EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 209 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996, los artículos 11, 12, 25 y 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que la Contraloría Departamental de Arauca es un organismo de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, creado mediante la Ordenanza No. 03E de 1992 de la Asamblea Departamental de Arauca, al cual corresponde ejercer la vigilancia de la gestión fiscal dentro del ámbito de su competencia, conforme a la Constitución y la ley.

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política y la Ley 87 de 1993 establecen el marco de organización y funcionamiento del control interno en las entidades públicas. La responsabilidad por el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno corresponde al representante legal o máximo directivo, y la aplicación de los métodos y procedimientos y la calidad de los controles corresponde también a los jefes de las dependencias, en los términos del artículo 6 de dicha ley.

Que mediante la Resolución No. 123 de 2026 se aceptó la renuncia de la servidora pública Diana Rocío Bernal Sánchez al cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 02, motivada por el cumplimiento de los requisitos para acceder a la pensión de vejez, con retiro efectivo a partir del 1 de octubre de 2026. La servidora tenía asignadas funciones de control interno en el Grupo Administrativo y Financiero.

Que, con ocasión del retiro señalado y de la capacidad limitada de la planta de personal, cuyos servidores atienden las funciones de sus respectivos empleos, se requiere apoyo profesional temporal para la organización de evidencias, el análisis documental de controles y riesgos, el seguimiento a planes de mejoramiento y la preparación de proyectos e insumos técnicos durante el cierre de la vigencia 2026. La necesidad y la insuficiencia de personal disponible para atender estas actividades deberán quedar sustentadas en los estudios previos y en la constancia expedida por la dependencia competente, incorporada al expediente antes de celebrar el contrato.

Que la contratación proyectada comprende actividades de apoyo profesional con productos delimitados y ejecución autónoma. La vacancia no habilita a trasladar al contratista las funciones del empleo ni a designarlo jefe, coordinador o responsable institucional de Control Interno. Corresponde a la Entidad adoptar las medidas legales para asegurar el ejercicio de esas funciones por el servidor competente.

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 regula la prestación de servicios relacionados con la administración o funcionamiento de las entidades, permite contratar personas naturales cuando las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y exige limitar la duración al término estrictamente indispensable, sin generar por el contrato relación laboral ni prestaciones sociales.

Que la causal aplicable es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Su desarrollo reglamentario se encuentra en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que exige verificar la capacidad para ejecutar el objeto y la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se

trate.

Que las actividades proyectadas requieren formación en Contaduría Pública y conocimientos especializados en auditoría, controles y riesgos, y consisten en apoyo intelectual y documental al funcionamiento institucional. El alcance definido no comprende los estudios, diseños, gerencia de proyectos o demás actividades de consultoría del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. La clasificación presupuestal del gasto no sustituye el análisis de la naturaleza jurídica del objeto y sus obligaciones.

Que la presente contratación tampoco corresponde a la contratación del servicio de organización del Sistema de Control Interno y ejercicio de auditorías internas con empresas privadas prevista en el artículo 7 de la Ley 87 de 1993. Se circunscribe al apoyo de una persona natural, sin encargarle la dirección de la oficina, la emisión de informes definitivos ni las atribuciones propias del responsable institucional.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 exceptúa los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la exigencia de acto administrativo de justificación. Sin perjuicio de esa excepción, la Entidad expide la presente resolución para documentar la motivación de la modalidad y precisar la causal, el objeto, el presupuesto, las condiciones y el lugar de consulta de los documentos previos.

Que el ordenador del gasto deja constancia de que para esta contratación no se exige obtener previamente varias ofertas, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Esta regla no releva a la Entidad de verificar la idoneidad, sustentar el valor de los honorarios, evaluar los riesgos y cumplir los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad.

Que el presupuesto previsto es de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000), respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00-179 del 28 de septiembre de 2026, con cargo al código de apropiación 2.1.2.02.02.008.003.01.01.05.05, denominado Servicios de consultoría en gestión administrativa, de la vigencia fiscal 2026. La necesidad se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones, conforme a la información del expediente.

