los estudios previos, en la invitación pública o en el pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3) Atender el servicio contratado en forma oportuna. 4) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella. 5) Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 6) En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 12) **OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** 1) Pagar en la forma establecida en la Cláusula Forma de Pago las facturas presentadas por el Contratista. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 13) **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** 1) Cumplir las obligaciones establecidas en el procedimiento de Supervisión e Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 38-P01, las cuales hacen parte integrante de este contrato. 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 4) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la invitación pública, en el pliego de condiciones o en los estudios previos, según corresponda. 5) En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión. **PARAGRAFO:** El supervisor designado en la estipulación 9) de este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante oficio del Director o Jefe de Oficina del área de origen del contrato. 14) **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con La Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. 15) **INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. 16) **MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 17) **PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. 18) **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el Contratista. 19) **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 20) **CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 21) **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 8.1.3 del Decreto 0734 de 2012 y demás normas concordantes. 22) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. 23) **DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. **PARAGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 24) **GARANTIA MINIMA PRESUNTA:** El Contratista garantiza la calidad de sus bienes en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982. 25) **ESTAMPILLAS:** Corresponde al Contratista el pago de: a) el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 de 2002, b) el 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) el 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005. 26) **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. 27) **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 28) **SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. 29) **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. 30) **LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. 31) **TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En el evento en que se presente un incumplimiento grave del contrato por parte del Contratista, de manera reiterada, que afecte la satisfacción de la necesidad de la Secretaría ésta podrá de manera unilateral dar por terminado el contrato mediante acto administrativo motivado, sin que sea necesario previa declaración judicial o el cumplimiento de cualquier otro requisito o formalidad diferente a la comunicación de la decisión de la Secretaría al Contratista. Junto con la decisión de dar por terminado el contrato de manera unilateral, la Secretaría podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y la garantía de cumplimiento otorgada por el Contratista, así como obtener y perseguir el resarcimiento de la totalidad de los perjuicios que el Contratista le haya causado a la Secretaría. 32) **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal respectivo. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar, y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. 33) **GASTOS:** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 34) **IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 35) **RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 2012 y demás normas reglamentarias.

### CASILLAS DE CONTROL

FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	
FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS	
FECHA INICIACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN	

Hoja 2

Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital  
de Impuestos de Bogotá - DIB:  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



01A11200

Bogotá, 24 de junio de 2014

Doctor(a)  
Clara Yolanda Bohorquez Mora  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Secretaría Distrital de Hacienda  
Carrera 30 25 - 90 piso 6  
Bogotá D.C.

Queremos agradecer la oportunidad que nos ha brindado de presentarle nuestra propuesta para servicio de certificación del sistema de gestión bajo la **AUDITORIA SEGUIMIENTO NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008**.

Para ICONTEC es motivo de orgullo que su organización nos haya considerado como su proveedor para este servicio. Es nuestro objetivo ser su aliado estratégico en este servicio y confiamos en que nuestro equipo de trabajo contribuirá de manera activa al crecimiento y competitividad de su organización, generando confianza en sus productos/servicios e incrementando los beneficios para sus clientes.

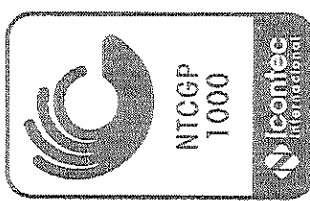
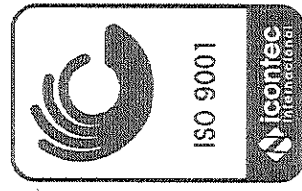
Esperamos con esta oferta de servicios poner a disposición de su organización toda la experiencia de ICONTEC, igualmente para nosotros será muy importante poder ampliar la información relacionada en esta propuesta, en el momento en que ustedes así lo requieran.

