Ibagué - Tolima, 10/03/2026

Doctor
Luis Hernando Gutiérrez
Supervisor Contrato No. CPS-034-2026
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

ASUNTO: Informe de actividades

Comedidamente, presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del primer (1er) pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 034, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL, PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL", en mi calidad de contratista. Lo anterior, con el fin de evidenciar la realización y el cumplimiento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	30/01/2026 – 28/02/2026
CONTRATO NÚMERO:	034
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL, PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL
CONTRATISTA:	Andrés Santiago Vidales Andrade

1. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
ITEM	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
1	Brindar apoyo de ingeniería civil en la realización y desarrollo de los procesos de auditoría a los cuales sea asignado.	Durante el periodo reportado, me fueron asignados los siguientes procesos/entidades para brindar apoyo técnico desde el componente de ingeniería civil, en el marco del desarrollo de las auditorías financieras de gestión y resultados, bajo la coordinación de los respectivos líderes de auditoría, como se relaciona a continuación: • Alcaldía Municipal de Ibagué (Coordinador: Walter Bonilla Barrios). • Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué (Coordinador: Walter Bonilla Barrios). • Banco Inmobiliario – Gestora Urbana (Coordinador: Carlos Galeano).

Scanned with CamScanner

		• Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial (Coordinador: Néstor Joaquín Forero). • Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación (Coordinador: Néstor Joaquín Forero). • Unidad de Salud de Ibagué (Coordinadora: Elizabeth Torres Gaitán). La vinculación a los procesos anteriormente relacionados se formalizó mediante la suscripción del formato de independencia por parte del contratista. De igual manera, se precisa que el alcance profesional correspondiente al apoyo técnico en ingeniería civil es de carácter transversal para la totalidad de las auditorías asignadas, lo que implica que el contratista presta acompañamiento técnico a cada una de ellas conforme a un cronograma interno de trabajo, previamente articulado y retroalimentado con los respectivos líderes, en función de las necesidades y prioridades definidas para cada proceso.
2	Brindar apoyo profesional en el área de ingeniería civil, para contribuir a la gestión de la Dirección, en el desarrollo de las diferentes auditorías, seguimiento a denuncias, actuaciones especiales de fiscalización y visitas de inspección en el marco de procesos de la Dirección Técnica de Control Fiscal, en las cuales sea asignado.	Conforme al cronograma definido para el desarrollo de las auditorías, la fase de planeación se ejecutó entre el 13/01/2026 y el 05/03/2026. No obstante, para las auditorías correspondientes a las entidades USI – ESE e INFIBAGUÉ, se estableció como fecha de finalización de dicha fase el 26/02/2026. En atención a lo anterior, durante el periodo reportado en el presente informe, la contribución a la gestión de la Dirección en el desarrollo de las diferentes auditorías se materializó mediante el apoyo profesional brindado desde el componente de ingeniería civil en la fase de planeación, particularmente en: 1. Identificación preliminar de los posibles riesgos técnicos asociados a la ejecución de contratos de obra e interventoría De manera general para todas las auditorías en las que interviene el contratista, se desarrolló la actividad de identificación preliminar de los posibles riesgos técnicos asociados a la ejecución de contratos de obra e interventoría. Dicha identificación se realizó con enfoque preventivo, a partir de los antecedentes de auditorías previas, el análisis general de los contratos objeto de evaluación y la valoración técnica efectuada desde el componente de ingeniería civil. Los riesgos definidos constituyeron insumos para la estructuración del formato de matriz de gestión AFGR de cada auditoría y sirvieron de base para orientar la planeación de actividades de verificación, visitas de obra y revisión documental en las fases subsiguientes del proceso. 2. Mesas de trabajo
3	Apoyar la ejecución de las auditorías y visitas de inspección en el marco de procesos de la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral, en cuanto a la revisión y verificación de los contratos de obra e inversión pública y conceptuar sobre las situaciones de ingeniería civil que se presenten en el desarrollo de la auditoria.	