Que antes de suscribir el contrato deberán integrarse los estudios y documentos previos, el soporte del valor estimado, el análisis de riesgos, la decisión motivada sobre garantías, la propuesta y los documentos de capacidad, idoneidad y experiencia de la persona seleccionada. La Entidad verificará directamente las condiciones exigidas y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicable.

Que procede documentar la justificación de la contratación directa y disponer la continuación del trámite con sujeción a las condiciones que se establecen a continuación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Justificación y causal. Justificar la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo, con fundamento en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por las razones expuestas en la parte motiva. La presente resolución se expide sin desconocer la excepción prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del mismo decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO. Objeto y alcance. El contrato tendrá por objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONAL DE APOYO PARA LA COORDINACIÓN DE LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA".

PARÁGRAFO. La expresión "apoyo para la coordinación" se refiere exclusivamente a asistencia técnica y documental. No atribuye al contratista la calidad de coordinador, jefe o responsable de Control Interno, ni facultades de dirección de personal, decisión administrativa, ejercicio de potestades disciplinarias, aprobación de controles, cierre de hallazgos o suscripción de informes institucionales definitivos. La revisión, validación, aprobación y firma de los productos institucionales corresponderán a los servidores competentes.

ARTÍCULO TERCERO. Presupuesto y respaldo presupuestal. Establecer como presupuesto de la contratación la suma total de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000), incluidos los costos, gastos e impuestos que legalmente correspondan al contratista, con cargo al CDP No. 00-179 del 28 de septiembre de 2026 y a la apropiación 2.1.2.02.02.008.003.01.01.05.05, Servicios de consultoría en gestión administrativa. Antes del inicio deberá expedirse el registro presupuestal del compromiso. El soporte de los honorarios deberá reposar en los estudios previos; la sola disponibilidad presupuestal no constituye justificación del precio.

ARTÍCULO CUARTO. Plazo lugar de ejecución y forma de pago. El plazo proyectado comprende del 9 de octubre al 30 de diciembre de 2026, condicionado a que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido sus requisitos de ejecución antes del inicio. La ejecución se desarrollará en Arauca, con los medios y actividades que se pacten en el contrato y el plan de trabajo, bajo autonomía técnica y administrativa.

El valor se pagará en tres (3) pagos vencidos, contra la entrega de los informes y productos, la certificación de cumplimiento del supervisor y la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que correspondan. No se prevé anticipo ni pago anticipado. Si la ejecución efectiva cubre íntegramente los períodos proyectados, la distribución será:

Período de ejecución	**Días calendario incluidos**	**Valor del pago**
9 al 31 de octubre de 2026	23	$3.428.571
1 al 30 de noviembre de 2026	30	$4.285.714
1 al 30 de diciembre de 2026	30	$4.285.715
TOTAL	83	$12.000.000

PARÁGRAFO. El cómputo de 83 días incluye las fechas inicial y final y se utiliza para distribuir el valor de los pagos. Si el inicio efectivo es posterior al proyectado, deberán ajustarse antes de la ejecución el plazo, los productos y la distribución económica en los documentos contractuales, sin reconocer servicios anteriores al cumplimiento de los requisitos legales ni períodos no ejecutados.

ARTÍCULO QUINTO: Perfil idoneidad y experiencia. Exigir persona natural con título profesional en Contaduría Pública, inscripción y tarjeta profesional expedidas por la Junta Central de Contadores, sin suspensión o cancelación que impida el ejercicio, y especialización en Revisoría Fiscal y Auditoría Forense, Revisoría Fiscal, Auditoría, Control Interno o Gestión de Riesgos. Se admitirán otros posgrados cuyo contenido académico permita acreditar conocimientos

directamente relacionados con auditoría, evaluación de controles y análisis de riesgos, previa justificación documental de su correspondencia con el alcance contractual.

La formación contable se requiere para el análisis de información financiera y contable; el posgrado responde al componente especializado de revisión de evidencias, controles y riesgos. La formación adicional en Derecho podrá valorarse como complemento y no será un segundo título profesional obligatorio.

