Ibagué - Tolima, 1 de marzo de 2024

Doctor
CARLOS MARIO CARVAJAL GAITAN
Director Técnico De Control Fiscal Integral
Supervisor Contrato No. 018 - 2024
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe de Actividades Contractuales del Periodo 30 de enero al 29 de febrero de 2024.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del primer pago, correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 018 de 26 de enero de 2024, cuyo objeto es: Prestación de servicios de un ingeniero industrial especializado, para brindar apoyo a la dirección técnica de control fiscal integral en la ejecución del plan de vigilancia y control fiscal territorial 2024.
Lo anterior en aras de poner en evidencia la realización y cumplimento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	30 de enero al 29 de febrero de 2024
CONTRATO NÚMERO:	018 de 26 de enero de 2024
OBJETO:	Prestación de servicios de un ingeniero industrial especializado, para brindar apoyo a la dirección técnica de control fiscal integral en la ejecución del plan de vigilancia y control fiscal territorial 2024.
CONTRATISTA:	Jorge Andrés Ramirez García

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo y cronograma de auditoría para las fases de planeación, ejecución e informe en las auditorías que le sea asignado.
2. Apoyar la elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.
3. Apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorías que sea asignado.
4. Apoyar el cumplimiento de requisitos de calidad en la evidencia y la estructuración de observaciones y hallazgos de las auditorías, en las auditorías que sea asignado.
5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales se ha convocado.
6. Apoyarla elaboración de papeles de trabajo que evidencien y soporten el trabajo de auditoría. Analizando las respuestas del auditado y dejar evidencia en papeles de trabajo de su estudio y conclusiones.
7. Apoyar la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe.
8. Cumplir en forma eficiente y eficaz con la entrega de informes, papeles de trabajo, evidencias y demás productos requeridos según los procedimientos y normas de auditorías prescritas por la contraloría, que deban ser recaudados o elaboradas en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.
9. Participación activa en las actividades (reuniones, rendiciones de cuentas, capacitaciones, entre otras) que sean convocadas por parte de la contraloría municipal de Ibagué.
10. mantener en Reserva la información registrada en el sistema, sin perjuicio de aquella Que de conformidad con las normas legales deba suministrar a las autoridades competentes.
11. Guardar toda la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.

12. Cumplir con las obligaciones Con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso
13. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
14. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.
15. Las demás actividades que siendo de cargo de la dirección técnica de control fiscal integral, guarden relación directa con el objeto del contrato.
16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el supervisor del contrato.

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo y cronograma de auditoría para las fases de planeación, ejecución e informe en las auditorías que le sea asignado.

   Durante el periodo contractual, se apoyan las fases de ejecución e informe de las auditorías especiales de fiscalización AEF 01 y 02 de 2024, a los sujetos de control Concejo Municipal y Secretaría de Movilidad, las cuales tuvieron etapa de planeación en el mes de enero.

2. Apoyar la elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.

   Se recibió asignación para apoyar administrativamente la ejecución e informe de acuerdo al programa de las auditorías AEF 01 y 02 de 2024, de Concejo municipal y Secretaría de Movilidad, actuando conforme a las instrucciones recibidas y dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de la CMI.
   También se apoyó la auditoría de cumplimiento al sujeto de control - Infibague, en el componente ambiental, el cual fue realizado en mesa de trabajo del pasado 21 de febrero.

3. Apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorías que sea asignado.

   Se han apoyado en el periodo de ejecución, tres auditorías, de las cuales, dos son Auditorías Especiales de Fiscalización AEF y la tercera el tema relacionado al componente ambiental dentro de la auditoría de cumplimiento a Infibague.
   Se han aplicado pruebas, formatos, requeridos en el procedimiento en las auditorias AEF, toda la información entregada al coordinador de auditoría para su respectiva gestión.

4. Apoyar el cumplimiento de requisitos de calidad en la evidencia y la estructuración de observaciones y hallazgos de las auditorías, en las auditorías que sea asignado.

   Se cumple con los requisitos de calidad para evidenciar y estructurar observaciones y hallazgos al implementar mecanismos y procedimientos necesarios, a fin de garantizar que se cumpla con las normas y principios de auditoría y que el resultado y conclusiones correspondan con las verificaciones y hechos evaluados para las tres auditorías que se han apoyado en el periodo del presente informe.