Atentamente,

DIANA CAROLINA MORENO  
EJECUTIVO DE CUENTA  
Tel. 6078888 Ext-1347  
Cel. 3138872011  
E-mail: dcmoreno@icontec.org

CARLOS FERNANDO BAHAMON GONZALEZ  
DIRECTOR REGIONAL CENTRO  
Tel. 6078888 Ext. 1101  
Cel. 3103149938  
E-mail: cbahamon@icontec.org

PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CERTIFICACION  
AUDITORIA SEGUIMIENTO NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008



Secretaría Distrital de Hacienda

Bogotá, 24 de junio de 2014

19



### ¿QUIÉNES SOMOS?

ICONTEC es una Organización con amplia cobertura internacional creada en 1963 y dedicada a las actividades de:

- Normalización
- Educación
- Certificación
- Inspección
- Servicios de Evaluación para el Cambio Climático
- Servicios de Evaluación para Acreditación en Salud
- Calibración de Equipos de medición

Nuestra sólida trayectoria representa un amplio conocimiento de las condiciones de los diferentes sectores empresariales teniendo así un cubrimiento total del mercado. En Latinoamérica contamos con oficinas propias en Brasil, Chile, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras y Perú. Contamos con representaciones comerciales en Bolivia, Costa Rica, México, Nicaragua, Panamá y República Dominicana que permiten ofrecer soluciones integrales.

ICONTEC, cuenta con cubrimiento nacional con presencia en cinco regionales: Centro y Sur Oriente con sede en Bogotá, Suroccidente con sede en Cali, Oriente con sede en Bucaramanga, Antioquia, Choco y Eje Cafetero con sede en Medellín y Caribe con sede en Barranquilla. Adicionalmente, tenemos oficinas comerciales en Armenia, Apartadó, Barrancabermeja, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Montería, Neiva, Pasto, Pereira y Villavicencio.

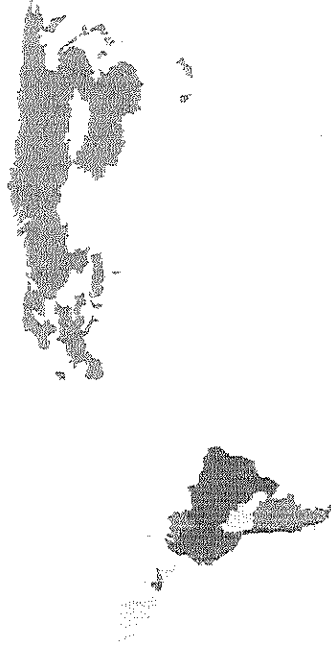
Somos miembros de IQNet, la Red de Certificación más grande y reconocida en el ámbito mundial, lo cual nos permite estar a la vanguardia en la tecnología de certificación y ofrecer a nuestros clientes un amplio soporte a través de más de 200 subsidiarias alrededor del mundo, 35 organizaciones miembros y más de 310.000 empresas certificadas, lo que equivale al 30% del mercado mundial.

Lo anterior permite que los certificados de Sistemas de Gestión expedidos por ICONTEC tengan reconocimiento internacional por los organismos de certificación miembros de la red, se puede consultar los miembros de IQNet en el sitio <http://www.iqnet-certification.com>



### ¿CUAL ES EL ALCANCE INTERNACIONAL DE LOS CERTIFICADOS DE SISTEMAS DE GESTION EXPEDIDOS POR ICONTEC?

ICONTEC ofrece respaldo y reconocimiento de las certificaciones de su sistema de gestión a las empresas en 150 países.



### ¿CUAL ES NUESTRA PROPUESTA DE VALOR?

- **Trayectoria:** ICONTEC cuenta con más de 50 años de experiencia como organismo de normalización y más de 40 años como organismo prestador de servicios de Certificación y Educación, siempre comprometidos con temas de calidad y sistemas de gestión.
- **Independencia y credibilidad:** para garantizar la completa transparencia e imparcialidad en nuestras actuaciones, ICONTEC no desarrolla directamente, ni mediante terceros (organismos relacionados), actividades de consultoría en el diseño, la implementación, o el mantenimiento de sistemas de gestión, ni de productos.
- **Audidores competentes:** en ICONTEC contamos con requisitos específicos para evaluar la competencia de los auditores, acordes con las directrices internacionales y los requisitos para la acreditación. Además la mayoría de nuestros auditores cuentan con el registro internacional de auditores IQNet.
- **Acreditación con reconocimiento internacional:** ICONTEC fue el primer organismo de certificación de sistema de gestión acreditado con la norma internacional ISO/IEC 17021 por el ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), miembro asociado al IAF para



los diferentes disciplinas esquemas de certificación de sistema de gestión, que éste organismo acredita.

