



|  |  |         |                |               |            |
|--|--|---------|----------------|---------------|------------|
|  <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b> | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Código  | 103.02.P01.F12 | Fecha Emisión | 30/07/2024 |
|  |  | Versión | 04             | Página        | 1 de 6     |

**INFORME DE SUPERVISIÓN No.03**

|                        |  |                      |          |
|------------------------|--|----------------------|----------|
| <b>INFORME MENSUAL</b> |  | <b>INFORME FINAL</b> | <b>x</b> |
|------------------------|--|----------------------|----------|

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO                              |  |    |                                      |   |    |      |      |
|--|--|----|--------------------------------------|---|----|------|------|
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME</b>                     |  |    |                                      | 10  | 11 | 2025 |      |
| <b>No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>        | 002 de enero de 2025   |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>                                      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES</b>                     | 25 de septiembre al 24 de octubre del 2025.  |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>                                | JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA  |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>C.C.</b>  | 5.821.549  |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA</b> | 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. |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO</b>                      |  |    |                                      | 25  | 08 | 2025 |      |
| DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO                                |  |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                                       | 25   | 08 | 2025                                 | <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>   | 08 | 11   | 2025 |
| <b>PLAZO DE EJECUCION</b>                                    | Dos (02) meses y quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.   |    |                                      |   |    |      |      |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>                              | \$10.000.000   |    | <b>FORMA DE PAGO</b>                 | Pagará al contratista el valor del contrato mediante dos (02) pagos mes vencido, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.00) y un último pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.00) |    |      |      |
| <b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>                            | \$10.000.000   |    | <b>VALOR ADICIONADO AL CONTRATO</b>  | \$0   |    |      |      |
| <b>VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA</b>                           | \$2.000.000  |    | <b>TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO</b> | N.A.  |    |      |      |
| <b>VALOR POR EJECUTAR</b>                                    | \$0  |    | <b>VALOR EJECUTADO</b>               | \$8.000.000   |    |      |      |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.</b>        | CD4-2025172  |    | <b>REGISTRO PRESUPUESTAL No.</b>     | RP4-2025175   |    |      |      |


**"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"**

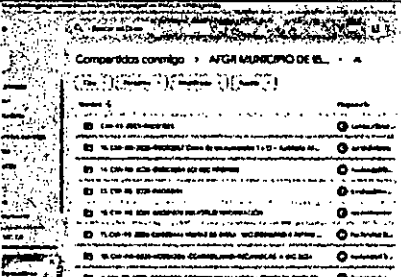
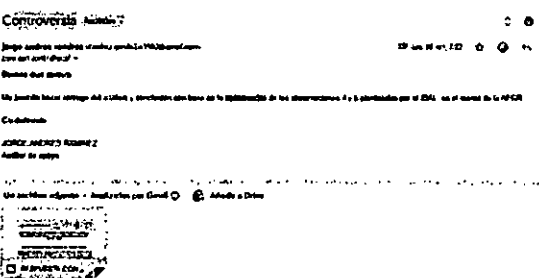
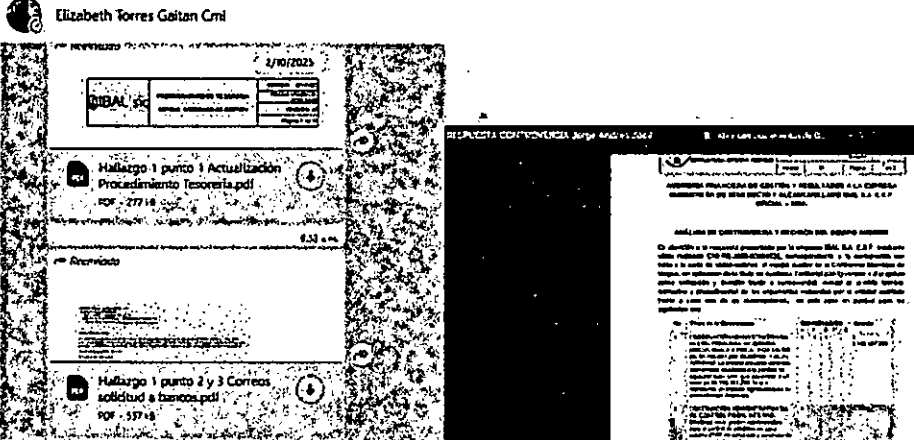
|   |  |         |                |               |            |
|---|--|---------|----------------|---------------|------------|
|  | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Código  | 103.02.P01.F12 | Fecha Emisión | 30/07/2024 |
|   |  | Versión | 04             | Página        | 2 de 6     |

| BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO |              |
|------------------------------|--------------|
| VALOR CONTRATO INICIAL       | \$10.000.000 |
| VALOR ADICIONADO AL CONTRATO | \$0          |
| VALOR PRIMER PAGO            | \$4.000.000  |
| VALOR SEGUNDO PAGO           | \$4.000.000  |
| VALOR TERCER PAGO            | \$0          |
| VALOR TOTAL PAGOS            | \$8.000.000  |
| VALOR PRESENTE ACTA          | \$2.000.000  |
| SALDO POR EJECUTAR           | \$0          |

| CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES  |   |
|---|---|
| AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD   |   |
| El contratista presento informe de actividades  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  |
| El informe cumple con las actividades del contrato  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  |
| El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al periodo de cumplimiento del objeto del contrato.                        | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  |
| Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)   |   |
| Número de planilla de seguridad social verificada para el periodo   | 9493742549 octubre  |
| Valor pagado  | \$472.800   |
| Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social  | 27/10/2025  |
| Número de planilla de seguridad social verificada para el periodo   | 9494551929 noviembre  |
| Valor pagado  | \$472.800   |
| Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social  | 10/11/2025  |
| ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS  |   |
| Obligaciones  | Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos   |
| 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 auditoría. Al culminar el plazo de ejecución contractual se hizo entrega de los respectivos informes técnicos de auditoría, formatos y papeles de trabajo relacionados para las auditorías AFGR IBAL y AFGR ADMINISTRACION CENTRAL, cumpliendo tiempos de acuerdo al cronograma de cada auditoría. |


**"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"**

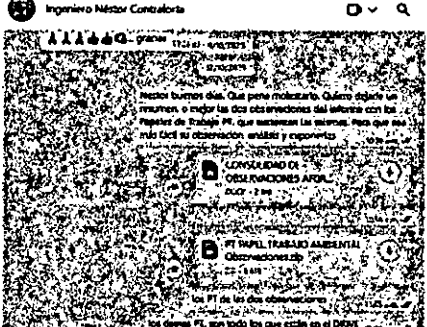

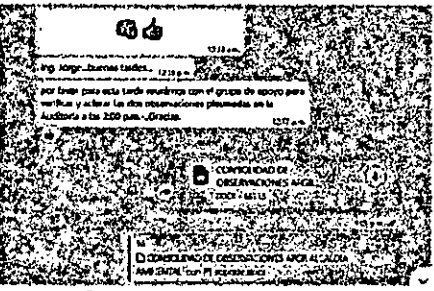
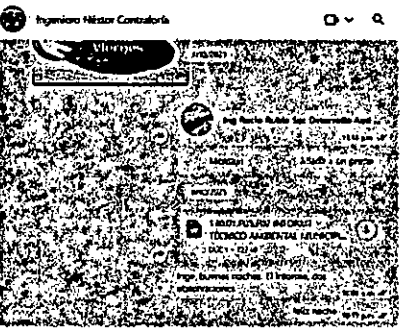
|   |  |         |                |               |            |
|---|--|---------|----------------|---------------|------------|
|  <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b><br><small>Unidad de Gestión Fiscal y Control de Gastos</small> | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Código  | 103.02.P01.F12 | Fecha Emisión | 30/07/2024 |
|   |  | Versión | 04             | Página        | 3 de 6     |

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| <p>2. Apoyar la elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.</p>  | <p>La presente obligación cumplió con el apoyo a las auditorías (Alcaldía municipal y el 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 papeles de trabajo y respuesta de controversia a observaciones.</p>  |
| <p>3. Apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría y aplicación de pruebas relacionadas con el ejercicio, en las auditorías que sea asignado.</p>                       | <p>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, informe de ejecución entregados y respuesta a controversia presentada por el auditado.</p>    |
| <p>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.</p> | <p>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 auditoría.</p>   |

