 <b>CONTRALORÍA</b> <b>MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b> <small>"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"</small>	<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 01**

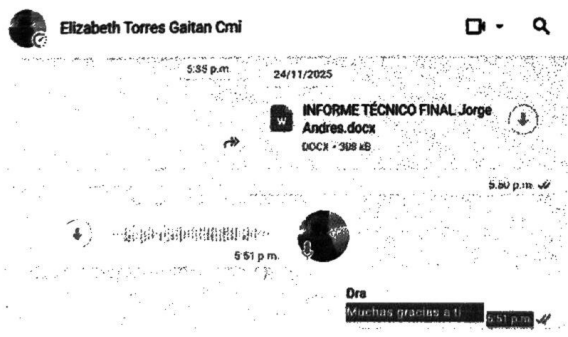
<b>INFORME MENSUAL</b>		<b>INFORME FINAL</b>	<b>x</b>
------------------------	--	----------------------	----------


INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME				15	12	2025	
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	100 de 14 noviembre de 2025						
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES	14 de noviembre al 13 de diciembre del 2025.						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JORGE ANDRES RAMIREZ GARCIA						
C.C.	5.821.549						
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	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.						
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO				14	11	2025	
DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO							
FECHA DE INICIO	14	11	2025	FECHA DE TERMINACIÓN	13	12	2025
PLAZO DE EJECUCION	Un mes (1) contado a partir de la suscripción del acta de inicio.						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$4.000.000			FORMA DE PAGO	Pagará al contratista el valor del contrato mediante un (01) pago mes vencido.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$4.000.000			VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	\$0		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$4.000.000			TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO	N.A.		
VALOR POR EJECUTAR	\$0			VALOR EJECUTADO	\$0		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4-2025245			REGISTRO PRESUPUESTAL No.	RP4-2025243		

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO	
VALOR CONTRATO INICIAL	\$4.000.000
VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	\$0
VALOR PRIMER PAGO	\$0
VALOR TOTAL PAGOS	\$0
VALOR PRESENTE ACTA	\$4.000.000
SALDO POR EJECUTAR	\$0

**"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


CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
El contratista presentó 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	9495254547 diciembre
Valor pagado	\$472.800
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	9/12/2025
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
<p>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.</p>	<p>La presente obligación se cumple de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de cada auditoría asignada. En la presente ejecución contractual, se hizo entrega a cada líder de auditoría, de papeles de trabajo relacionados para las auditorías AFGR IBAL y AFGR ADMINISTRACION CENTRAL, incluyendo las controversias a las Observaciones de cada auditoría, y presuntos responsables de los hallazgos en la entidad, cumpliendo tiempos de acuerdo al cronograma de cada auditoría.</p>  <p>Nombre</p> <p>Fecha de modificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El mes pasado</li> <li>📎 RESUMEN PRESUNTOS RESPONSABLES Y CONTRATOS ALCALDIA AMBIENTAL 21/11/2025 10:09 a. m.</li> <li>📎 RESPUESTA CONTROVERSIAS Jorge Andres 18/11/2025 10:12 a. m.</li> </ul>
<p>2. Apoyar la</p>	<p>La presente obligación fue cumplida mediante el apoyo hasta el cierre de las</p> <p><b>"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"</b></p>


	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Código	103.02.P01.F12	Fecha Emisión	30/07/2024
		Versión	04	Página	3 de 6

