Ibagué - Tolima, 27 de octubre de 2025

Doctor
BORIS ANDRES HURTADO IÑIGUEZ
Director Técnico De Control Fiscal Integral
Supervisor Contrato No. 069- 2025
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe de actividades contractuales del periodo 25 de septiembre a 24 octubre de 2025.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del **segundo pago**, correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 069 de enero de 2025, 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 2025. 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: 25 de septiembre a 24 octubre de 2025.

CONTRATO NÚMERO: 069 de enero de 2025

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 2025.

CONTRATISTA: Jorge Andrés Ramirez García

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

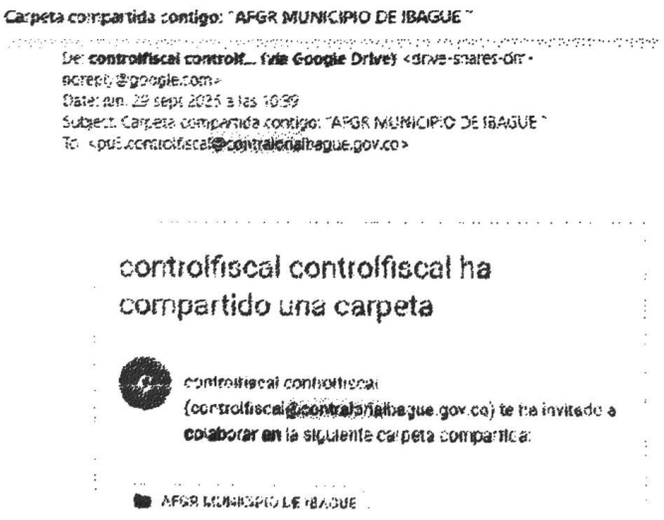
1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo y cronograma de auditoría para las fases de planeación, ejecución e informe en las auditorias que sea asignado.
2. Apoyar la elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.
3. Apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorias que sea asignado.
4. Apoyar el cumplimiento de requisitos de calidad en la evidencia y la estructuración de observaciones y hallazgos de las auditorias, en las auditorias que sea asignado.
5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales sea convocado.
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.
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. Realizar conforme a la Guía de Auditoría Territorial GAT - versión 4.0, seguimiento y verificación en el uso de los formatos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los procesos de la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral, establecidos por la Contraloría.
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 parafiscales, 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.

   La presente obligación se cumple de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de auditoria nos encontramos en fase de ejecución, como auditor de apoyo asigando a la auditoría AFGR IBAL y AFGR ADMINISTRACION CENTRAL, cumpliendo de acuerdo al cronograma de cada auditoría, con la entrega del informe técnico con los resultados de auditoría al líder auditor.



Carpeta compartida contigo: "AFGR MUNICIPIO DE IBAGUE"

De: **controlfiscal controlf... vía Google Drive** <drive-shares-dm-noreply@google.com>
Date: lun, 29 sept 2025 a las 10:39
Subject: Carpeta compartida contigo: "AFGR MUNICIPIO DE IBAGUE"
To: <pub.controlfiscal@contraloriaibague.gov.co>

controlfiscal controlfiscal ha compartido una carpeta

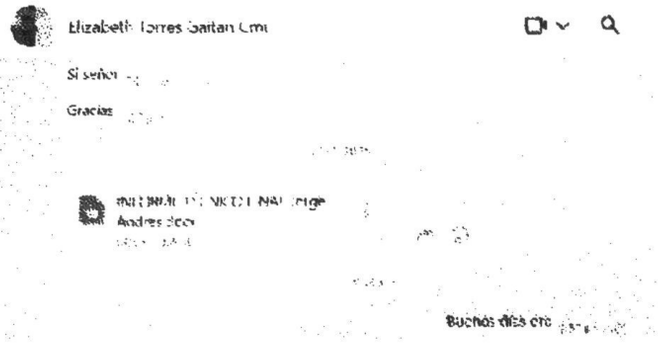
controlfiscal controlfiscal (controlfiscal@contraloriaibague.gov.co) te ha invitado a **colaborar en** la siguiente carpeta compartida:

AFGR MUNICIPIO DE IBAGUE

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

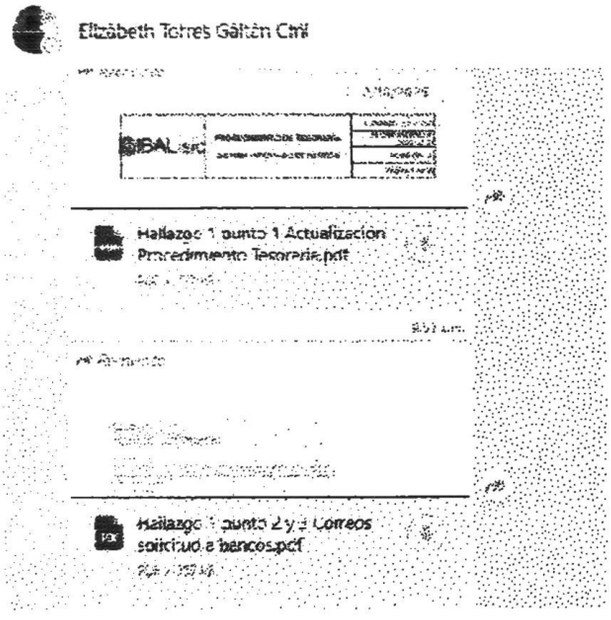
   La presente obligación se relaciona en este mes, con la ejecución de las dos auditorías asignadas para el periodo (Alcaldía municipal, IBAL), en concordancia a la Guía de Auditoría Territorial versión 4.0 de 2024 y con el uso de los formatos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los procesos de la Dirección