Contamos con la acreditación del organismo ANAB miembro del Acuerdo Multilateral de Reconocimiento (MLA) del Foro Internacional de Acreditación (IAF) establecido para las certificaciones de sistema de gestión con ISO 9001 e ISO 14001.

- **Compromiso:** nuestros esquemas de certificación enfatizan en el compromiso de la alta gerencia de las organizaciones y la eficacia organizacional, con el objetivo de mantener un sistema de gestión que asegure resultados tangibles y mensurables, que satisfagan las expectativas de las partes interesadas de la organización.
- **Búsqueda de soluciones:** En ICONTEC trabajamos permanentemente en la búsqueda de soluciones que mejoren la competitividad de las empresas.

**¿CUÁLES SON ALGUNOS DE NUESTROS CLIENTES?**

**EN EL SECTOR PÚBLICO**



**EN EL SECTOR PRIVADO**



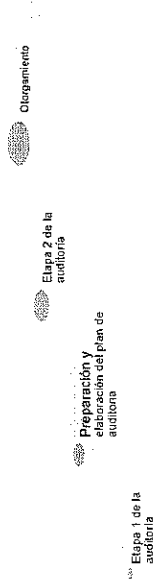
**¿POR QUÉ ELEGIR A ICONTEC?**

- Por nuestra propuesta de valor.
- Por la capacidad técnica y la ética de todos nuestros profesionales.
- Por el reconocimiento al sistema de gestión de su empresa, valorada por proveedores y clientes.
- Por la posibilidad de diferenciarse de aquellos competidores que no tienen un sistema de gestión certificado.
- Por el mejoramiento que reciben las empresas gracias a los resultados de las auditorías.
- Porque su empresa puede usar nuestra marca de certificación en toda la papelería institucional que lo requiera.
- Porque nuestra actividad de certificación no se basa únicamente en la auditoría, sino en acciones que buscan el mejoramiento continuo de su empresa.

20



## ¿CÓMO ES NUESTRO SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN?



Etapa 1 de la auditoría

Preparación y elaboración del plan de auditoría

Etapa 2 de la auditoría

Otorgamiento



## ¿CUAL ES NUESTRA PROPUESTA DE SERVICIOS?

A continuación, los términos aplicables a la prestación de nuestros servicios:

### 1. AUDITORIA DE OTORGAMIENTO ETAPA 1

El proceso de otorgamiento inicia con la evaluación por parte del equipo auditor de los siguientes aspectos:

- Evaluar la ubicación y las condiciones específicas del sitio de la organización e intercambiar información con el personal de la organización con el fin de determinar el estado de preparación para la etapa 2 de la auditoría.
- Revisar el estado de la organización y su grado de comprensión de los requisitos de la norma, en particular en lo que concierne a la identificación de desempeños clave o aspectos, procesos, objetivos y funcionamiento significativos del sistema de gestión.
- Recopilar la información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión, a los procesos y a las ubicaciones de la organización, así como a los aspectos legales y reglamentarios relacionados y su cumplimiento (por ejemplo, aspectos de calidad, ambientales, legales del funcionamiento de la organización cliente, los riesgos asociados, entre otros).
- Revisar la asignación de recursos para la etapa 2 de la auditoría de otorgamiento y acordar los detalles de esta etapa de la auditoría.



- Proporcionar un enfoque para realizar la planificación de la etapa 2 de la auditoría obteniendo una comprensión suficiente del sistema de gestión del cliente y de las operaciones del sitio en el contexto de los posibles aspectos significativos.

- Evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan, y si el nivel de implementación del sistema de gestión confirma que la organización está preparada para recibir la etapa 2 de la auditoría de otorgamiento.

- Auditar la documentación del sistema de gestión de la organización

Finalizada la Etapa 1, la cual se desarrolla en las instalaciones de la Organización, el auditor líder entrega a la Organización un informe escrito con los resultados de esta etapa de la auditoría, el cual contiene la recomendación de la viabilidad de iniciar la etapa 2 de la auditoría de otorgamiento.

### 2. AUDITORIA DE OTORGAMIENTO ETAPA 2

El propósito de la Etapa 2 consiste en evaluar la implementación así como la eficacia del sistema de gestión de la Organización.

Como actividad inicial, el equipo auditor prepara la auditoría y define el Plan de Auditoría para el desarrollo de la Etapa 2 de la Auditoría de otorgamiento. El auditor líder envía el plan de auditoría a la Organización, de tal manera que se defina de común acuerdo con la organización, la agenda a seguir durante el desarrollo de dicha etapa.

En esta etapa se evalúan, entre otros, los siguientes aspectos:

- Información y evidencias de la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma.
- Actividades de seguimiento, medición, su informe y revisión relacionadas con los objetivos y metas de desempeño de la Organización.
- Desempeño del sistema de gestión de la Organización en relación con su capacidad para cumplir con los requisitos legales aplicables en el alcance de certificación.
- Control de los procesos del sistema de gestión de la Organización.
- Auditorías Internas y Revisión por la Dirección.
- Relaciones entre requisitos de la norma, la política, los objetivos, los requisitos legales aplicables, la responsabilidad, la competencia del personal, las operaciones, los procedimientos, los datos del desempeño y los hallazgos y conclusiones de las auditorías internas.

Finalizada esta etapa, el auditor líder presenta un resumen general de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos. De igual manera, se ilustra a la Organización sobre las oportunidades de mejora. Todos estos resultados se presentan formalmente a la empresa a través del Informe de auditoría, el cual elabora el auditor líder con los resultados y las conclusiones de auditoría.

### 3. OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO

ICONTEC asigna un ponente de certificación, el cual es un profesional independiente y competente en el esquema pertinente. Este ponente de certificación, realiza una revisión de los informes de auditoría y del proceso de certificación que se ha desarrollado con la Organización y, de ser viable, establece la decisión de certificación por un período de tres (3) años.





#### 4. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO

Con el fin de verificar el cumplimiento permanente del sistema de gestión con los requisitos de la NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008 se realizará un seguimiento mediante auditorías anuales que se efectuarán durante los dos (2) primeros años de vigencia del certificado. La realización de estas auditorías anuales se debe realizar de acuerdo con las condiciones establecidas en el Reglamento ES-R-SG-01. Cada auditoría de seguimiento se inicia con la preparación de la misma y la elaboración del plan de auditoría.

#### 5. AUDITORIA DE RENOVACIÓN

Antes de finalizar el tercer año de vigencia del Certificado, se realizará una auditoría de renovación con el fin de verificar el cumplimiento del sistema de gestión con los requisitos de NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008, lo cual permitirá renovar el certificado por los tres (3) años siguientes. La auditoría de renovación se inicia con la preparación de la misma y la elaboración del plan de auditoría.

Nota: Para la renovación del certificado, la correspondiente auditoría de renovación y cierre de no conformidades mayores, (en caso de que se presenten), se deben realizar antes de la fecha de vencimiento del Certificado, con el fin de continuar con su vigencia por tres años más.

Nota: El reglamento de la Certificación ICONTEC de Sistemas de Gestión (ES-R-SG-001) hace parte integral de la presente oferta y el otorgamiento y mantenimiento de la certificación está sujeta al cumplimiento de los requisitos de certificación allí definidos.