**"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"**

Calle 9 N. 2-59 Edificio Municipal Piso 3 PBX: 3330333789, Ibagué Tolima  
[www.contraloriaibague.gov.co](http://www.contraloriaibague.gov.co) - [cmibague@contraloriaibague.gov.co](mailto:cmibague@contraloriaibague.gov.co)

|   |  |         |                |               |            |
|---|--|---------|----------------|---------------|------------|
|  | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Código  | 103.02.P01.F12 | Fecha Emisión | 30/07/2024 |
|   |  | Versión | 04             | Página        | 4 de 6     |

|   |  |
|---|--|
|   |    |
| <p>5. Participar en las mesas de trabajo a las cuales se ha convocado.</p>  | <p>En el periodo, no hubo desarrollo de mesas de trabajo con los sujetos auditados. Se han realizado mesas de trabajo de equipo técnico para revisión en mesa de controversia a observaciones IBAL, ADMINISTRACION CENTRAL.</p>  <p>Reunión revisión de controversia IBAL, por meet, 7 nov.</p> |
| <p>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.</p> | <p>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.</p>   |
| <p>7. Apoyar la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe.</p>  | <p>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.</p>    |

**"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"**


Calle 9 N. 2-59 Edificio Municipal Piso 3 PBX: 3330333789, Ibagué Tolima  
[www.contraloriaibague.gov.co](http://www.contraloriaibague.gov.co) - [cmibague@contraloriaibague.gov.co](mailto:cmibague@contraloriaibague.gov.co)



|  |         |                |               |            |
|--|---------|----------------|---------------|------------|
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Código  | 103.02.P01.F12 | Fecha Emisión | 30/07/2024 |
|  | Versión | 04             | Página        | 5 de 6     |

|   |   |
|---|---|
| <p>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 elaborados en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría.</p> | <p>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.</p> <p>Así mismo, se hizo entrega de la controversia de las observaciones generadas al sujeto IBAL – AFGR y se realizó el análisis de controversias en mesa de trabajo, dejando en firme los hallazgos consolidados y en poder del líder de auditoría.</p> <div style="text-align: center;"> </div> |
| <p>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.</p>  | <p>La ejecución de las auditorías en las cuales brindé apoyo en el periodo (IBAL – ALCALDIA) 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.</p>   |
| <p>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.</p>  | <p>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.</p>  |
| <p>11. Guardar toda la discreción y lealtad para con la contraloría municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.</p>  | <p>Durante el periodo de ejecución mantuve éticamente la discreción y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelanté.</p>  |
| <p>12. Cumplir con las obligaciones Con el sistema de seguridad social Integral y aportes para Fiscales, de ser el caso.</p>  | <p>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 noviembre 9494551929 y octubre 9493742549 de aportes en línea.</p>  |
| <p>13. Presentar informe de cumplimiento del objeto contractual</p>   | <p>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</p>  |

**“Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s”**

|   |  |         |                |               |            |
|---|--|---------|----------------|---------------|------------|
|  | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b> | Código  | 103.02.P01.F12 | Fecha Emisión | 30/07/2024 |
|   |  | Versión | 04             | Página        | 6 de 6     |

|  |  |
|--|--|
| identificando actividades y situaciones especiales detectadas.   | 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 mesas de revisión de controversias presentadas en 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 auditorías IBAL, ALCALDIA DE IBAGUE, en el periodo, descritas a lo largo del presente informe. |

|   |
|---|
| <b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>  |
| Los documentos relacionados con la ejecución del contrato, fueron entregados al coordinador de cada auditoría, funcionario público. |

**VISTO BUENO SUPERVISOR**

De acuerdo con lo informado por el contratista, la supervisión y/o interventoría designada encuentra ajustados las actividades a las condiciones contratadas y contenidos en los documentos contractual.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>FIRMA SUPERVISOR:</b>  |  |
| <b>NOMBRE SUPERVISOR:</b> | <b>BORIS ANDRES HURTADO INIGUEZ</b>   |
| <b>CARGO:</b>             | Director Técnico de Control Fiscal Integral   |

Anexos: (Se enuncian los anexos de la presente acta)

**"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"**

Calle 9 N. 2-59 Edificio Municipal Piso 3 PBX: 3330333789, Ibagué Tolima  
[www.contraloriaibague.gov.co](http://www.contraloriaibague.gov.co) - [cmibague@contraloriaibague.gov.co](mailto:cmibague@contraloriaibague.gov.co)