

## ANEXO TÉCNICO

### F-CD-272

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO

Contratar la auditoría de certificación del Sistema de Gestión Antisoborno con alcance a los siete centros de trabajo de la UCundinamarca (Sede Fusagasugá; Seccionales Ubaté y Girardot; Extensiones Chía, Soacha, Zipaquirá, Facatativá; y Oficina de Bogotá), delimitada al modelo de operación por procesos y a las actividades de los procedimientos que de este hacen parte, bajo los lineamientos de la norma técnica ISO 37001:2016 que permita determinar si se han establecido en la organización parámetros de gestión antisoborno, teniendo en cuenta el contexto de la institución y los alcances del sistema.

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. Ejecución de la auditoria de certificación en sus diferentes etapas, para el Sistema de Gestión Antisoborno con base en la Norma NTC ISO 37001:2016, por parte de un ente certificador que se encuentre acreditado por el Organismo Nacional de Certificación en Colombia – ONAC.
- b. Auditoria ejecutada por auditores certificados y con experiencia en certificación de Sistemas de Gestión Antisoborno.
- c. Entregar informe de la auditoria desarrollada de acuerdo con la norma, alcance establecido en el Sistema de Gestión Antisoborno de la Universidad de Cundinamarca, y cumpliendo con las obligaciones contractuales.
- d. De tener conocimiento de actos irregulares o posibles hechos de soborno se deberá informar al Oficial de Cumplimiento y a la Dirección de Control Interno según corresponda.
- e. Se debe implementar los formatos según el procedimiento SCIP04: Auditoría Interna, en los casos que aplique.
- f. Se debe hacer por parte de los oferentes la declaratoria de conflicto de interés y la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades establecidos por la institución teniendo como fundamento el ordenamiento jurídico.
- g. Las actuaciones de los oferentes deben estar enmarcadas bajo principios de integridad, imparcialidad, diligencia, confidencialidad, independencia y objetividad.
- h. La modalidad de la Auditoría será presencial y virtual (híbrida) incluyendo sede (Fusagasugá), seccionales (Girardot – Ubaté) y extensiones (Chía –

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)

NIT: 890.680.062-2



Facatativá – Soacha – Zipaquirá), y oficinas de Bogotá será aplicada al modelo de operación digital (actividades inmersas en los procedimientos).

En la actualidad, la Universidad de Cundinamarca cuenta con 23 procesos distribuidos de la siguiente manera:

- **MACROPROCESO ESTRATÉGICO:** Autoevaluación y Acreditación, Comunicaciones, Planeación Institucional, Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Sistemas Integrados.
  - **MACROPROCESO MISIONAL:** Admisiones y Registro, Bienestar Universitario, Ciencia Tecnología e Innovación, Dialogando con el Mundo, Formación y Aprendizaje, Graduados, Interacción Social Universitaria.
  - **MACROPROCESO DE APOYO:** Apoyo Académico, Bienes y Servicios, Documental, Financiera, Jurídica, Sistemas y Tecnología, Talento Humano.
  - **MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO:** Control Disciplinario, Control Interno, Servicio de Atención al Ciudadano.
- i. Para los criterios de auditoria se debe tener en cuenta lo dispuesto en el normograma institucional el cual está dispuesto en el Modelo de Operación Digital:
- <https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/documents/normogramas/NORMOESG.pdf>
- j. El alcance de los temas a auditar serán los siguientes:
- Se realizara a las siete sedes de la UCundinamarca (Sede Fusagasugá; Seccionales Ubaté y Girardot; extensiones Chía, Soacha, Zipaquirá, Facatativá; y Oficina de Bogotá), delimitada al Modelo de Operación por Procesos y a las actividades de los procedimientos que de este hacen parte, bajo los lineamientos de la norma técnica ISO 37001:2016 que permita determinar el cumplimiento de los parámetros de la gestión antisoborno teniendo en cuenta el contexto de la institución y los alcances del sistema.
- k. El desarrollo de la auditoria debe realizarse por etapas que correspondan al cronograma acordado y cada etapa está sujeta a seguimiento y validación del porcentaje de cumplimiento. Las etapas son:
1. Planificación.
  2. Ejecución y trabajo de campo.
  3. Socialización y divulgación de resultados.
  4. Verificación y atención de controversias.
  5. Elaboración y presentación del informe final de auditoria.
  6. Cierre.



