Ibagué - Tolima, 1 de abril 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 01 de marzo al 30 de marzo de 2024.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del segundo 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:	01 de marzo al 30 de marzo 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 apoyaron las fases de informe final de las auditorías especiales de fiscalización AEF 01 y 02 de 2024, a los sujetos de control Concejo Municipal y Secretaría de Movilidad, al igual que la proyección de la respuesta de fondo a los peticionarios denunciantes.

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

   Para el periodo se terminan las etapas y fases programadas en las AEF 01 y 02 de 2024, del Concejo municipal y Secretaría de Movilidad, conforme a las instrucciones recibidas por el coordinador y director de auditoria, entregando los documentos correspondientes conforme a lo establecido en los procedimientos de la CMI.
   También se culminó el apoyo en el componente ambiental para la auditoría de cumplimiento al sujeto de control - Infibague, con entrega de acta para informe.

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

   El apoyo en el periodo para la culminación de las dos auditorías AEF y en el apoyo en el componente ambiental de la tercera auditoría, fueron aplicadas las pruebas y formatos conforme a los requisitos descritos en el procedimiento. La información fue entregada al coordinador de auditoría para su respectiva gestión administrativa.

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.

   En lo apoyado en las auditorias se cumplieron los requisitos de calidad para evidenciar y estructurar observaciones y hallazgos, implementando 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 cada una de las auditorías en el periodo del presente informe.

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

   En el periodo al estar en la fase de informe, no hubo convocatoria a mesas de trabajo.

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 apoyó la elaboración de papeles de trabajo como soporte documental para cada una de las auditorias mencionadas en el presente informe, conforme a los requisitos técnicos de 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 apoyó cada auditoria AEF, emitiendo concepto de auditor respecto a los resultados para elaboración y sustentación del proyecto de informe final.

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 de acuerdo al proceso auditor se ha cumplido con la entrega de informes, papeles de trabajo, evidencias y demás productos requeridos según los procedimientos y normas de auditorías prescritas por la contraloría, para continuar con el desarrollo de las actividades de informe final.

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

   En el periodo, se participó en las actividades relacionadas con reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, participación en redes sociales; avisadas, convocadas o invitado en el marco del objeto contractual y solicitado en el marco de gestión integral de 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 las auditorías, relacionadas con el contrato y relacionadas con la CMI.

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

    En el periodo de ejecución guardé éticamente la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelanté.

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 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 personal 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. En el periodo de apoyó la revisión del orden de los documentos en físico de cada carpeta de auditoría para su archivo documental.

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.