Scanned with CamScanner

Se participó en las mesas de trabajo de control interno con los líderes de auditoría, en las cuales se expuso de forma general el alcance y la estructura de la auditoría financiera, de gestión y de resultados. De igual manera, se participó en las mesas de trabajo correspondientes a las pruebas de recorrido, en las que se retroalimentó la descripción de la actividad asignada al procedimiento objeto de evaluación, la cual constituye el posible riesgo identificado. De esta manera, se realizó un primer acercamiento con la entidad, que permitió obtener una comprensión inicial de los procesos, procedimientos y actividades asociadas al objeto de revisión, como insumo de referencia para el desarrollo de las etapas posteriores de la auditoría.

- Alcaldía Municipal de Ibagué

  - Mesa de trabajo N° 003 – Pruebas de Recorrido Área de Contratación.
  - Mesa de trabajo N° 003 – Pruebas de Recorrido Área de Contabilidad, Talento Humano – Secretaría Administrativa, Presupuesto, Tesorería, Rentas y Cobro Coactivo – Secretaría de Hacienda

- Banco Inmobiliario – Gestora Urbana

  - Mesa de trabajo N° 002 – Actividades para desarrollar por cada profesional.
  - Mesa de trabajo N° 003 – Pruebas de Recorrido Área de Contabilidad
  - Mesa de trabajo N° 004 – Pruebas de Recorrido Área de Contabilidad, cartera y tesorería.
  - Mesa de trabajo N° 005 – Pruebas de Recorrido Área de Contabilidad y almacén.
  - Mesa de trabajo N° 006 – Pruebas de Recorrido Área de Contabilidad y presupuesto
  - Mesa de trabajo N° 007 – Pruebas de Recorrido Área de Jurídica y Contratación
  - Mesa de trabajo N° 008 – Pruebas de Recorrido Área de Control interno

- Unidad de salud de Ibagué USI ESE

  - Mesa de trabajo N° 012 y 013– Actividades para desarrollar por cada profesional.

3. Revisión del universo de contratos de obra e interventoría correspondientes a la vigencia 2025

Se presentó la revisión del universo de contratos de obra e interventoría correspondientes a la vigencia 2025, identificados en el marco de las auditorías en curso de las diferentes entidades objeto de control. A partir de esta información, se consolidó el listado de contratos en los

Scanned with CamScanner

cuales se realizará la intervención técnica desde el área de ingeniería civil, así:

- Alcaldía Municipal de Ibagué (53 contratos)
- Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué (3 contratos).
- Banco Inmobiliario – Gestora Urbana (2 contratos).
- Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial (20 contratos).
- Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación (1 contrato).
- Unidad de Salud de Ibagué (5 contratos).

La información aquí consignada constituye la base para la organización del trabajo técnico transversal y para la asignación del cronograma de los contratos que serán objeto de verificación en campo y análisis documental.

4. Versión preliminar de trabajo interno

Como resultado del compromiso adquirido en las mesas de trabajo interno realizadas con los líderes de las auditorías, se estableció que los profesionales que tengan más de un proceso de auditoría asignado deberán elaborar un cronograma detallado, el cual será retroalimentado por los coordinadores.

En ese marco, se entregó el cronograma de trabajo interno propuesto para el desarrollo de las actividades de auditoría, el cual incluyó la programación preliminar de las visitas de campo a los contratos de obra e interventoría durante los meses en que se desarrollará la fase de ejecución de las auditorías. Esta programación correspondió a una primera versión de carácter preliminar, elaborada con base en la información disponible a la fecha; por tanto, se manifestó que las fechas establecidas se encuentran sujetas a ajustes conforme avance el proceso de contextualización contractual, la visita técnica y la elaboración de las actas correspondientes, en las cuales se consolida la documentación técnica que soporta las visitas de campo.

Adicionalmente, en atención a los tiempos requeridos para la adecuada coordinación interinstitucional, y considerando que la convocatoria de contratistas, interventores, supervisores y demás profesionales involucrados debe realizarse con antelación, el contratista se comprometió a confirmar ante el líder de la auditoría, como mínimo, con tres (3) días de anticipación, la realización de la visita técnica.

