Pereira, Enero 15 de 2026

Señores
SECRETARÍA DE HACIENDA
Pereira

REFERENCIA: Presentación propuesta

Yo el suscrito ***LUIS ALFREDO QUINTERO BUENO****, identificado con C.C. No. 80769899 en adelante el "proponente" manifiesto que:*

Que de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de contratación, hago la siguiente Propuesta, seria e irrevocable, para la *"Prestación de servicios profesionales para llevar a cabo actividades en la Dirección Operativa de Contaduría de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pereira*." en el cual ejecutaré las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista en desarrollo del objeto de la propuesta realizará las siguientes actividades**:**

1. Revisar y aprobar las órdenes de pago generadas por las distintas dependencias del Municipio de Pereira, lo que incluye: comprobar la retención en la fuente, las estampillas, las contribuciones y cualquier otro impuesto o descuento correspondiente conforme a la legislación tributaria vigente, realizar la revisión de la imputación contable y verificar la documentación que debe respaldar cada orden de pago.

2. Apoyar la sostenibilidad, seguimiento, registros y conciliación mensual de la cuenta Bancaria del Banco BBVA No. 0803-01-00000231, denominada pagadora, además, de la revisión y conciliación del pago de la Retención en la Fuente y pago de las Estampilla practicadas en el municipio y la cuenta Bancaria del Banco BBVA No. 703-235 denominada Valorización.

3. Coadyuvar en la revisión de las Transferencias de recursos por norma que se estén realizando en las fechas establecidas a las respectivas entidades.

4. Revisar y aprobar las notas contables asignadas generadas en la Dirección Operativa de Contaduría, de acuerdo con los lineamientos contables y tributarios establecidos por la Contaduría General de la Nación y las entidades territoriales y nacionales

5. Hacer la revisión, seguimiento y respuesta a las comunicaciones recibidas a través del aplicativo de correspondencia SAIA, evidenciando las respuestas dadas a los clientes internos y externos.

6. Realizar las actualizaciones, hacer el seguimiento y brindar apoyo a los procesos administrativos, contables y financieros de la Dirección Operativa de Contaduría, relacionados con el respaldo contable, los estados financieros, las variaciones, las notas, las revelaciones, la revisión y aprobación de órdenes de pago, así como asistir a reuniones, según lo requiera y en coordinación con el supervisor del contrato.

Nota: en caso de que me sea aceptada por EL MUNICIPIO, me comprometo a firmar el Contrato correspondiente.

1. Que conozco los documentos del Proceso, acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad.

2. Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

3. Que tengo el conocimiento acerca de las características y condiciones de ejecución del contrato

4. Que conozco y asumo los riesgos previsibles asignados al presente proceso de contratación

5. Que la información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

6. Que no me hallo incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

7. Que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

8. En caso de llegar a conocer que me encuentro incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos 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).

9. Que no me han declarado responsable judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	**Luis Alfredo Quintero Bueno**		
Dirección y ciudad	**Cll 82 No. 34-100 To1 Apto 501, Pereira**		
Teléfono	**3207316085**	**Celular**	**3207316085**
Correo electrónico	**Luisquintero2110@gmail.com**		

PERFIL: Persona natural, con título Bachiller academico, diploma de contador Público de la universidad Cooperativa de Colombia con más de 5 años de experiencia contable.

VALOR DE LA PROPUESTA: VEINTE MILLONES DE PESOS. ($20.000.000).

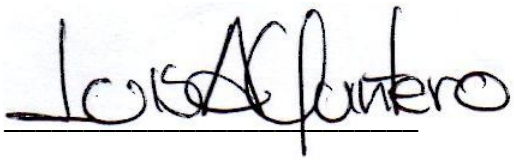
FORMA DE PAGO: Mediante Cinco pagos de $4.000.000, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del municipio de Pereira, certificado por el supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de la presente propuesta es de cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder la vigencia fiscal al 31 de diciembre de 2026.

Atentamente,

Nombre del Proponente: Luis Alfredo Quintero Bueno
C. C. No. 80769899
Tarjeta Profesional No. 190943-T

Correo electrónico Luisquintero2110@gmail.com
Ciudad Domicilio Pereira, Risaralda



(Firma del proponente)