ÁREA SOLICITANTE		Dirección de Control Interno.
INTERVENCIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN		No Aplica
SI:	**NO: X**	
AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA PARA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO CON CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR A 800 SMLMV		No Aplica
SI:	**NO: X**	
FECHA DE LA SOLICITUD		28 de Agosto 2026
NÚMERO, FECHA Y VALOR DEL CDP		No.20260272 con fecha 06 de agosto 2026 y valor $4.275.365

1. ORIGEN DE LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		DESARROLLO DE UN PROYECTO	
SI	**NO**	**SI**	**NO**
X			**X**
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		No Aplica	

2. QUÉ BIEN, OBRA O SERVICIO NECESITA EL ÁREA

Servicios profesionales para apoyar la gestión de la Dirección de Control Interno del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., mediante la ejecución de la auditoría al proceso de Presupuesto, de conformidad con el Programa Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026.

3. PARA QUÉ SE REQUIERE EL BIÉN, OBRA O SERVICIO

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones asignadas a la Dirección de Control Interno, debe evaluar de manera independiente y objetiva la eficacia del Sistema de Control Interno, verificando la adecuada gestión de los procesos institucionales y promoviendo el mejoramiento continuo mediante la ejecución del Programa Anual de Auditoría.

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Dirección de Control Interno debe planificar y ejecutar la auditoría al proceso de Presupuesto en el mes de Septiembre 2026 , con el propósito de evaluar el diseño y la eficacia de los controles implementados, verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, de los procedimientos internos y de los lineamientos establecidos para la programación, ejecución, seguimiento y control presupuestal, así como identificar oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional y al adecuado manejo de los recursos públicos.

La ejecución de esta auditoría constituye un insumo fundamental para proporcionar aseguramiento

Centro de Diagnostico Automotor del Valle LTDA NIT. 890311425-0
Documento confidencial del sistema integrado de gestión de EnRuta.
Prohibida su reproducción parcial o total

y asesoría a la Alta Dirección respecto de la gestión del proceso de Presupuesto, permitiendo identificar fortalezas, riesgos, desviaciones y oportunidades de mejora, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia que orientan la administración de los recursos públicos, así como con las disposiciones contenidas en la Ley 87 de 1993 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

No obstante, la Dirección de Control Interno no cuenta dentro de su planta de personal con un servidor que reúna el perfil técnico especializado y la experiencia específica en materia presupuestal requerida para desarrollar esta auditoría con el nivel de profundidad y conocimiento que demanda la evaluación del proceso. Por tal motivo, se hace necesario contratar, bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales, una persona natural con título profesional y experiencia en gestión presupuestal del sector público, para desarrollar la planeación, ejecución y elaboración de los resultados de la auditoría al proceso de Presupuesto, de conformidad con el Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2026 y aportando elementos objetivos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la mejora continua de la Entidad.

Lo anterior se sustentan en el literal C del numeral 8.3.2 del capítulo III del Manual de Contratación “Contratos para la prestación de servicios cuando no exista personal de planta suficiente o capacitado para la realización de las actividades requeridas, lo cual deberá ser acreditado por el área solicitante mediante formato FO-GJ-36 certificado de insuficiencia o a través de la Dirección de Desarrollo Humano mediante formato FO-GJ-37 certificado de carencia. En todo caso, se deberá remitir junto con la solicitud el formato FO-GJ-34 certificado de idoneidad.”

En consecuencia, y teniendo en cuenta la necesidad identificada, se solicita adelantar el proceso contractual, soportado en los documentos que hacen parte integral del expediente de contratación.

4. INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PAA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80110000	80111500	80111501	Perfeccionamiento de la función de la gestión.

Fecha de inicio prevista (mes)	Fecha de vencimiento para recibir respuestas (mes)	Tiempo de duración previsto (meses)	Tipo o modalidad de selección	Recursos	Valor total esperado
Septiembre	Septiembre	1 mes	Régimen Especial	Propios	$4.275.365 COP

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O LA OBRA / CARÁCTERISTICAS DEL SERVICIO Y CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

Para satisfacer la necesidad prevista, se requiere contratar un profesional con formación académica en alguna de las siguientes áreas: Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Finanzas, Ingeniería Financiera o áreas relacionadas con las ciencias económicas, administrativas, financieras o de control, que cuente

Centro de Diagnostico Automotor del Valle LTDA NIT. 890311425-0
Documento confidencial del sistema integrado de gestión de EnRuta.
Prohibida su reproducción parcial o total

con tarjeta profesional cuando legalmente corresponda.

Deberá contar con especialización, diplomado o cursos que acrediten conocimiento en cualquiera de estos campos de acción: gestión pública, gestión financiera pública, presupuesto público, auditoría interna, control interno, normas de auditoría, gestión de riesgos, Modelo Integrado de Planeación o Gestión – MIPG, COSO o modelos relacionados con sistemas de control interno.