Scanned with CamScanner

		5. Lo anteriormente mencionado quedó consignado en un informe denominado fase de planeación, el cual se entregó con sus respectivos anexos. Por otra parte, como se mencionó anteriormente en el punto N.° 1 del presente documento, la fase de planeación para las entidades USI – ESE e INFIBAGUÉ finalizó el 26/02/2026. En consecuencia, se decidió dar inicio a la fase de ejecución de la auditoría de la entidad USI – ESE el día 27/02/2026, razón por la cual se realizó la visita de campo para la revisión de los contratos 1354 y 1358. Adicionalmente, el miércoles 25/02/2026 se participó en la visita de campo relacionada con el Proceso N.° 003 del 15 de diciembre de 2023, asociado al Contrato de Obra N.° 1803 del 12 de julio de 2018, con el fin de verificar las cantidades ejecutadas frente a los ítems específicamente definidos en el Auto de Apertura. Para la coordinación de esta actividad, se informó al doctor Luis Hernando, director de Control Fiscal, que se requería la presencia de un ingeniero civil adscrito a la Dirección; en consecuencia, él me compartió la información correspondiente y se participó en la visita de campo. No obstante, no fue posible culminar la visita, debido a que no se logró revisar uno de los lugares en los que debía efectuarse la medición. Por tal motivo, no se elaboró el acta hasta tanto se culmine la inspección del punto pendiente.
4	Emitir informes técnicos que se requieran para soportar las observaciones y/o hallazgos que surjan del proceso de auditorías, y visitas de inspección en el marco de procesos de la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral.	Durante el periodo reportado, se elaboró el acta de visita técnica correspondiente al contrato N.° 1354 y se está en la elaboración del acta del contrato N.° 1358 de 2025, en el marco de la fase de ejecución de la auditoría adelantada a la Unidad de Salud de Ibagué USI – ESE, con ocasión de la visita realizada el 27 de febrero de 2026.
5	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.	Se elaboró el Informe Técnico de Fase de Planeación, el cual incluye: (i) revisión y depuración del universo de contratos reportados por las entidades auditadas, orientada a la selección y priorización de contratos de obra e interventoría a auditar desde el componente de Ingeniería Civil; (ii) Identificación preliminar de riesgos técnicos y aspectos críticos para su incorporación en la matriz de gestión AFGR de cada auditoría, previamente retroalimentada con las entidades objeto de control antes del inicio de la etapa de ejecución; y (iii) Versión preliminar de cronograma interno de trabajo, con la programación de actividades y fechas estimadas para la etapa de ejecución.

Scanned with CamScanner

6	Cumplir con los cronogramas de entrega de productos que le sean asignados por el supervisor del Contrato.	Se elaboró y socializó el cronograma de planeación y entrega de productos correspondiente a las actividades asignadas, el cual, a la fecha de corte del periodo reportado, se ha cumplido en su totalidad. Dicha planeación fue remitida y puesta en conocimiento de los líderes auditores y el director de control fiscal (supervisor del contrato).
7	Apoyar las mesas de trabajo de validación de las observaciones y consolidación de los hallazgos dentro de su competencia, así como las audiencias de la Dirección Técnica de Control Fiscal y demás foros públicos en los que sea requerido.	No aplica.
8	Apoyar el diligenciamiento y recaudo de pruebas para el traslado de los diferentes hallazgos, resultado del proceso	No aplica.
9	El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	Para el desarrollo de las actividades asignadas, el contratista dispone de computador portátil propio en condiciones operativas, utilizado como herramienta básica de trabajo para la ejecución de los productos y soportes requeridos.
10	Participar activamente en las actividades (reuniones, rendiciones de cuentas, capacitaciones entre otras) que sean convocadas por parte de la Contraloría Municipal de Ibaqué.	Durante el periodo reportado, se participó en la capacitación dirigida a las contralorías territoriales a nivel nacional sobre el uso y manejo del aplicativo SIA-OBSERVA, en atención a la convocatoria realizada por la Contraloría Municipal de Ibagué.
11	Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, detallando cada una de las obligaciones suscritas en el contrato.	Durante el periodo reportado, se elaboró y presentó el informe mensual de avance del contrato, en el cual se detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones suscritas y las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual.
12	Guardar toda la discreción, reserva y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.	Durante el periodo reportado, se mantuvo el cumplimiento del deber de discreción, reserva y lealtad institucional, garantizando el manejo confidencial de la información y documentación a la que se tuvo acceso en desarrollo de las actividades contratadas, conforme a los lineamientos y disposiciones de la Contraloría Municipal de Ibagué.
13	Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.	Durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a las obligaciones de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL, según aplique), manteniendo los aportes al día y disponiendo de los soportes correspondientes para su verificación.
14	Demás actividades asignadas por la Dirección Técnica de Control Fiscal.	Durante el periodo reportado, se atendieron oportunamente las actividades adicionales asignadas por la Dirección Técnica de Control Fiscal, brindando apoyo técnico desde el componente de Ingeniería Civil y realizando las gestiones

