Ibagué - Tolima, 26 de septiembre de 2024

Doctor
LUZ HELENA SCARPETTA PLAZAS
Director Técnico De Control Fiscal Integral
Supervisor Contrato No. 086 - 2024
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe de Actividades Contractuales del Periodo 26 de agosto al 25 de septiembre 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. 086 de 23 de agosto de 2024, cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales de un ingeniero industrial, 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:	26 de agosto al 25 de septiembre de 2024
CONTRATO NÚMERO:	018 de 26 de enero de 2024
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero industrial, 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. 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.
10. Guardar toda la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.

11. Cumplir con las obligaciones Con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso
12. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
13. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.
14. Las demás actividades que siendo de cargo de la dirección técnica de control fiscal integral, guarden relación directa con el objeto del contrato.
15. 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 apoya la actualización del procedimiento130.01.P02, Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024.
   En el periodo de informe, se ha apoyado la revisión en el diligenciamiento de los formatos usados en la AEF del mes de julio, agosto, septiembre; apoyo solicitado por el ingeniero Forero, como control de calidad en el proceso de gestión documental.
   Se apoyó la revisión de los documentos relacionados con auditoría ambiental, punto central el relleno sanitario del municipio de Ibagué, emitiendo papeles de trabajo, entregados en el documento respectivo a la auditora líder Elizabeth Torres.

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

   Para el periodo contractual no hubo elaboración de programas. Se apoyó la revisión de los documentos relacionados con auditoría ambiental, punto central el relleno sanitario del municipio de Ibagué, emitiendo papeles de trabajo, entregados en el documento respectivo a la auditora líder Elizabeth Torres.

   Se ha adelantado la revisión actualización del procedimiento130.01.P02, Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024.

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

   En el periodo de ejecución, se apoyó la actualización del procedimiento130.01.P02, Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024. Revisión y actualización del procedimiento y los documentos SIG, formatos, instructivos.

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.

   Los procedimientos y actividades apoyadas en el periodo, correspondientes a auditorias, proyección de respuestas a PQRD, y las demás descritas en el presente informe de ejecución, se realizaron dando cumplimiento a los requisitos de calidad requeridos por la entidad, para evidenciar, estructurar, implementar mecanismos y procedimientos necesarios, a fin de garantizar que se cumpla con las normas y principios de auditoría y que el resultado del producto, servicio o conclusiones correspondan con las verificaciones y hechos evaluados o solicitados.

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

   En el periodo, no hubo citación para participar en mesas de trabajo derivadas de auditorías que estén siendo ejecutadas.

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.

   La elaboración de los documentos estipulados procedimentalmente para cada auditoría, o en las actividades encomendadas con relación al contrato, fueron apoyados y se realizó 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 solicitudes recibidas por parte del contratante o sus representantes, evidenciando cumplimiento con la entrega al coordinador correspondiente de los conceptos, conclusiones de resultados, actas, evidencias y demás requeridos.

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 informe se apoyó la auditoría ambiental al nivel central y el análisis del resultado de la misma para proyección del informe final por parte de la coordinadora.
   Así mismo, como apoyé otras actividades desde la oficina de Control Fiscal, 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 encomendadas.

9. 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 en todas las actividades que realicé, mantuve éticamente la reserva de la información conocida en la ejecución del contrato y en relación a la CMI.

10. 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 adelanté.

11. 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. PLANILLA 9470442415.

12. 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.

13. 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.

14. 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 , por la Directora de Control Fiscal, o por la Contralora Municipal, en el periodo y realizando los entregables.

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

    Se atendió como requerimiento la proyección de derecho de petición CMI-RE-2024-00003079, 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.

- derecho de petición
  CMI-RE-2024-00003079
  proyección de respuesta:

RV: REFERENCIA: FORMAL SOLICITUD DE INTERVENCION A LAS CONTRALORIAS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES SOBRE EL AREA AMBIENTAL

Participacion <participacion@auditoria.gov.co>
Mié 11/09/2024 12:54
Para: Yolanda Lozano Ramirez <ylozano@auditoria.gov.co>

1 archivos adjuntos (1 MB)
AUDITORIA GRAL DE REPUB C.A. 2024.doc

Buena tarde Yolanda, favor registrar en SIA ATC y radicar en DOOMA, Denuncia trasladado por competencia a CISR, Contraloría Departamental del Tolima, Contraloría de Ibagué, Ministerio del Medio Ambiente.

Atentamente,

M.

De: hernando avila <tomahernando@gmail.com>
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2024 16:31
Para: Participacion <participacion@auditoria.gov.co>
Asunto: REFERENCIA: FORMAL SOLICITUD DE INTERVENCION A LAS CONTRALORIAS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES SOBRE EL AREA AMBIENTAL

Ibagué, agosto 8 de 2024
Doctora,
MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN
Auditora General de la República
E.S.D.
Respetada Doctora,
Con fundamento en la trayectoria laboral ejercida por varios de los SOCIOS DE INGFORUT., de los cuales y de manera particular el Ingeniero Forestal Hernando Avila fue el Profesional inicialista de la rendición de los Costos Ambientales y primer Funcionario en Estructurar la Cuenta Ambiental para los Municipios del Departamento del Tolima. Por que desde 1996 hasta la fecha se ha dejado de pedir lo contemplado en Referencia y Asunto del documento el cual ANEXO7.
Con respeto y comedimiento Respetada DoctoraMARÍA ANAYME BARÓN DURÁN esperamos su formal y valioso apoyo para los profesionales de las disciplinas que allí estan sub utilizadas.