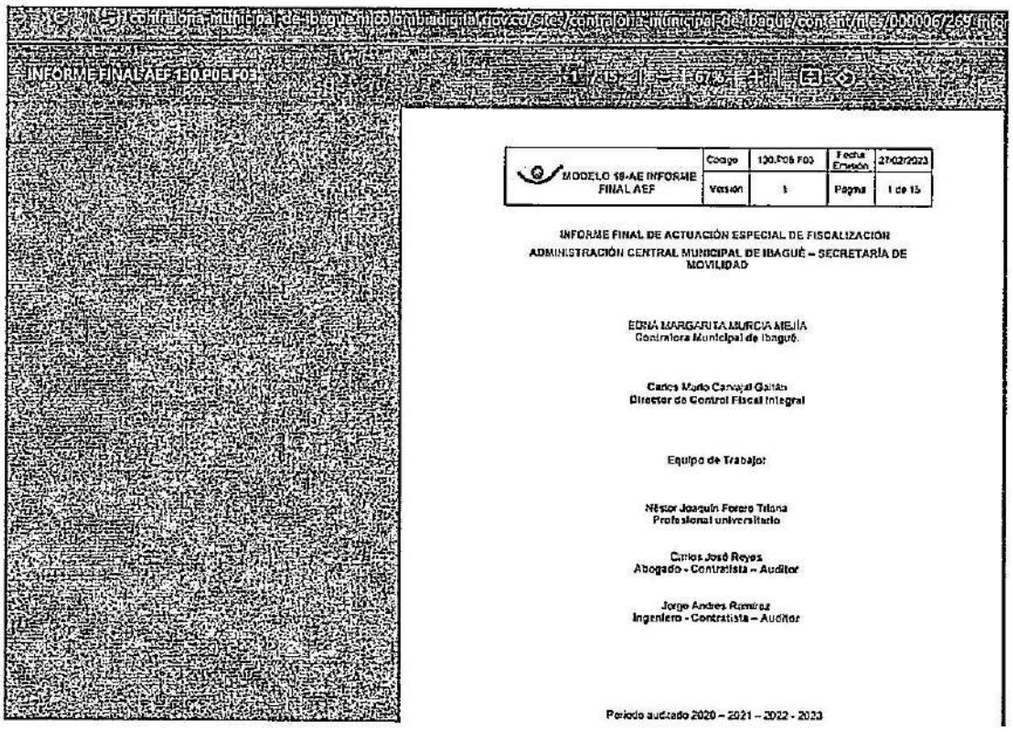
2. CUMPLIMIENTO

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.

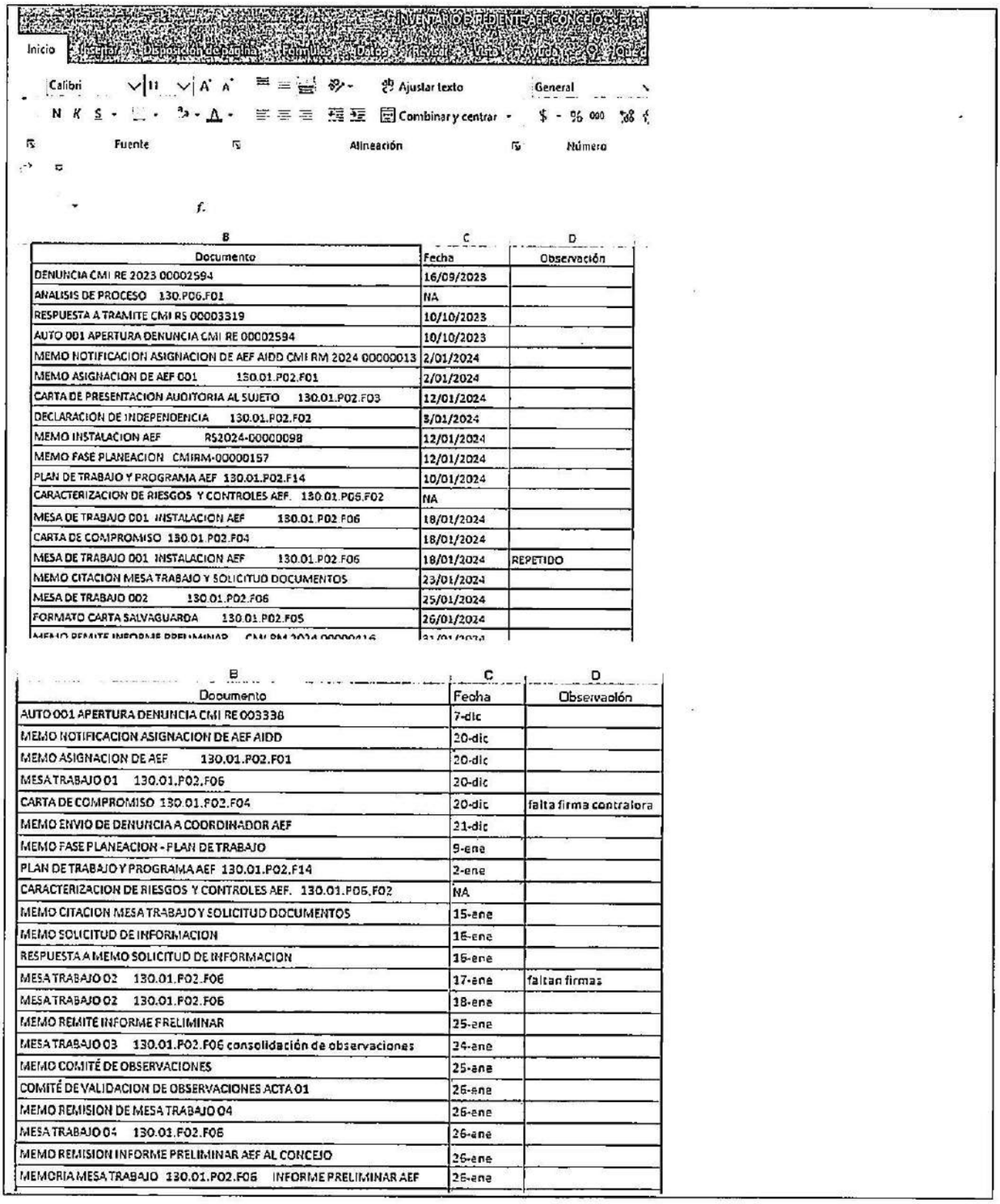
3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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.