### ASPECTOS PARA EVALUAR:

- Cumplimiento de la implementación de los lineamientos de la ISO 37001:2016.

### ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:

- La Universidad dispone de un grupo de profesionales que harán de guías de auditoría.
- Por último, cabe señalar que en el precio por el que se va a cotizar se deben considerar los siguientes costos:
  - ✓ IVA (19%) – Si aplica
  - ✓ Impuestos y Retenciones aplicables por parte de la Universidad de Cundinamarca (*Los montos varían de acuerdo con la Naturaleza del Proponente*).
  - ✓ Viáticos “*si aplica*”.

## 2. DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DE LA AUDITORÍA

### 2.1. ETAPA DE PLANEACIÓN.

En esta fase los auditores deben conocer a la Universidad de Cundinamarca, conocer las características del sector, el objeto o misión institucional, la estructura administrativa, operacional y se define: **¿Qué se va a hacer?** (Definición de actividades o plan de trabajo de auditoría) **¿Cómo se va a hacer?**, (definen la metodología partiendo de los lineamientos de la norma ISO 37001:2016) **¿Cuándo se va a hacer?** (cronograma de trabajo de auditoría indicando horas del trabajo de auditoría en cada fase) **¿Qué recursos se utilizarán?** (Conformación del equipo de auditoría, herramientas tecnológicas y demás).

### ENTREGABLES:

- a. Plan de trabajo de auditoria (*realizado en conjunto con el supervisor del contrato*).

### 2.2. ETAPA DE EJECUCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

La fase de ejecución de la auditoria está compuesta por la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar si los asuntos identificados durante la fase de planeación como de importancia potencial, realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes o no.



### **ENTREGABLES:**

- a. Agenda de auditoría (*Hacer uso de los formatos de la Universidad disponible en SCIP04 y SCIr038*).
- b. Documentos o papeles de trabajo.
- c. Asistencia a la reunión de apertura de auditoría.
- d. Lista de verificación.
- e. Pre- informe de auditoría remitido al oficial de cumplimiento y a la Dirección de Control Interno.
- f. Matriz de verificación y evidencias por hallazgo (*validado en el formato SCIr038*).
- g. Lista de asistencia a cada auditoria.

### **2.3. ETAPA DE CIERRE E INFORME FINAL SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS**

Una vez finaliza la etapa de ejecución se procede con los documentos de trabajo como soporte a redactar el informe de auditoría para posteriormente acogándose al procedimiento SICP04: AUDITORÍA INTERNA, procedimiento de auditoria que permite presentar controversias por parte de los auditados. Posterior a este ejercicio de réplica, la firma auditora emitirá su informe final incluyendo la respuesta a las controversias.

La verificación y atención de controversias debe tener un tiempo acorde con el cronograma.

Una vez finalice el ejercicio de auditoría, se realizará una jornada de presentación de los resultados obtenidos con la participación de la alta dirección, líderes de procesos y partes interesadas.

### **ENTREGABLES:**

- a. Informe final de auditoría interna con forme a los criterios establecidos en la norma ISO 37001:2016 remitido al supervisor del contrato y a la Dirección de Control Interno firmado por el auditor líder.
- b. Lista de asistencia a la reunión de cierre.
- c. Listados de asistencia de la fase de ejecución junto con todos los soportes de ejecución de esta.
- d. Certificación para la Universidad de Cundinamarca una vez finalizado el proceso de evaluación de los resultados de la auditoria, en caso de que los mismos así lo concluyan.



