

Pereira, 13 de enero de 2026

Doctor

MAURICIO SALAZAR PELAEZ

Alcalde Municipal

Pereira

Asunto: OFERTA DE SERVICIOS **ALIRIO SANCHEZ PEREZ.**

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto	<i>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO, EN LO RELACIONADO CON LA EJECUCION DE AUDITORÍAS INTERNAS BASADAS EN RIESGOS, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA DE PEREIRA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN 2026.</i>
Valor	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.250.000)
Forma de Pago	Mediante actas parciales mensuales vencidas por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.250.000) , o proporcional al tiempo efectivamente causado, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el Supervisor y de acuerdo a la programación en el PAC
Plazo	Cinco (5) meses, contados desde la fecha de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal del 31 de diciembre de 2026

Alcances	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la ejecución de las auditorías basadas en riesgos para la vigencia 2026, en cada una de las fases que la integran (planeación, ejecución, informe de auditoría, comunicación de resultados, planes de mejoramiento), que se realizará de acuerdo al cronograma que sea acordado con el líder del proceso para la vigencia 2026, dando cumplimiento al rol principal de evaluación y seguimiento de la oficina Asesora de control Interno de Gestión. 2. Reportar y cargar permanente los informes con soportes de las evaluaciones y seguimientos, incluyendo sus correspondientes papeles de trabajo en los archivos o aplicativos establecidos (archivos físicos, magnéticos) y en el sistema de información tecnológico que se encuentre implementado en la oficina Asesora de Control Interno de Gestión. 3. Apoyar en la realización capacitaciones que sean acordadas con la oficina Asesora de Control Interno durante la ejecución del contrato, mínimo dos (2). Con un enfoque a la prevención y autocontrol para la mejora continua en cada uno de los procesos de la entidad. 4. Realizar bimestral el seguimiento de avance al cumplimiento de los planes de mejoramiento generados con ocasión a las Auditorías internas adoptados por la entidad, que sean acordados con la Oficina Asesora de Control Interno, registrando el seguimiento en la plataforma autorizada por la entidad. 5. Apoyar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno al seguimiento a los riesgos de gestión en las fechas establecidas por la política operación de riesgos de la entidad, realizando recomendaciones con alcance
-----------------	--

	<p>preventivo en el fomento de la cultura de control.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Brindar asesoría y acompañamiento acordados con la oficina Asesora de Control Interno a los diferentes procesos de la entidad en lo relacionado con los riesgos de gestión. 7. Participar en las asesorías y acompañamientos en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno, en la identificación de necesidades, planteamientos, soluciones, estrategias y acciones de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 8. Cumplir con el cronograma acordado para la realización de las auditorías e informes de Ley, concertadas con la Oficina Asesora de Control Interno. 9. Comunicar a la oficina asesora de control interno oportunamente, las deficiencias significativas e inconvenientes presentados durante la ejecución de las actividades del objeto contractual. 10. Participar a los comités técnicos que sean convocados por la oficina Asesora de Control Interno de Gestión, durante la ejecución del contrato.
--	--

Perfil	Persona natural, Profesional en Ingeniería de sistemas con maestría en administración de las tecnologías de la información, con más de seis años de experiencia relacionada en temas de control interno.
Lugar de Ejecución	Municipio de Pereira

ALIRIO SANCHEZ PEREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **91.444.787 expedida en Barrancabermeja (Santander)**, obrando en nombre propio, manifiesto expresamente mi voluntad para suscribir contrato y prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** me permito indicar que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias, así mismo manifiesto que no me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

Por otra parte, dejo constancia que la información registrada y entregada para la suscripción del contrato, es auténtica razón por la cual autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar, consultar y obtener de cualquier fuente, toda la información que se requiera ante las entidades correspondientes y ante cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Así mismo, me permito indicar que actualmente **NO** tengo vínculo con mi cónyuge o compañero(a) permanente, ni parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos) en un empleo de los niveles directivo o asesor o con cargos que ejerzan funciones de control interno o de control fiscal en el Municipio de Pereira, tampoco tengo vínculos con un ex directivo del Municipio desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

En igual sentido, manifiesto que **NO** fui servidor público del Municipio en los niveles directivo o asesor en los últimos dos años.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

En caso de llegar a conocer que me encuentro incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, me comprometo a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquiero en total

independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SGC:

Me comprometo a cumplir con las actividades necesarias para apoyar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad que se lleva a cabo en el Municipio de Pereira

MANIFESTACION EXPRESA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO

Manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central.

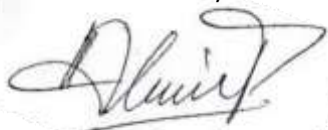
En caso de ser aprobada la propuesta me comprometo a:

- Realizar dentro del plazo que se determine, los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
- Ejecutar las actividades de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en la propuesta adjunta.
- Cumplir además del objeto y alcance del contrato, con todas las obligaciones concernientes al SIIFWEB y SECOP II.

Autorizo la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del proceso de contratación, así como la celebración de contrato electrónico y en los siguientes datos de contacto:

Persona de contacto	ALIRIO SANCHEZ PEREZ		
Dirección y ciudad	VILLA BOSQUE ANDINO BLOQUE 4 APTO 102 FRAILES DOSQUEBRADAS		
Teléfono	3045610101	Celular	3045610101
Correo electrónico	Alirio.sanchez.perez1975@gmail.com		

Cordialmente,



ALIRIO SANCHEZ PEREZ

C. C. No. 91.444.787 de Barrancabermeja