La experiencia profesional relacionada deberá acreditarse con certificaciones o documentos verificables que identifiquen al contratante o empleador, las actividades u obligaciones desarrolladas y las fechas de ejecución, y permitan comprobar labores de revisión o evaluación de controles y elaboración de informes o documentos técnicos en auditoría interna, revisoría fiscal, gestión de riesgos o seguimiento a planes de mejoramiento. La verificación se realizará conforme al perfil y al alcance establecidos en los estudios previos, sin incorporar requisitos adicionales después de seleccionar al contratista.

Antes de la celebración, la Entidad dejará constancia escrita de la verificación de la capacidad, formación, habilitación profesional y experiencia relacionada, así como de las consultas y documentos sobre inhabilidades, incompatibilidades, antecedentes y demás restricciones legalmente aplicables. No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes por tratarse de contratación directa, conforme al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO SEXTO: Obligaciones específicas de apoyo. Incorporar en el contrato las siguientes obligaciones y productos, en concordancia con los estudios previos:

1. Prestar apoyo en la programación del servicio mediante la presentación, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución, de un plan de trabajo que identifique actividades de apoyo, productos, procesos incluidos, fuentes de información y fechas de entrega. El plan desarrollará el alcance pactado sin crear nuevas obligaciones.

2. Prestar apoyo en la recopilación y organización de la documentación del Sistema de Control Interno, mediante una matriz que relacione los documentos disponibles, su ubicación, responsables de suministro y soportes pendientes. Entregar la matriz inicial con el primer informe y mantenerla actualizada.

3. Brindar apoyo en la preparación de insumos para el plan de acción de Control Interno y el programa de auditorías, a partir de la programación vigente y de la información suministrada por el servidor competente. Entregar proyectos para su revisión y eventual aprobación institucional.

4. Prestar apoyo técnico y documental a las actividades de verificación previstas en el programa aprobado, mediante la preparación de listas de verificación, instrumentos y organización de soportes solicitados por el servidor competente. Entregar los instrumentos y evidencias de los procesos definidos en el plan de trabajo, sin asumir la dirección ni emitir el informe definitivo de auditoría.

5. Prestar apoyo en la consolidación de evidencias sobre la existencia y aplicación de los controles institucionales, identificando el control, su responsable, soporte disponible y asuntos que requieren revisión. Entregar una matriz documental actualizada con cada informe mensual.

6. Brindar apoyo mediante análisis documentales de los procesos misionales y de apoyo seleccionados, contrastando la información con los procedimientos, indicadores y objetivos institucionales aplicables. Entregar notas técnicas con fuentes y asuntos pendientes, para

valoración por el responsable competente.

7. Prestar apoyo en la preparación de insumos sobre riesgos y controles relativos a recursos, bienes y sistemas de información. Entregar propuestas documentadas al servidor competente; las decisiones sobre adopción e implementación de controles corresponderán a los responsables de los procesos.

8. Prestar apoyo al seguimiento documental de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, mediante una matriz de acciones, responsables, plazos y evidencias aportadas. Entregar actualizaciones mensuales sin certificar por cuenta propia la efectividad de las acciones ni el cierre de hallazgos.

9. Brindar apoyo en la organización y análisis documental de los mecanismos de participación ciudadana incluidos en el plan de trabajo. Entregar una relación de mecanismos y evidencias, con observaciones para revisión del servidor competente.

10. Prestar apoyo en la elaboración de proyectos de informes y anexos relacionados con las actividades contratadas, identificando fuentes, soportes y aspectos pendientes de validación. Entregar los proyectos con la antelación acordada en el plan de trabajo para su revisión, aprobación y suscripción por los servidores competentes.

11. Prestar apoyo al control documental de los vencimientos de los reportes institucionales aplicables durante el plazo contractual, mediante un calendario con responsables y alertas. Apoyar el cargue material únicamente cuando exista autorización expresa, el sistema lo permita y se utilicen accesos propios autorizados, sin certificar o suscribir reportes reservados al funcionario competente.

12. Brindar apoyo en dos (2) jornadas de sensibilización sobre autocontrol, riesgos o documentación de controles, coordinadas con el servidor competente. Entregar materiales, registro de realización y evidencias de participación; estas jornadas no atribuyen al contratista dirección de personal.