Scanned with CamScanner

		requeridas para el cumplimiento de los objetivos del proceso auditor.

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

Se anexa copia de los siguientes documentos:

1.- Factura o documento equivalente
2.- Certificación Bancaria
3.- RUT
4.- Planilla de seguridad social integral identificada con el No. 9499376698 Enero; 9499576055 Febrero
5.- Formato 103.02.P01.F10 Informe de Actividades
6.- Formato 103.02.P01.f19 Declaración Juramentada

4. EVIDENCIAS Y/O REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se presenta una carpeta de anexos con los siguientes documentos: 1. Formatos de independencia. 2. Mesas de trabajo 3. Informe de planeación (editable, digital y anexos). 4. Acta de visita técnica al contrato No. 1354 de 2025 (con sus respectivos anexos).

5. OBSERVACIONES

No hay observaciones

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

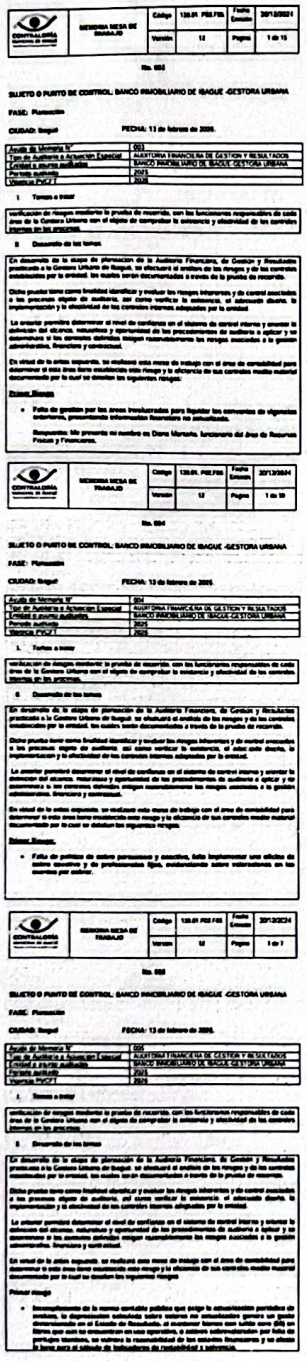
Atento y cordial saludo,

Andrés Santiago Vidales Andrade

C.C 1192895639
Contratista

Scanned with CamScanner

MESAS DE TRABAJO GESTORA URBANA



CONTRALORÍA	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01 P02.F05	Fecha Emisión	20/12/2024
		Versión	12	Página	1 de 10

No. 003

SUJETO O PUNTO DE CONTROL: BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE -GESTORA URBANA

FASE: Planeación

CIUDAD: Ibagué FECHA: 13 de febrero de 2025.

Acata de Memoria N°	003
Tipo de Auditoria a Actuacion Especial	AUDITORIA FINANCIERA DE GESTION Y RESULTADOS
Entidad a ejecutar auditoria	BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE GESTORA URBANA
Periodo auditado	2021
Vigencia PVCT	2025

I. Temas a tratar

verificacion de riesgos mediante la prueba de recorrido, con los funcionarios responsables de cada area de la Gestora Urbana con el objeto de comprobar la existencia y efectividad de los controles internos en los procesos.

II. Desarrollo de los temas

En desarrollo de la etapa de planeación de la Auditoria Financiera, de Gestion y Resultados practicada a la Gestora Urbana de Ibagué, se efectuará el analisis de los riesgos y de los controles establecidos por la entidad, los cuales serán documentados a través de la prueba de recorrido.

