Ibagué - Tolima, 26 de noviembre de 2024

Doctor
BORIS ANDRES HURTADO IÑIGUEZ
Director Técnico De Control Fiscal
Supervisor Contrato No. 086 - 2024
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe de actividades contractuales del periodo 26 de octubre al de 25 noviembre 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. 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 octubre al de 25 noviembre 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, de acuerdo a las instrucciones recibidas desde la dirección de la oficina de control fiscal, se apoyaron las actividades relacionadas con la actualización del procedimiento130.01P03 auditoría de cumplimiento y sus formatos, de acuerdo a los criterios del SIG de la CMI, en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024, entregando los documentos actualizados para presentar al comité de gestión y desempeño.
   Así mismo, en cumplimiento de la obligación se culminó la revisión de contratos dentro de la auditoría de gestión ambiental a la entidad auditada municipio de Ibagué, para el Informe Del Estado De Los Recursos Naturales Y Del Ambiente Del Municipio De Ibagué; papeles de trabajo entregados por correo electrónico al líder de auditoria funcionario Walter Bonilla.

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

   Para el periodo contractual con relación a la presente obligación, de acuerdo a la programación de auditorías de la CMI, que se encuentran en etapas de ejecución o informes, apoyé la revisión de los contratos relacionados a la auditoría de gestión ambiental a la entidad auditada municipio de Ibagué, para el Informe del Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente del Municipio.

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

   Según asignación, se apoyó la revisión de contratos relacionados con la auditoría de gestión ambiental a la entidad auditada municipio de Ibagué, entregando los papeles de trabajo en los términos establecidos por el líder de la auditoría, como insumo para el informe del estado de los recursos naturales y del ambiente del municipio.

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 el periodo los procedimientos y actividades apoyadas dentro del ejercicio de auditorías, 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 programación de mesas de trabajo derivadas de auditorías en ejecución o informe.

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, resultados del ejercicio auditor en papeles de trabajo, se entregaron al líder auditor en su correo electrónico.

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

   El apoyo requerido para la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe, se realizó de acuerdo a la programación y aviso por parte del líder de auditoría una vez concluida la etapa de revisión de contratos y entrega de papeles de trabajo, conforme a 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 cumplí con la entrega de papeles de trabajo al líder de auditor en la auditoría ambiental, igualmente con los procedimientos y documentos actualizados de acuerdo a la GAT 4.0, requeridos por la dirección técnica de control fiscal, de acuerdo a las instrucciones.

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 9476311296, aportes en línea.

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

    Se hace 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.

Para el periodo realicé gestión y brindé respuesta a otras solicitudes. Desde el despacho de la contralora, recibí instrucción para brindarle información (resumen ejecutivo) sobre las acciones de seguimiento y resultados de cumplimiento respecto al PGIRS del municipio respecto al tema de relleno sanitario - parque Industrial de Residuos Sólidos la Miel. De acuerdo a las labores, actividades, denuncias atendidas, papeles de trabajo o informes emitidos desde la CMI.

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

Como contratista atendí y brindé respuesta oportuna a las solicitudes que me fueron elevadas por coordinadores de auditoría, Director de Control Fiscal, la Contralora Municipal.

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:

- Revisión de contratación con recursos ambientales vigencia 2023

REVISION LISTA DE CHEQUEO CONTRATACION CON RECURSOS AMBIENTALES VIGENCIA 2023

PT REVI...TALES.xlsx PT REVI...TALES.xlsx



JoRgE AnDrEs RaMiReZ GaRcIa

Para: walter.bonillab@contraloriamunicipalibague.gov.co; **y 2 más** Mar 5/11/2024 8:28 AM

PT REVISION CONTRATOS A... 74 KB

Cordial saludo
WALTER BONILLA BARRIOS
Líder de Auditoria

De acuerdo al apoyo en la elaboración del informe anual del Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente del Municipio de Ibagué correspondiente a la vigencia 2023, me permito enviar la revisión de contratos que me fueron asignados.

Saludo,

- Revisión procedimientos para actualizar a GAT 4 – 2024

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO > REVISION A GAT 4 > Buscar en REVISION A GAT 4

Ordenar | Ver | ... | Detalles

Nombre	Tipo	Tamaño	Fecha de modificación
FORMATOS ACTUALIZAC SIG AUD CUMPLIMIENTO PARA AP...	Carpeta de archivos		8/11/2024 11:05 a. m.
FORMATOS SIN CAMBIOS AUD_CUMPLIMIENTO F02 F05 F06	Carpeta de archivos		22/10/2024 4:43 p. m.
INSTRUCTIVOS AC ANEXOS	Carpeta de archivos		8/11/2024 11:36 a. m.
130.01.P03 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO cambia a V.06 Bor...	Documento de Mi...	103 KB	8/11/2024 11:40 a. m.
130.01.P03.F01 FORMATO CONOCIMIENTO DEL ASUNTO O ...	Documento de Mi...	62 KB	25/11/2024 4:07 p. m.
130.01.P03.F03 FORMATO PRUEBA RECORRIDO cambia a V. 0...	Hoja de cálculo d...	196 KB	8/11/2024 11:05 a. m.
130.01.P03.F04 FORMATO RIESGOS Y CONTROLES cambia a V...	Hoja de cálculo d...	191 KB	25/11/2024 4:07 p. m.
130.01.P03.F07 - Estructura_Informe GAT 4 modelo 6	Documento de Mi...	122 KB	25/11/2024 4:08 p. m.
FORMATOS ACTUALIZAC SIG AUD CUMPLIMIENTO PARA AP...	Carpeta comprimi...	7.159 KB	8/11/2024 11:50 a. m.

- Aportes a seguridad social

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 5821549		RAMIREZ GARCIA JORGE ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 30 # 7-1 Ambalema	IBAGUE-TOLIMA	3203487534	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Lectiva	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-11	2024-11	10448	94353	I	2024/12/10	2024/11/15	BANCOLOMBIA	0	$167.900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombre	Cotiz	Días	IBC	Aporte	Cotiz	Días	IBC	Aporte	Cotiz	Días	IBC	Aporte	Cotiz	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,784,000	$285,500			$1,784,000	$232,000			$0	$0			$1,784,000	$9,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,784,000	$285,500			$1,784,000	$232,000			$0	$0			$1,784,000	$9,400		$0	$0
Ciudad: IBAGUE-Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,784,000	$285,500			$1,784,000	$232,000			$0	$0			$1,784,000	$9,400		$0	$0
1	CC	5821549	RAMIREZ GARCIA JORGE ANDRES	30	$1,784,000	$285,500	3P500	30	$1,784,000	$232,000		0	$0	$0	14-01	30	$1,784,000	$9,400	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,784,000	$285,500			$1,784,000	$232,000			$0	$0			$1,784,000	$9,400		$0	$0

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, Tolima - 26 de noviembre 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 noviembre 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

Ibagué, 26 de noviembre 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 noviembre 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, 26 de noviembre 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, regalia, 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 de noviembre del año 2024.

Cordialmente,

Jorge Andrés Ramírez García
C.C 5821549 Ibagué
Contratista