13. Prestar apoyo mediante comunicaciones documentadas al servidor competente sobre inconsistencias, ausencia de soportes o riesgos identificados en las actividades contratadas, sin adoptar decisiones administrativas ni intervenir en el ejercicio de potestades disciplinarias.

14. Documentar el apoyo prestado mediante informes mensuales que relacionen cada obligación con las actividades, productos y evidencias correspondientes. Entregar un informe final, el índice de archivos y los productos en formatos editables a más tardar el último día de ejecución.

PARÁGRAFO. Los requerimientos del supervisor se limitarán al objeto y a estas obligaciones. El contratista deberá custodiar los documentos, preservar la confidencialidad y los datos personales, utilizar únicamente accesos autorizados y entregar los archivos y productos editables al finalizar. Las actividades de apoyo no lo habilitan para aprobar, autorizar o certificar actuaciones de la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Trámite de selección y celebración. Disponer la continuación del trámite de contratación con la persona natural que cumpla las condiciones del artículo quinto, previa verificación documental y constancia favorable de idoneidad o experiencia relacionada. La identificación completa de la persona seleccionada, su propuesta y la verificación deberán incorporarse al expediente y al contrato. Esta resolución no constituye por sí misma aceptación de oferta, contrato ni autorización para iniciar actividades.

El ordenador del gasto deja constancia expresa de que, por la causal aplicada, no es necesario obtener previamente varias ofertas. La selección deberá sustentarse en la capacidad para ejecutar el objeto, el cumplimiento del perfil, la idoneidad o experiencia relacionada y la razonabilidad del valor, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO OCTAVO: Riesgos garantías y requisitos de ejecución. La Entidad deberá incorporar al expediente el análisis de riesgos y la justificación de exigir o no garantías en los estudios y documentos previos, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Si se exigen, sus amparos, valores y vigencias se establecerán en esos documentos y en el contrato, y deberán ser aprobadas antes del inicio.

El inicio estará sujeto al perfeccionamiento del contrato, al registro presupuestal, a la aprobación de las garantías cuando se exijan y a los demás requisitos de ejecución legalmente aplicables, incluida la acreditación de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales según corresponda. Se suscribirá acta de inicio cuando así se pacte. No podrán reconocerse actividades ejecutadas antes de cumplir estos requisitos.

ARTÍCULO NOVENO: Supervisión y responsabilidad institucional. La supervisión será ejercida por el servidor público que designe por escrito el ordenador del gasto, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. El supervisor verificará los productos y el cumplimiento contractual sin ejercer subordinación laboral y sin trasladar al contratista atribuciones reservadas a servidores públicos.

PARÁGRAFO. Antes del inicio, la Entidad deberá identificar al servidor competente para orientar institucionalmente las actividades de control interno, revisar los proyectos y suscribir los informes que correspondan. La designación del supervisor contractual no confiere por sí sola la calidad de jefe o responsable de Control Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO: Consulta de los estudios y documentos previos. Los interesados podrán consultar los estudios y documentos previos y la presente resolución en la Secretaría del Despacho de la Contraloría Departamental de Arauca, carrera 22 No. 18-32, cuarto piso, Arauca, y en el expediente electrónico de SECOP II correspondiente al proceso de contratación directa No. 015-2026, a través del portal https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, con respeto de las reservas legales y la protección de datos personales.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Publicación. Disponer la publicación de la presente resolución y de los demás documentos del proceso en SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sin divulgar información legalmente reservada. Incorporar este acto al expediente contractual.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Vigencia y recursos. La presente resolución rige a partir de su expedición. Por tratarse de un acto de trámite que justifica la modalidad y dispone la continuación de la actuación contractual, sin decidir por sí mismo la selección definitiva ni celebrar el contrato, contra él no proceden recursos, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



LEONARDO ALFREDO CUADROS CISNEROS
Contralor Departamental de Arauca

	Nombres y apellidos	Cargo	Firmas
Revisó	Mirna Judith Blanco Quenza	Profesional Universitario GPRFJC	