Dicha prueba tiene como finalidad identificar y evaluar los riesgos inherentes y de control asociados a los procesos objeto de auditoria, así como verificar la existencia, el adecuado diseño, la implementación y la efectividad de los controles internos adoptados por la entidad.

La presente permitirá determinar el nivel de confianza en el sistema de control interno y permitir la definición del alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoria a aplicar y asi determinar si los controles definidos mitigan razonablemente los riesgos asociados a la gestión administrativa, financiera y contractual.

En virtud de lo antes expuesto, se realizará esta mesa de trabajo con el area de contabilidad para determinar si esta area tiene establecido este riesgo y la eficiencia de sus controles medio material documentado por lo cual se detallan los siguientes riesgos:

Primer Riesgo

- Falta de gestion por las areas involucradas para liquidar los convenios de vigencias anteriores, presentando informacion financiera no actualizada.

Responsable: Me presenta en nombre de Diana Montaña, funcionario del área de Recursos Fisicos y Financieros.

CONTRALORÍA	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01 P02.F05	Fecha Emisión	20/12/2024
		Versión	12	Página	1 de 10

No. 004

SUJETO O PUNTO DE CONTROL: BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE -GESTORA URBANA

FASE: Planeación

CIUDAD: Ibagué FECHA: 13 de febrero de 2025.

Acata de Memoria N°	004
Tipo de Auditoria a Actuacion Especial	AUDITORIA FINANCIERA DE GESTION Y RESULTADOS
Entidad a ejecutar auditoria	BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE GESTORA URBANA
Periodo auditado	2021
Vigencia PVCT	2025

I. Temas a tratar

verificacion de riesgos mediante la prueba de recorrido, con los funcionarios responsables de cada area de la Gestora Urbana con el objeto de comprobar la existencia y efectividad de los controles internos en los procesos.

II. Desarrollo de los temas

En desarrollo de la etapa de planeación de la Auditoria Financiera, de Gestion y Resultados practicada a la Gestora Urbana de Ibagué, se efectuará el analisis de los riesgos y de los controles establecidos por la entidad, los cuales serán documentados a través de la prueba de recorrido.

Dicha prueba tiene como finalidad identificar y evaluar los riesgos inherentes y de control asociados a los procesos objeto de auditoria, así como verificar la existencia, el adecuado diseño, la implementación y la efectividad de los controles internos adoptados por la entidad.

La presente permitirá determinar el nivel de confianza en el sistema de control interno y permitir la definición del alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoria a aplicar y asi determinar si los controles definidos mitigan razonablemente los riesgos asociados a la gestión administrativa, financiera y contractual.

En virtud de lo antes expuesto, se realizará esta mesa de trabajo con el area de contabilidad para determinar si esta area tiene establecido este riesgo y la eficiencia de sus controles medio material documentado por lo cual se detallan los siguientes riesgos:

Primer Riesgo

- Falta de politica de cobro permanente y coactiva, toda implementar una efectiva de cobro cartera y de profesionales ligas, adicionando sobre valorizacion en las cuentas por cobrar.

CONTRALORÍA	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01 P02.F05	Fecha Emisión	20/12/2024
		Versión	12	Página	1 de 7

No. 005

SUJETO O PUNTO DE CONTROL: BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE -GESTORA URBANA

FASE: Planeación

CIUDAD: Ibagué FECHA: 13 de febrero de 2025.

Acata de Memoria N°	005
Tipo de Auditoria a Actuacion Especial	AUDITORIA FINANCIERA DE GESTION Y RESULTADOS
Entidad a ejecutar auditoria	BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE GESTORA URBANA
Periodo auditado	2021
Vigencia PVCT	2025

I. Temas a tratar

verificacion de riesgos mediante la prueba de recorrido, con los funcionarios responsables de cada area de la Gestora Urbana con el objeto de comprobar la existencia y efectividad de los controles internos en los procesos.

II. Desarrollo de los temas

En desarrollo de la etapa de planeación de la Auditoria Financiera, de Gestion y Resultados practicada a la Gestora Urbana de Ibagué, se efectuará el analisis de los riesgos y de los controles establecidos por la entidad, los cuales serán documentados a través de la prueba de recorrido.