#### 6. AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

Luego de aprobada la certificación, la organización puede solicitar a ICONTEC la ampliación del alcance en actividades o procesos o a sitios permanentes. Estas ampliaciones se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento ES-R-SG-01 y se aprobarán de acuerdo con los resultados de la auditoría de ampliación correspondiente.

#### 7. CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD PARA TOMAR MUESTRA DE SITIOS PERMANENTES (MULTISITIO)

Si la organización solicita la certificación el sistema de gestión cubriendo varios sitios permanentes adicionales al principal y se cumplen los criterios mencionados a continuación, es posible tomar en las auditorías una muestra de los sitios permanentes diferentes al principal:

- La organización cuenta con una función central identificada (denominado sitio principal), en donde se planifican, controlan o gestionan ciertas actividades, y una red de sitios o sucursales en donde tales actividades se llevan a cabo de forma total o parcial.
- Los procesos en todos los sitios tienen que ser sustancialmente de la misma naturaleza y tienen que operarse con métodos y procedimientos similares.
- El sistema de gestión debe estar bajo un plan administrado y controlado de forma central y debe estar sujeto a la revisión por la dirección central. Todos los sitios, (incluida la función de la administración central), deben estar sujetos al programa de auditoría interna de la organización y todos deben haber sido auditados según ese programa, previo al inicio de la Etapa 1 de la auditoría de otorgamiento.
- Se debe demostrar que la oficina central ha establecido un sistema de gestión de acuerdo con la norma aplicable de requisitos del sistema de gestión y que toda la organización cumple con los requisitos de la norma.
- La organización debe demostrar su capacidad para reunir y analizar los datos, (que incluye pero no se limita a los puntos listados a continuación), de todos los sitios incluyendo la

oficina central; y también demostrar su autoridad y capacidad para iniciar un cambio organizacional si se requiere.

- Documentación del sistema y cambios del sistema;
- Revisión por la Dirección;
- Quejas o reclamaciones;
- Evaluación de las acciones correctivas;
- Planificación de auditoría interna y evaluación de los resultados;
- Cambios de riesgos;
- Diferentes requisitos legales.

En el caso de sistema de gestión de inocuidad de los alimentos (ISO 22000) y Programas pre-requisito, los criterios de elegibilidad se establecen de acuerdo con la norma ISO/TS 22003.

Cuando en cualquier sitio individual se encuentren no-conformidades, la organización debe realizar una investigación para determinar si hay otros sitios que hayan podido ser afectados. Por lo tanto, la organización debe revisar las no-conformidades para determinar si indican una deficiencia en general del sistema aplicable a otros sitios o no. Si se encuentra que lo hay, se debe llevar a cabo una acción correctiva y se debe verificar tanto, en la oficina central como en los sitios individuales afectados.

#### CONFIDENCIALIDAD

Todo el personal de ICONTEC se rige por un código de ética y buen gobierno que reúne una serie de disposiciones, políticas y criterios, con el objeto de orientar y enmarcar la gestión de la organización, dentro de los parámetros y lineamientos de las mejores prácticas administrativas, la eficiencia corporativa y la transparencia institucional. Con ello garantizamos la defensa de los intereses grupales, sectoriales, empresariales e individuales, de todas las partes interesadas.

ICONTEC garantiza absoluta reserva y en consecuencia no dará a conocer ningún tipo de información suministrada por la empresa durante y después de la ejecución de los trabajos realizados. Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los que ley o las autoridades lo requieran.

Nota: Para la certificación en el esquema FSSC 22000, se debe tener en cuenta las reglas específicas del esquema y que la Fundación para la Certificación de la Inocuidad Alimentaria, dueña del esquema FSSC 22000, solicita información a ICONTEC de las organizaciones certificadas en este esquema para llevar un registro y publicarlo en su página web ([www.fssc.com](http://www.fssc.com))

#### OFERTA ECONOMICA

El servicio de Certificación de sistema de gestión de su Organización contempla las actividades descritas en esta propuesta con los tiempos y valores descritos en el Anexo 1. Los valores económicos incluyen dos originales del certificado. Si la empresa así lo solicita, los certificados entregados pueden llevar los logos de otros organismos de acreditación, que hayan acreditado a ICONTEC, los cuales tienen un costo de USD \$ 300 cada uno.