Informes definitivos publicados en sede electronica
https://www.contraloriaibague.gov.co/tema/informes-de-auditoria



Inventario control de documentos en carpeta foliada para archivo documental:



Documento	Fecha	Observación
DENUNCIA CMI RE 2023 00002594	16/09/2023	
ANALISIS DE PROCESO 130.P06.F01	NA	
RESPUESTA A TRAMITE CMI RS 00003319	10/10/2023	
AUTO 001 APERTURA DENUNCIA CMI RE 00002594	10/10/2023	
MEMO NOTIFICACION ASIGNACION DE AEF AIDD CMI RM 2024 00000013	2/01/2024	
MEMO ASIGNACION DE AEF 001 130.01.P02.F01	2/01/2024	
CARTA DE PRESENTACION AUDITORIA AL SUJETO 130.01.P02.F03	12/01/2024	
DECLARACION DE INDEPENDENCIA 130.01.P02.F02	3/01/2024	
MEMO INSTALACION AEF RS2024-00000098	12/01/2024	
MEMO FASE PLANEACION CMIRM-00000157	12/01/2024	
PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMA AEF 130.01.P02.F14	10/01/2024	
CARACTERIZACION DE RIESGOS Y CONTROLES AEF. 130.01.P05.F02	NA	
MESA DE TRABAJO 001 INSTALACION AEF 130.01.P02.F06	18/01/2024	
CARTA DE COMPROMISO 130.01.P02.F04	18/01/2024	
MESA DE TRABAJO 001 INSTALACION AEF 130.01.P02.F06	18/01/2024	REPETIDO
MEMO CITACION MESA TRABAJO Y SOLICITUD DOCUMENTOS	23/01/2024	
MESA DE TRABAJO 002 130.01.P02.F06	25/01/2024	
FORMATO CARTA SALVAGUARDA 130.01.P02.F05	26/01/2024	
MEMO REMITE INFORME PRELIMINAR CMI RM 2024 00000116	31/01/2024	

Documento	Fecha	Observación
AUTO 001 APERTURA DENUNCIA CMI RE 003338	7-dic	
MEMO NOTIFICACION ASIGNACION DE AEF AIDD	20-dic	
MEMO ASIGNACION DE AEF 130.01.P02.F01	20-dic	
MESA TRABAJO 01 130.01.P02.F06	20-dic	
CARTA DE COMPROMISO 130.01.P02.F04	20-dic	falta firma contralora
MEMO ENVIO DE DENUNCIA A COORDINADOR AEF	21-dic	
MEMO FASE PLANEACION - PLAN DE TRABAJO	9-ene	
PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMA AEF 130.01.P02.F14	2-ene	
CARACTERIZACION DE RIESGOS Y CONTROLES AEF. 130.01.P05.F02	NA	
MEMO CITACION MESA TRABAJO Y SOLICITUD DOCUMENTOS	15-ene	
MEMO SOLICITUD DE INFORMACION	16-ene	
RESPUESTA A MEMO SOLICITUD DE INFORMACION	16-ene	
MESA TRABAJO 02 130.01.P02.F06	17-ene	faltan firmas
MESA TRABAJO 02 130.01.P02.F06	18-ene	
MEMO REMITE INFORME PRELIMINAR	25-ene	
MESA TRABAJO 03 130.01.P02.F06 consolidación de observaciones	24-ene	
MEMO COMITÉ DE OBSERVACIONES	25-ene	
COMITÉ DE VALIDACION DE OBSERVACIONES ACTA 01	26-ene	
MEMO REMISION DE MESA TRABAJO 04	26-ene	
MESA TRABAJO 04 130.01.P02.F06	26-ene	
MEMO REMISION INFORME PRELIMINAR AEF AL CONCEJO	26-ene	
MEMORIA MESA TRABAJO 130.01.P02.F06 INFORME PRELIMINAR AEF	26-ene	

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 abril 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 01 días, del mes de abril del año 2024.

Cordialmente,

Jorge Andrés Ramírez García
C.C 5821549 Ibagué
Contratista

Ibagué, 1 de abril 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 abril 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 abril 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 abril 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