

Bogotá, D.C., 28 de Mayo de 2025

Señores  
**MINISTERIO DEL DEPORTE**  
Bogotá, D.C.

## **ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Por medio de la presente, me permito someter a su consideración la siguiente propuesta para la prestación de servicios profesionales en calidad de Auditor Interno cuyo objeto será: *“Prestar servicios profesionales especializados de auditoría interna, así como de seguimiento, evaluación y control en temas jurídicos relacionados con el desarrollo de las actividades del Ministerio”*

Esta propuesta responde a mi sólida formación académica y experiencia profesional, las cuales me capacitan plenamente para desarrollar las actividades requeridas en la Oficina de Control Interno, contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos estratégicos y operativos.

### **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Realizar las Auditorías Internas de Gestión basadas en riesgos que le sean asignadas, conforme el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI 2025.
2. Elaborar y presentar los informes de evaluación y seguimiento que le sean asignados, conforme el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI 2025.
3. Realizar el seguimiento a la Gestión de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, emitiendo los conceptos que le sean asignados vía GESDOC y registrando trazabilidad de la gestión en Isolución o el aplicativo vigente y generando los informes de seguimiento conforme el Plan Anual de Auditoría Interna 2025.
4. Realizar el seguimiento a la Gestión de los Planes de Mejoramiento resultado de auditorías e informes internos emitiendo los conceptos que le sean asignados vía GESDOC y registrando trazabilidad de la gestión en Isolución o el aplicativo vigente.
5. Atender las actividades relacionadas con Entes externos de control, que le sean asignadas en el desarrollo de las Auditorías y requerimientos que realicen al Ministerio del Deporte.
6. Responder de fondo y con oportunidad los Derechos de Petición, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Solicitudes que le sean asignadas por el jefe de la Oficina de Control Interno o su Supervisor, utilizando los medios tecnológicos o aplicativos dispuestos para tal fin por el Ministerio del Deporte.
7. Emitir respuesta a solicitudes de conceptos y requerimientos que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno o su Supervisor, utilizando los medios tecnológicos o aplicativos dispuestos para tal fin por el Ministerio del Deporte en términos de oportunidad y calidad.
8. Realizar las actividades asignadas para fomentar la cultura de autocontrol, que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9. Seguimiento y actualización Matriz PQRSD, antes de Control de acuerdo con las copias asignadas a la oficina de Control Interno
10. Las demás que por necesidad de la Oficina de Control Interno se requieran y que estén relacionadas con el Objeto del Contrato.
11. Apoyar a la Oficina de Control Interno en los aspectos Jurídicos cuando se requerido, atendiendo las solicitudes con oportunidad y debido cuidado profesional.
12. Coadyuvar en la gestión documental de la Oficina de control Interno con la normatividad vigente aplicable

#### **B. VALOR HONORARIOS MENSUALES:**

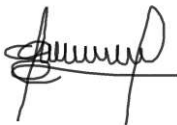
El valor de los honorarios por servicios equivale a la suma mensual de (\$8.060.000) ocho millones sesenta mil pesos MCTE.

#### **C. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Hasta el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

Cuando se requiera que, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarme fuera de Bogotá, D.C., la Entidad tendrá a su cargo, el pago de los gastos en que incurra por este desplazamiento, incluidos de tiquetes aéreos o terrestres.

Cordialmente,



**Pedro Luis Carrascal Tafur**

**C.C 1.063.283.426**

**Abogado**

**Especialista en Derecho Constitucional y Administrativo**