Dicha prueba tiene como finalidad identificar y evaluar los riesgos inherentes y de control asociados a los procesos objeto de auditoria, así como verificar la existencia, el adecuado diseño, la implementación y la efectividad de los controles internos adoptados por la entidad.

La presente permitirá determinar el nivel de confianza en el sistema de control interno y permitir la definición del alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoria a aplicar y asi determinar si los controles definidos mitigan razonablemente los riesgos asociados a la gestión administrativa, financiera y contractual.

En virtud de lo antes expuesto, se realizará esta mesa de trabajo con el area de contabilidad para determinar si esta area tiene establecido este riesgo y la eficiencia de sus controles medio material documentado por lo cual se detallan los siguientes riesgos:

Primer riesgo

- Incumplimiento de la norma contable publica que exige la actualización periodica de saldos, en representacion publicada sobre cuentas en conciliación genera un gasto diferenciando en el Estado de Resultado, al mantener bienes con saldo cero (0) en libros que con su enajenacion en una operativa, o activos subvalorizados por falta de periodicidad contable, se vulnera la razonabilidad de los estados financieros y se afecta la toma para el calculo de indicadores de rentabilidad y solvencia.



CONTRALORÍA	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01 P02.F05	Fecha Emisión	20/12/2024
		Versión	12	Página	10 de 10

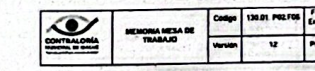
IV. Compromisos

Compromiso	Tema	Responsable
Revisar actas de conciliación realizadas entre contabilidad y demás áreas.	Conciliaciones Interáreas	Área Contable / Recursos Fisicos y Financieros
Revisar memorandos emitidos al área Jurídica solicitando liquidación de convenios.	Liquidación de convenios	Recursos Fisicos / Tesoreria
Revisar actas del Comité de Sostenibilidad Contable y Comité Gerencial.	Depuración de cuentas y claros de convenios	Área Contable / Gerencia
Revisar soporte del convenio 22-05 (Caso Dignal liquidado y cancelación de cuenta bancaria.	Retiro de cuentas no ejecutadas	Recursos Fisicos / Tesoreria
Informes estado actual de los convenios pendientes.	Convenios pendientes de liquidacion	Jurídica / Recursos Fisicos
Revisar version firmada y vigente del Manual de Politicas Contables.	Actualización de politicas contables	Área Contable / Planeación
Revisar evidencia documentada de actualización de juntas de cuentas por cobrar.	Actualizacion politica cartera	Área Contable / Cartera

V. Conclusiones

VI. Participantes

Nombre	Cargo	Firma
NATALIA SAAVEDRA	Contadora – Gestora Urbana	
CARLOS JOSÉ CORRAL ALBARELLO	Gerente de la Gestora Urbana	
DIANA MONTAÑA	Directora Administrativa y Financiera	
CARLOS A. GALEANO BELTRAN	Coordinador	
TATIANA RAMOS BARRIOS	Profesional Contratista - Abogada	
MARIA DEL CARMEN LOSADA SALAZAR	Profesional Contratista - Contadora	
ANDRES SANTIAGO VIDALES ANDRADE	Profesional Contratista- Ingeniero civil	



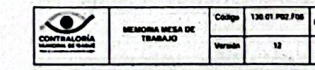
CONTRALORÍA	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01 P02.F05	Fecha Emisión	20/12/2024
		Versión	12	Página	10 de 10

Compromiso	Tema	Responsable
Fortalecer el cobro persuasivo y coactivo, incluyendo seguimiento y medidas legales	Gestion de cartera	Cartera – Jurídica
Depurar cartera antigua y aplicar deterioro conforme lineamientos contables	Sostenibilidad contable	Contabilidad – Comité de Cartera
Clasificar adecuadamente las cuentas por cobrar (corriente y no corriente)	Estados financieros	Contabilidad
Conciliar y verificar la información antes y después del cargue en plataformas (CHIP y demas reportes)	Reporte a entes de control	Contabilidad – Recursos
Formalizar y adoptar el procedimiento de revisión y reporte	Control interno	Planeacion – Gerencia
Mantener evidencia documental y actas de verificacion periodica	Control interno	Conatabilidad – Control interno