Técnica de Control Fiscal Integral, hasta la entrega de los correspondientes informes técnicos de cada auditoria.



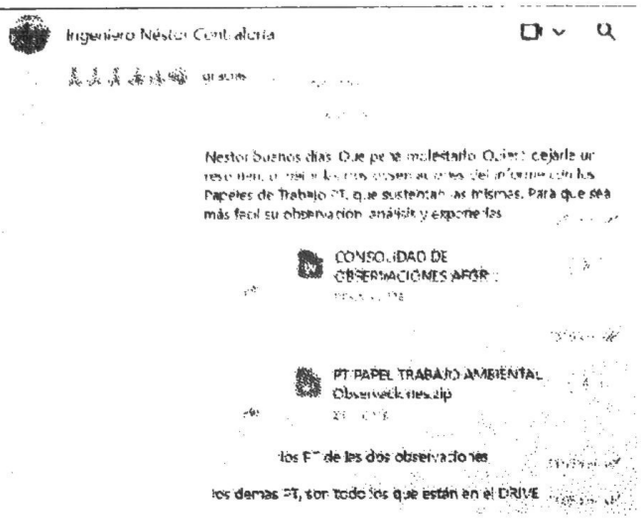
3. Apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorias que sea asignado.

   En este periodo se realiza ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorías asignadas (IBAL, ALCALDIA DE IBAGUE) y consignadas en los papeles de trabajo e informe de ejecución entregados.



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 de ejecución el cumplimiento de requisitos de calidad se evidencia en el uso de formatos SIG vigentes y aplicación de la guía de auditoría territorial (GAT V_4.0 2024) y en la estructuración de observaciones y/o hallazgos consignados en los informes de cada auditoria.



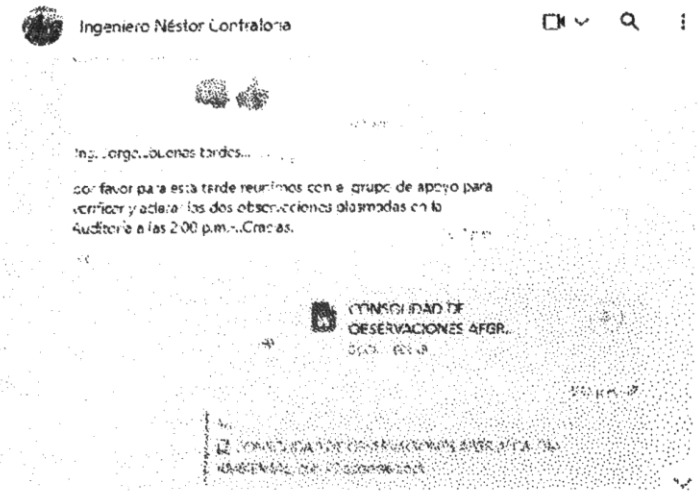
5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales se ha convocado.

   En el periodo, no hubo desarrollo de mesas de trabajo con los sujetos auditados.
   Se han realizado mesas de trabajo de equipo técnico para consolidación de observaciones IBAL, ADMINISTRACION CENTRAL.



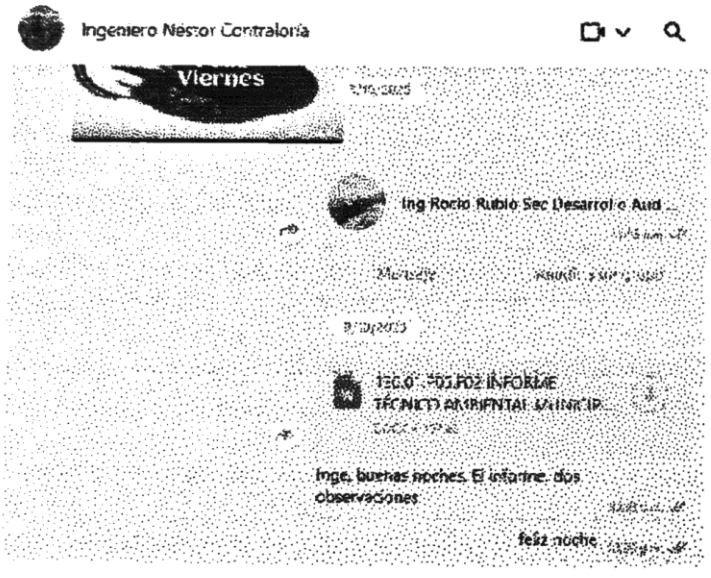
6. Apoyar la elaboración de papeles de trabajo que evidencien y soporten el trabajo de auditoria. Analizando las respuestas del auditado y dejar evidencia en papeles de trabajo de su estudio y conclusiones.