5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales se ha convocado.

   Se participó en cada una de las mesas de trabajo derivadas y convocadas en las tres auditorías ejecutadas y apoyadas en el periodo, dejando evidencia en el contenido de cada acta que hacen parte del expediente de la respectiva auditoría.

6. Apoyar la elaboración de papeles de trabajo que evidencien y soporten el trabajo de auditoría. Analizando las respuestas del auditado y dejar evidencia en papeles de trabajo de su estudio y conclusiones.

   Se ha apoyado la elaboración de los documentos estipulados procedimentalmente para cada auditoría, haciendo entrega en el plazo estipulado al coordinador de la auditoría.

7. Apoyar la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe.

Se apoyaron las tres auditorías a través de la entrega al coordinador correspondiente de conceptos, conclusiones de resultados, actas, evidencias fotográficas y demás requeridos para sustentar los informes finales.

8. Cumplir en forma eficiente y eficaz con la entrega de informes, papeles de trabajo, evidencias y demás productos requeridos según los procedimientos y normas de auditorías prescritas por la contraloría, que deban ser recaudados o elaboradas en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.

   Para el periodo se apoyaron tres auditorias, como se ha comentado en el presente informe, en cada una de ellas se ha aportado oportunamente y con la calidad esperada, los documentos, actas, formatos, evidencias y demás productos requeridos de acuerdo a los procedimientos de la CMI, para el normal desarrollo de las actividades de cada proceso auditor.

9. Participación activa en las actividades (reuniones, rendiciones de cuentas, capacitaciones, entre otras) que sean convocadas por parte de la contraloría municipal de Ibagué.

   Para el periodo de informe, se apoyó con la asistencia a las actividades relacionadas con reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, participación en redes sociales; que fueron avisadas en el marco del objeto contractual y convocadas por la CMI.

10. mantener en Reserva la información registrada en el sistema, sin perjuicio de aquella Que de conformidad con las normas legales deba suministrar a las autoridades competentes.

    Durante el periodo de ejecución mantuve éticamente la reserva de la información conocida en la ejecución del contrato y en relación a la CMI.

11. Guardar toda la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.

    Durante el periodo de ejecución mantuve éticamente la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.

12. Cumplir con las obligaciones Con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso

    Para el periodo de ejecución realicé los aportes al sistema general de seguridad social, conforme al IBC del valor del periodo del contrato con la entidad.

13. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.

    Se cumple haciendo entrega del presente informe de ejecución mensual, conforme a las actividades ejecutadas y apoyos brindados a los procesos de la CMI, sin tener situaciones especiales detectadas.

14. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.

    Se cumple al disponer de equipo de cómputo para desarrollar las actividades contractuales que se requieren.

15. Las demás actividades que siendo de cargo de la dirección técnica de control fiscal integral, guarden relación directa con el objeto del contrato.

    Se realizó gestión y brindó respuesta oportuna a cada solicitud elevada por el coordinador de cada auditoría en el periodo y realizando los entregables.

16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el supervisor del

contrato.

Se atendió cada requerimiento con base en las instrucciones recibidas, gestionando y brindado el entregable correspondiente a su debido tiempo y con la calidad deseada.