<p>elaboración de los programas de auditoría en las que sea asignado.</p>	<p>auditorías (Alcaldía municipal y el IBAL) con la entrega de los correspondientes informes papeles de trabajo y respuesta de controversia a observaciones, confirmación de hallazgos y determinación de presuntos responsables.</p> <p> <input type="checkbox"/> Para: pu3.control. PRESUNTO RESPONSABLE Y CONTRATOS - Hola ingeniero Nestor, Adjunto documento con la informa... 21 nov  <input checked="" type="checkbox"/> RESUMEN PRES...         </p> <p> <input type="checkbox"/> Para: pu3.control. 2 Recibidos Fwd: CONTROVERSIA AUDITORIA-Carta de Observaciones-Auditoría Financiera de Gestión... 18 nov  <input checked="" type="checkbox"/> image.png <input checked="" type="checkbox"/> RESPUESTA CO...         </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>Se realizaron durante la 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 y respuesta a controversia presentada por el auditado. Entregados a los líderes de auditoría.</p> <p> <b>PRESUNTO RESPONSABLE Y CONTRATOS</b>  <small>Jorge andres ramirez &lt;ramirez.garcia.j.a.1980@gmail.com&gt; para pu3.contralfiscal &lt; &gt; 21 nov 2023</small>  <b>Hola</b>  <b>Ingeniero Nestor</b>            Adjunto documento con la información solicitada con relación al asunto del presente correo. El resumen de lo solicitado es el siguiente:            1- Presunto responsable: SECRETARIO DE GOBIERNO, VIGENCIA 2024: Edvard Arriaza Mirquez CC 93.377.391            2- Vigencia 2024 se celebraron 150 contratos por un valor total de \$9.751.689.979            Saludos cordiales            Un archivo adjunto • Analizados por Gmail   Añadir a Drive         </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>Se apoyó respecto al 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 que fueron entregados, junto a papeles de trabajo a los líderes de auditoría.</p>
<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 realizaron mesas de trabajo de equipo técnico para revisión en mesa de controversia a observaciones ADMINISTRACION CENTRAL.</p>


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

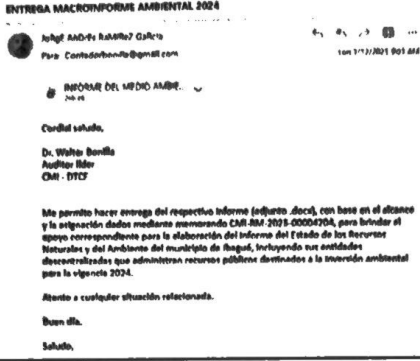
Calle 9 N. 2-59 Edificio Municipal Piso 3 PBX: 3330333789, Ibagué Tolima  
[www.contraloriabague.gov.co](http://www.contraloriabague.gov.co) - [cmibague@contraloriabague.gov.co](mailto:cmibague@contraloriabague.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b> <small>Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s</small>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Código	103.02.P01.F12	Fecha Emisión	30/07/2024
		Versión	04	Página	4 de 6


	
<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 fueron sujetas de los registros documentales requeridos según el procedimiento SIG, entregando los respectivos papeles de trabajo derivados del ejercicio auditor al líder auditor como evidencia del proceso. (fotos evidencia entregas en numerales 1,2,3)</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>Se apoyó la preparación de opiniones, conceptos o conclusiones sobre los resultados de la auditoría, para la elaboración y sustentación del proyecto de informe entregados en los correspondientes informes técnicos de auditor.</p>
<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</p>	<p>En el periodo se cumple en forma eficiente y eficaz con la entrega de informe técnico 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, como se ha mencionado en las anteriores obligaciones ejecutadas.</p> <p>Así mismo, de acuerdo a asignación mediante memorando CMI-RM-2025-00004204, hice entrega del <i>Informe del Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente del municipio de Ibagué</i>, incluyendo sus entidades descentralizadas que administran recursos públicos destinados a la inversión ambiental para la vigencia 2024, informe entregado al líder.</p>

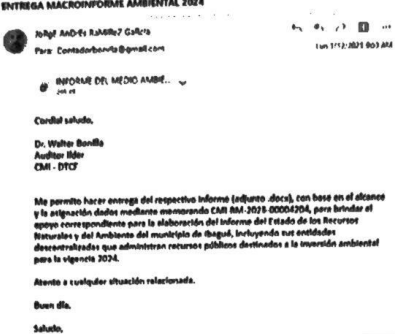
**"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"**

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


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.	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.
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 noviembre 9494551929 y diciembre 9495254547 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 mesas de revisión de controversias presentadas en las auditorías.

**“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	5 de 6

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.	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.
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 noviembre 9494551929 y diciembre 9495254547 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 mesas de revisión de controversias presentadas en las auditorías.

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

 <b>CONTRALORÍA</b> <b>MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b> <small>Visión del control fiscal, un mundo de salud</small>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>	Código	103.02.P01.F12	Fecha Emisión	30/07/2024
		Versión	04	Página	6 de 6

<p>16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el supervisor del contrato.</p>	<p>Atendí los requerimientos del supervisor en el marco de las auditorías IBAL, Alcaldía de Ibagué, y del Informe Ambiental del Municipio de Ibagué en el periodo, descritas a lo largo del presente informe.</p>
---	---

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

**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)