Para los certificados de FSSC 22000 la organización debe pagar una cuota anual correspondiente a 125 euros, a la Fundación de Inocuidad Alimentaria (GFSA), a través de

21



ICONTEC. El valor de esta cuota puede variar de acuerdo a los lineamientos dados por la Fundación.

Estos valores no incluyen IVA, costos de tickets aéreos, gastos de desplazamiento y/o viáticos del equipo auditor, los cuales en caso de requerirse, deben ser asumidos y cancelados directamente por la empresa.

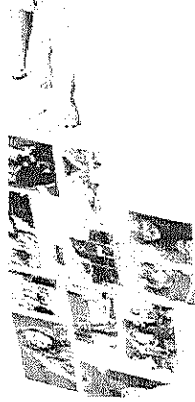
Piense en ICONTEC como su único proveedor de servicios, lo cual le trae las siguientes ventajas:

Optimización de tiempos en auditorías combinadas o integradas.  
Uniformidad en el criterio de evaluación.  
Visión integral del negocio.

Para ampliar esta información puede ingresar a [www.icontec.org](http://www.icontec.org)

**FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO**

Agradecemos suscribir el formulario de solicitud denominado "Orden de Compra de Servicios", presentado en anexo número uno (1), en señal de aceptación de la presente propuesta, la cual se sujeta a los términos generales establecidos en el anexo número dos (2).



**ANEXO 1  
ORDEN DE COMPRA DE SERVICIOS**

Bogotá, 24 de junio de 2014

Nombre: Ricardo Bonilla Gonzalez  
Cargo: Representante Legal  
Empresa: Secretaria Distrital de Hacienda  
NIT: 899.999.061-9  
Dirección: Carrera 30 25 - 90 piso 6  
Ciudad, País: Bogotá D.C.

Acepta, mediante la presente orden de compra, la oferta mercantil número (14-0719) presentada por el ICONTEC el Vehículo (24) de Junio de 2014, conforme a las siguientes condiciones:

- SERVICIO(S) SOLICITADO (S): AUDITORIA SEGUIMIENTO GESTIÓN DE CALIDAD PARA ENTIDADES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE CALIDAD bajo el alcance: Administración de Ingresos Tributarios, Gestión Integral de Tesorería, Gestión Contable Distrital, Gestión Presupuestal Distrital, Gestión de Riesgos Financiero Y Obligaciones Contingentes Y Administración de Entidades Liquidadas.
- CARACTERÍSTICAS DEL (LOS) SERVICIO(S) SOLICITADO(S):

CONCEPTO	NÚMERO DE DIAS REQUERIDOS	VALOR
Auditoria Seguimiento	5	\$6.350.000 + IVA

Los valores antes descritos no son reembolsables. En adición, éstos no incluyen IVA, costos de tickets aéreos, gastos de desplazamiento y/o viáticos del equipo auditor, los cuales en caso de requerirse, deben ser asumidos y cancelados directamente por la empresa.

**3. FORMA DE PAGO:**

Los valores descritos en el numeral 2 de este anexo (características del (los) servicio(s) solicitado(s)), serán pagados por la DESTINATARIA a ICONTEC, en un término no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la presentación de la factura respectiva. Es indispensable haber cancelado la totalidad del servicio para tener acceso al certificado correspondiente. El certificado respectivo solo será entregado a la DESTINATARIA, previa cancelación por parte de la misma, del valor total expresado en el punto número 2 del presente documento.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Las actividades descritas en el numeral 2 de este anexo (características del (los) servicio(s) solicitado(s)), serán ejecutadas por ICONTEC, en un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la suscripción del presente documento.

A atentamente,

Ricardo Bonilla Gonzalez  
C.C.  
Representante Legal  
Secretaría Distrital de Hacienda