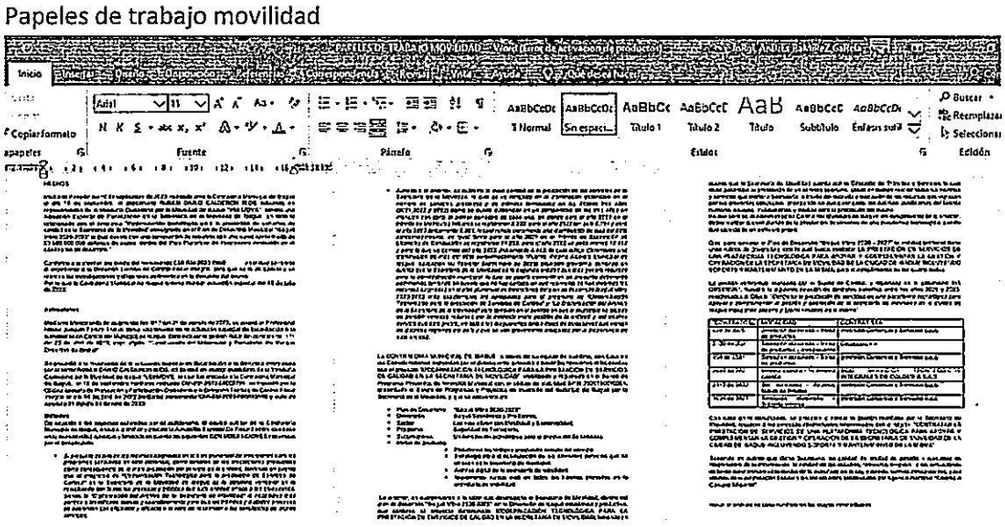
2. CUMPLIMIENTO

Con la presentación del presente informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del contrato y tiempo de ejecución.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Informe de actividades.
- Acta de pago parcial.
- Certificado de no obligado a facturar electrónicamente.
- Exoneración de retención.
- Planilla y pago de seguridad social del periodo.
- Documento equivalente (factura) del periodo.
- Registro fotográfico de actividades del periodo.

Papeles de trabajo movilidad





MEMORIA MESA DE TRABAJO | Código 130.01.P01.F09 | Fecha Emisión 19/05/2022 | Versión 10 | Página 1 de 4

No. 005

SUJETO O PUNTO DE CONTROL: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE

FASE: PLANEACIÓN

CIUDAD: Ibagué FECHA: 21 de febrero de 2024.

ASUNTO: MESA DE TRABAJO DE GESTION AMBIENTAL

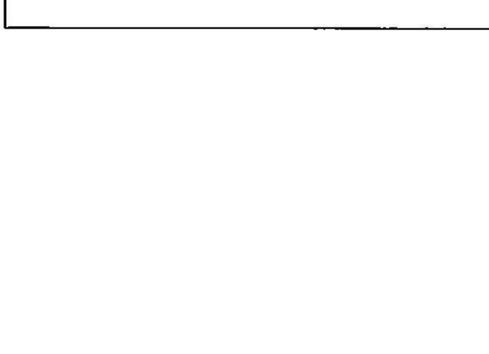
PARTICIPANTES:

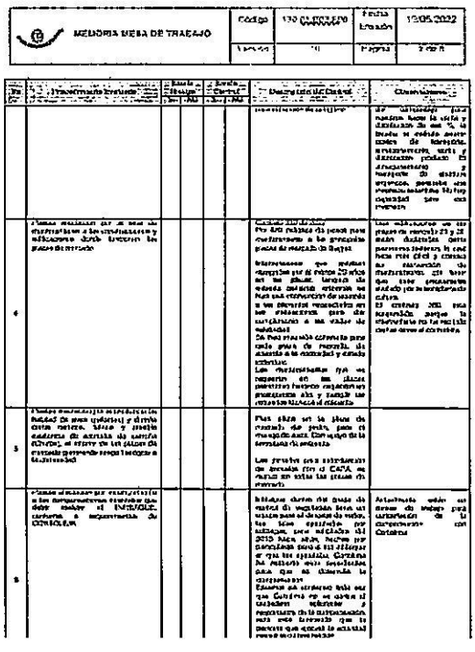
Nombre	Cargo
JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA	Profesional Universitario – Contratista - Contraloría

TEMAS TRATADOS:

PRUEBAS DE RECORRIDO AREA DE GESTION AMBIENTAL

Toma la palabra el delegado de la Contraloría Municipal de Ibagué, en el proceso de auditoria financiera y de gestión vigencia 2023 al INFIBAGUE, y manifiesta que el objetivo de la presente diligencia es verificar la ejecución adecuada de algunos procedimientos del área de gestión ambiental. En ese orden de ideas plantea el cuestionario que a continuación se determina, con el animo de evaluar la existencia o no de riesgos en cada procedimiento y los controles existentes para su mitigación:





MEMORIA MESA DE TRABAJO | Código 130.01.P01.F09 | Fecha Emisión 19/05/2022 | Versión 10 | Página 2 de 4

DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA	Código	110.01 P02.F02	Fecha Emisión	27/02/2023
	Versión	04	Pagina	2 de 2

1.			
2.			
3.			

2. Relaciones de parentesco

Nombre y apellido	Cargo	Área de la entidad pública	Relación de parentesco
1.			
2.			
3.			