Así mismo, deberá acreditar una experiencia profesional de doce (12) meses relacionada con gestión financiera, presupuesto, contabilidad pública, auditoría, control interno, control fiscal, o evaluación de procesos financieros en entidades públicas o empresas con participación estatal.

Los servicios profesionales requeridos serán prestados por el profesional con total autonomía e independencia, debiendo hacer entrega de los productos en los tiempos requeridos y condiciones que establezca el supervisor del contrato sin que con ello se entienda el sometimiento a algún tipo de subordinación laboral, pues se reitera, el contratista es autónomo para el desarrollo de sus actividades, quedando sujeto exclusivamente al cumplimiento del contrato en las condiciones fijadas en este.

6. DIVISIÓN EN LOTES O SEGMENTOS

La división en lotes o segmentos no aplica por cuanto la contratación que deberá adelantarse se efectuará bajo la modalidad de Invitación Directa.

7. ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

El Contratista tiene las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del CDAV.
2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del CDAV. respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la entidad.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL CDAV a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos.
5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera parcial/mensual o conforme se establezca en el contrato, donde conste la ejecución de las actividades realizadas y demás anexos y evidencias que sean requeridos.
6. Durante la vigencia del presente contrato de contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales
7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su

disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato.

9. El contratista debe cumplir con la política de Seguridad y Salud en el trabajo del CDAV, utilizando la implementación necesaria para la seguridad y autocuidado de su salud física y mental en el hábitat laboral. Así como atender y cumplir los requerimientos establecidos por la normatividad legal vigente y en los protocolos de bioseguridad.
10. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo y conservación de la información del CDAV, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato.
11. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
12. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información del CDAV a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la entidad se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
13. Asumir los impuestos, tasas y contribuciones y demás emolumentos que se requieran para los contratos de prestación de servicios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar la planeación de la auditoría al proceso de Presupuesto, de conformidad con el formato establecido por la Entidad (FO-CI-06).
2. Elaborar la solicitud de Información requerida para la ejecución de la auditoría, de acuerdo con el formato institucional (FO-CI-15).
3. Coordinar, desarrollar y documentar la reunión de apertura de la auditoría, conforme al formato institucional (FO-CI-12).
4. Elaborar y entregar los papeles de trabajo de la auditoría, utilizando los formatos establecidos por la Entidad (FO-CI-14) y aquellos soportes técnicos adicionales que resulten necesarios para sustentar los resultados de la auditoría.
5. Programar y realizar la socialización de los resultados preliminares de la auditoría con los responsables del proceso auditado y con la supervisión del contrato, atendiendo las observaciones que resulten pertinentes, dando cumplimiento así al procedimiento de auditoría.
6. Coordinar, desarrollar y documentar la reunión de cierre de la auditoría, conforme al formato institucional (FO-CI-13).
7. Elaborar y entregar el Informe Final de Auditoría, de conformidad con el formato institucional (FO-CI-03), incluyendo los hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivadas de la evaluación realizada.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda generar conflicto de interés o afectar los principios de independencia, objetividad e imparcialidad en el desarrollo de la auditoría.
9. Aplicar los controles establecidos para la gestión de los riesgos asociados al proceso auditor, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Control Interno y los documentos que regulan el desarrollo de la auditoría.

Centro de Diagnostico Automotor del Valle LTDA NIT. 890311425-0
Documento confidencial del sistema integrado de gestión de EnRuta.
Prohibida su reproducción parcial o total

10. Controlar y proteger la información documentada obtenida en el desarrollo del proceso auditor.
11. Realizar las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

8. PLAZO PARA ENTREGA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El plazo de ejecución estimado del contrato será de un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, sin que en todo caso dicha fecha supere el 30 de Septiembre de 2026.

9. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato equivale a la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.275.365),** pagaderos en una (1) cuota. Previo recibo a satisfacción, que estará directamente relacionado con el cumplimiento de los compromisos contractuales y con la ejecución de las actividades relacionadas en el contrato lo cual quedará reflejado en el informe de actividades de gestión contractual.

10. SUPERVISOR SUGERIDO DEL CDAV LTDA.

Natalia González Rivera – Profesional Universitario Grado 4 de la Dirección de Control Interno.

11. ANEXOS

1.Requisición de presupuesto
2.CDP
3.Documentos precontractuales

Solicitud elaborada por:		Solicitud aprobada por:
Nombre, Cargo y Firma: **NATALIA GONZÁLEZ RIVERA** Profesional Universitario Grado 04 Dirección de Control Interno		**ÁLVARO JIMÉNEZ GARCÍA** Jefe Oficina de Control Interno
Visto bueno Ambiental	No Aplica	
	No Aplica	
Visto bueno SST	Andrés Felipe Urbano Vergara	
Visto bueno Dirección TIC	No Aplica	
	No Aplica	