   Las auditorías culminadas en el periodo fueron sujetas de registros documentales, entregando los respectivos papeles de trabajo derivados del ejercicio auditor, entregados al líder auditor como evidencia del proceso.



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

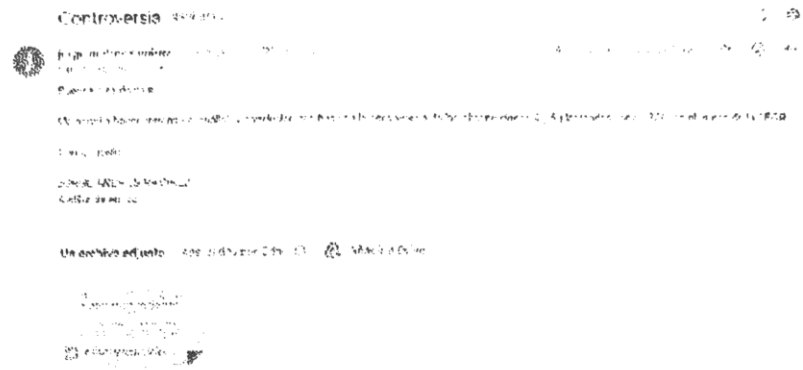
   En el periodo se apoyó la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, entregados en los correspondientes informes técnicos de auditor.



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.

   En el periodo se cumple en forma eficiente y eficaz con la entrega de informe de auditoría, papeles de trabajo, evidencias y demás productos requeridos según los procedimientos y normas de auditorías prescritas por la CMI, recaudados y elaborados en el desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso auditor para los sujetos IBAL y ADMINISTRACION CENTRAL.

   Así mismo, se hizo entrega de la controversia de las observaciones generadas al sujeto IBAL – AFGR.



9. Realizar conforme a la Guía de Auditoría Territorial GAT - versión 4.0, seguimiento y verificación en el uso de los formatos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los procesos de la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral, establecidos por la Contraloría.

   La ejecución de las auditorías, se ha enmarcado conforme a la Guía de Auditoría Territorial GAT - versión 4.0, con el seguimiento y verificación en el uso de los formatos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los procesos de la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral, establecidos por la Contraloría. Además, se realizó el apoyo en la revisión de la estructura y parametrización de los formatos que mostraron errores en formulación durante el uso en algunas auditorías en curso o por solicitud de la oficina de control interno.

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, en las auditorías asignadas y en las actividades que realicé, mantuve éticamente y en reserva la información conocida durante la auditoría y aquella registrada en la ejecución del contrato conforme a la solicitud de la C.M.I.

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 adelanté.

12. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso.
    Realicé los aportes al sistema general de seguridad social, conforme al IBC del valor del periodo del contrato con la entidad. Entrego planilla del último periodo septiembre 9492290402 y octubre 9493742549 de aportes en línea.

13. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
    Se da cumplimiento con la 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.
    Asistencia a reuniones citadas en relación con la ejecución de las auditorías.

16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el supervisor del contrato.
Atendí los requerimientos del supervisor en el marco de las auditorias IBAL, ALCALDIA DE IBAGUE, en el periodo, descritas a lo largo del presente informe.

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. – Personas a cargo.
- Planilla y pago de seguridad social del periodo.
- Documento equivalente (factura) del periodo.
- Registro fotográfico de actividades del periodo:

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. 27 de OCTUBRE de 2025

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 **($174.296.500)**
2. No tengo más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzo mi actividad.
3. En el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no desarrollo actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.
4. No soy usuario aduanero
5. No he celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. **($($174.296.500).**
6. El monto de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas – IVA, no supero la suma de 3.500 UVT. **($($174.296.500).**
7. No soy responsable del impuesto sobre las ventas – IVA.

Como constancia se firma a los 29 días de septiembre de 2025.

Cordialmente,

Jorge Andrés Ramírez García
C.C 5821549 Ibagué
Contratista

Ibagué, Tolima; 27 de OCTUBRE de 2025

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 29 días de septiembre de 2025.

Cordialmente,

FIRMA: _____

JORGE ANDRES RAMIREZ
C.C No.5.821.549 de Ibagué
Contratista.
Contrato de prestación de servicios No. 069 de agosto de 2025
C.C Dirección Financiera

Ibagué, Tolima; 27 de OCTUBRE de 2025

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 2025".**

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 29 días, del mes de septiembre del año 2025.

Cordialmente,

JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA
C.C 5821549 expedida en Ibagué
Contratista.
Contrato de prestación de servicios No. 069 de 2025
c.c Dirección Financiera