### 3. EQUIPO AUDITOR

EL proponente interesado en participar en el presente proceso de selección deberá presentar la hoja de vida donde se acredite el cumplimiento de los requisitos de los perfiles solicitados.

Para el desarrollo del programa de auditorías se tendrán en cuenta los siguientes perfiles tomados del Manual de Funciones y Perfil del Equipo Auditor – SCIM003 de la Universidad de Cundinamarca:

**Nota:** En caso de que el contratista durante la ejecución del contrato deba reemplazar a algún auditor presentado en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo con el perfil definido, previa aprobación del supervisor del contrato.

#### 3.1 AUDITOR INTERNO LÍDER SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

(Disponibilidad de tiempo completo).

<b>Educación:</b>	<p><b>Pregrado:</b> Profesional en Ciencias económicas, administrativas y contables, áreas del derecho, ingeniería o afines.</p> <p><b>Nota:</b> Debe contar con tarjeta profesional vigente en los casos que aplique.</p> <p><b>Posgrado:</b> Título de posgrado o diplomados en riesgos o gestión antisoborno (PNI).</p>
<b>Formación:</b>	<p>Conocimientos certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.</li> <li>- Certificado como auditor interno en la norma ISO:37001.</li> </ul>
<b>Experiencia Relacionada:</b>	<p>Experiencia relacionada como oficial de cumplimiento (1) año (PNI).</p>
<b>Experiencia como Auditor:</b>	<p>Certificación(es) de horas como auditor mínimo de 80 horas en Sistema de Gestión Antisoborno o de periodos que sumen 20 días de auditoria en Sistema de Gestión Antisoborno.</p>



### 3.2 AUDITOR INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

(Disponer de máximo dos (2) profesionales tiempo completo, independientes del Auditor Líder).

<b>Educación:</b>	<p><b>Pregrado:</b> Profesional en Ciencias económicas, administrativas y contables, áreas del derecho, ingeniería o afines.</p> <p><b>Nota:</b> Debe contar con tarjeta profesional vigente en los casos que aplique.</p> <p><b>Posgrado:</b> Título de posgrado o diplomados en riesgos o Gestión Antisoborno (PNI).</p>
<b>Formación:</b>	<p>Conocimientos certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.</li> <li>- Certificado como auditor interno en la norma ISO:37001.</li> </ul>
<b>Experiencia Relacionada:</b>	Mínimo un (1) año de labor relacionada con Sistemas de Gestión Antisoborno.
<b>Experiencia como Auditor:</b>	Certificación(es) de horas como auditor mínimo de 40 horas en Sistema de Gestión Antisoborno o de periodos que sumen 15 días de auditoria en Sistema de Gestión Antisoborno.

## 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA

**4.1 HOJA DE VIDA DE LOS PERFILES A PARTICIPAR:** El proponente deberá aportar toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, con la siguiente documentación:

- Hoja de Vida.
- Copia de la cedula de ciudadanía legible.
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y postgrado
- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente (en el caso de aplicar).
- Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que emite la Tarjeta o Matrícula Profesional, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
- Copia del documento de convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional (Res. 6950 de 2015) de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.



**4.2 PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PERFIL.** Se debe acreditar mediante certificación laboral en donde se especifique:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año).
- Dirección y teléfono del contratante
- Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma.
- En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: *“actualmente presta el servicio”*.
- Se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DÍA/MES/AÑO.
- Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.

**5. REQUISITOS PARA CONTRATAR EMPRESA EXTERNA DE AUDITORIA**

**5.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA**

- a. Para el caso de que la certificación de experiencia del perfil solicitado se certifique por el mismo proponente, se deberá anexar copia de los contratos en donde tuvo participación como auditor.
- b. Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización (*consular y apostillamiento*) para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.

Atentamente,

**ADRIANA ASENCIÓN TORRES ESPITIA**

Directora de Planeación Institucional  
Universidad de Cundinamarca

Elaboro: Angie Paola Mora Abril

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2