ANEXO: Oficio Formal de Solicitud

HENRY CÁRDENAS MENESES — LF. PRESIDENTE INGFORUT
HERNANDO AVILA — LF. TESORERO DE INGFORUT

Verificar las acciones de seguimiento y resultados de cumplimiento respecto a: PGIRS en el tema de relleno sanitario - parque Industrial de Rasiduos Sólidos la Miel - del municipio.

PGIRS – Relleno Sanitario

De acuerdo al documento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Ibagué", disponible en la sede electrónica de la alcaldía municipal, el parque Industrial de Residuos Sólidos "la Miel" se encuentra ubicado en el kilómetro 18 vía Ibagué - Bogotá a 5,5 km de la avenida principal del sector de Buenos Aires.
Este relleno sanitario es operado por INTERASEO S.A.S. E.S.P. desde el año 2004, con licencia ambiental regida bajo la Resolución 0354 del 2004 de CORTOLIMA, modificada por la Resolución 0927 del 2014 de CORTOLIMA.

- Construcción informe auditoria
  Ambiental al municipio

ESTRUCTURA INFORME TECNICO	Código	[illegible]	Fecha Emisión	19/05/2022
	Versión	02	Página	33 de 47

La licencia ambiental fue otorgada por la vida útil del proyecto donde se tienen en cuenta las fases de construcción, montaje, operación, mantenimiento, desmantelamiento, restauración final, abandono y/o terminación.

Cuenta con una vida útil de 331.451,04 m3 y un tiempo de capacidad de 18 meses esto con relación a la licencia ambiental otorgada por CORTOLIMA, la planta funciona con un método biotecnológico que no impacta el medio ambiente, preserva la esencia de

Avance de REVISION Y ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO **AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS – AFGR** DE ACUERDO A LA GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES - ISSAI - GAT Versión 4.0

INFORME ESTADO DE LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO

AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN Y RESULTADOS – AFGR

DE ACUERDO A LA

GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES - ISSAI - GAT
Versión 4.0

REVISION DE FORMATOS CON CODIGO SIG	GAT 4.0
Procedimiento	Ajuste nombre, ahora incluye: y resultados: A.F.G.R.
Total de formatos 130.01.P02.F01 AL 130.01.P02.F24	Revisión, ajuste de los que tengan cambios
Instructivos 130.01.P02.I01 al I14	Revisión de instructivos GAT 4 para los formatos y ajustar de acuerdo al procedimiento
FASE PRELIMINAR	Hay documentos para actualizar por cambio de
En esta fase los formatos de acuerdo al procedimiento van del 130.01.P02.F01 AL 130.01.P02.F07	Resolución No. 126 de 2024 de la Contraloría Municipal de Ibagué. Actualización de la versión documental.
FASE PLANEACION	
Formatos de acuerdo al procedimiento van del	Formatos para actualizar de acuerdo al nuevo modelo GAT 4.0
130.01.P02.F07 AL 130.01.P02.F14 Y el 130.01.P02.F23	Y el procedimiento se actualiza de acuerdo a:
	Los numerales GAT según el contenido de la auditoria AFGR, cambian entre la versión 3 a la versión 4, entonces toca cambiar redacción respecto al numeral. Ejemplo numeral 2.2.2 de la GAT –2020. Ahora es 2.2.1.2 GAT4.
	Y revisión del contenido temático, que siga la secuencia de la nueva GAT4, si hay cambios, nuevos requerimientos, ajusto el paso y el documento procedimiento.
FASE EJECUCION	
Paso 17 y 18	
MATRIZ DE GESTION FISCAL 130.01.P02.F15 incluye 9 formatos. Y el 130.01.P02.F16	Se actualiza el contenido con los nuevos formatos de la matriz de gestión que trae la GAT 4. Matriz contiene varios formatos.
FASE DE INFORME	
Pasos del 19 al 37	Actualizar formatos
Formato de la fase informes del 130.01.P02.F17 al F22	Revisión de los pasos 19 al 37, para ajustar lo que amerite de acuerdo a la guía.

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, 26 de septiembre 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 26 días del mes de septiembre del año 2024.

Cordialmente,

Jorge Andrés Ramírez García
C.C 5821549 Ibagué
Contratista

Ibagué, 26 de septiembre 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 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 26 días, del mes de septiembre del año 2024.

Cordialmente,

JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA
C.C 5821549 expedida en Ibagué
Contratista.
Contrato de prestación de servicios No. 086 de 23 agosto de 2024
c.c Dirección Financiera

Ibagué, Tolima; 26 de septiembre 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 26 días del mes de septiembre del año 2024.

Cordialmente,

FIRMA: _____

JORGE ANDRES RAMIREZ
C.C No.5.821.549 de Ibagué
Contratista.
Contrato de prestación de servicios No. 086 del 23 agosto de 2024
c.c Dirección Financiera