Así mismo, me adhiero al Código de Integridad de la Contraloría Municipal de Ibagué y a la ISSAI 30 y me comprometo a:

- No aceptar regalos o dadivas para favorecer a terceros con mi trabajo realizado.
- No retardar injustificadamente el trabajo encomendado.
- No modificar injustificadamente los resultados de las auditorías a realizar.
- No recibir influencia externa en el trabajo a ejecutar.
- Excusarme de participar en actividades cuando no tengan la independencia exigida o la pierdan en el transcurso del trabajo a efectuar
- Informar los resultados de mi trabajo y cumplir con los procedimientos pertinentes.

El presente documento tiene el carácter de declaración jurada, y es realizado en la ciudad de Ibagué, a los 30 días del mes de enero de 2024.

Firma del servidor público (declarante)

4. OBSERVACIONES

No hay observaciones.

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atento y cordial saludo,

JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA
C.C 5821549
Contratista

Ibagué, 01 de marzo de 2024

DOCTORA
EDNA MARGARITA MURCIA MEJIA
CONTRALORA MUNICIPAL DE IBAGUE
Palacio Municipal

ASUNTO: Certificación juramentada de NO OBLIGADO A FACTURAR ELECTRONICAMENTE

Apreciada Doctora:

Yo, Jorge Andrés Ramírez García, Identificado con C.C. 5821549, manifiesto bajo gravedad de juramento estoy clasificado como **NO OBLIGADO A EXPEDIR FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**, de acuerdo a lo preceptuado en el en Numeral 3. Del Artículo 7 de la Resolución 042 de 2020 en concordancia con el Numeral 3. Artículo 1.6.1.4.3 Decreto 1625 de 2016, dado que cumplo con la totalidad de los siguientes requisitos establecidos en los parágrafos 3° y 5° del artículo 437 del Estatuto Tributario:

1. En el año anterior o en el año en curso obtuve ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT **($164.727.500)**
2. No tengo más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzo mi actividad.
3. En el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no desarrollo actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.
4. No soy usuario aduanero
5. No he celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. **($164.727.500).**
6. El monto de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas – IVA, no supero la suma de 3.500 UVT. **($164.727.500).**
7. No soy responsable del impuesto sobre las ventas – IVA.

Como constancia se firma a los 01días, del mes de marzo del año 2024.

Cordialmente,

Jorge Andrés Ramírez García
C.C 5821549 Ibagué
Contratista

Ibagué, 1 de marzo de 2024

DOCTORA
EDNA MARGARITA MURCIA MEJIA
CONTRALORA MUNICIPAL DE IBAGUE
Palacio Municipal

ASUNTO: CERTIFICACION PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE DECRETO 2231 DE DICIEMBRE 22 DE 2023

Apreciada Doctora:

Yo, JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 5821549, "para efectos de dar cumplimiento con el Artículo 1.2.4.1.6 del capítulo 1, del título 4, de la parte 2, del libro 1, del Decreto Único Tributario 1625 de 2016 (Modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023), certifico bajo la gravedad de juramento que, **no tomaré costos o deducciones asociadas a estas rentas de trabajo en mi Declaración del Impuesto sobre la Renta correspondiente al año gravable 2024".**

Favor adjuntar este comunicado a cada factura electrónica de venta, documento equivalente o cuenta de cobro enviada para pago.

Como constancia se firma a los 01 días, del mes de marzo del año 2024.

Cordialmente,

JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA
C.C 5821549 expedida en Ibagué
Contratista.

Contrato de prestación de servicios No. 018 de 2024
c.c Dirección Financiera

Ibagué, Tolima; 01 de marzo de 2024

DOCTORA
EDNA MARGARITA MURCIA MEJIA
CONTRALORA MUNICIPAL DE IBAGUE
Palacio Municipal

Asunto: **Declaración juramentada.**

Yo, **JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA** Identificado con cedula de ciudadanía No. 5821549 expedida en Ibagué, manifiesto que **SI** tengo personas que se encuentren a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí:

Nombre	Documento de Identidad	Parentesco	Calidad de Dependiente
VALERIA RAMIREZ BETANCOURT	TI 1104949734	HIJA	1

Como constancia se firma a los 01 días, del mes de marzo del año 2024.

Cordialmente,

FIRMA: _____

JORGE ANDRES RAMIREZ
C.C No.5.821.549 de Ibagué
Contratista.
Contrato de prestación de servicios No. 018 de 2024
c.c Dirección Financiera