V. Conclusiones

VI. Participantes

Nombre	Cargo	Firma
NATALIA SAAVEDRA	Contadora – Gestora Urbana	
CARLOS JOSÉ CORRAL ALBARELLO	Gerente de la Gestora Urbana	
DIANA MONTAÑA	Directora Administrativa y Financiera	
CARLOS A. GALEANO BELTRAN	Coordinador	
TATIANA RAMOS BARRIOS	Profesional Contratista - Abogada	
MARIA DEL CARMEN LOSADA SALAZAR	Profesional Contratista - Contadora	
ANDRES SANTIAGO VIDALES ANDRADE	Profesional Contratista- Ingeniero civil	



CONTRALORÍA	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01 P02.F05	Fecha Emisión	20/12/2024
		Versión	12	Página	7 de 7

Inventario clasificado y actualizado de bienes muebles y de consumo	Evidenciar control de inventario y organización	Almacenista
Plaquetas de identificación de los bienes	Verificar existencia física y control de los activos.	Almacenista
Actas de toma física de inventario (cada dos meses)	Evidenciar revision periodica y actualización de bienes	Almacenista
Formatos de entrega o traspaso de bienes	Comprobar mantenimientos, entregas y compras	Almacenista
Informes técnicos para bajas de elementos y predios	Justificar los elementos dados de baja	Almacenista / Comité de bajas
Resoluciones y actos administrativos de bajas	Respaldar formalmente las bajas de bienes	Almacenista / Area de inventarios
Evidencia fotográfica del estado del almacén	Mostrar organizacion, clasificacion y mejoras implementadas	Almacenista
Formatos de solicitud de elementos de consumo	Verificar control de salidas y registro por dependencia	Almacenista
Coordinación y conciliacion con contabilidad	Evidenciar correcta valoracion y registro contable	Almacenista

V. Conclusiones

VI. Participantes

Nombre	Cargo	Firma
CARLOS A. GALEANO BELTRAN	Coordinador	
TATIANA RAMOS BARRIOS	Profesional Contratista - Abogada	
MARIA DEL CARMEN LOSADA SALAZAR	Profesional Contratista - Contadora	
ANDRES SANTIAGO VIDALES ANDRADE	Profesional Contratista- Ingeniero civil	

Scanned with CamScanner

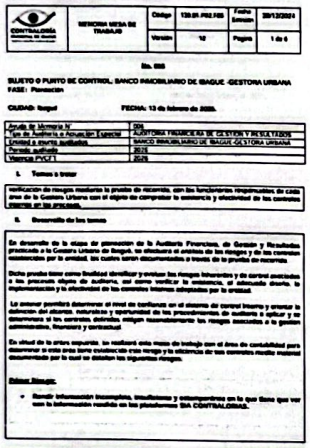
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01.P02.F06	Fecha Emisión	30/12/2024
		Version	12	Pagina	6 de 6

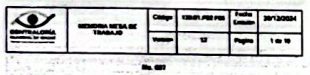
		Gestora Urbana
Reporte de avances y hallazgos	Seguimiento general	Gestora Urbana / Control Interno

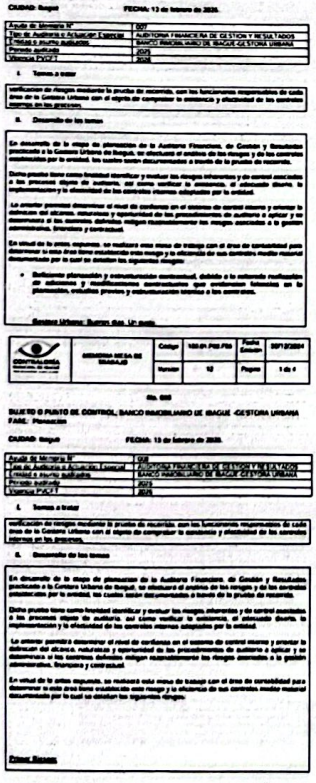
V. Conclusiones

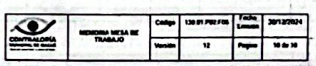
VI. Participantes

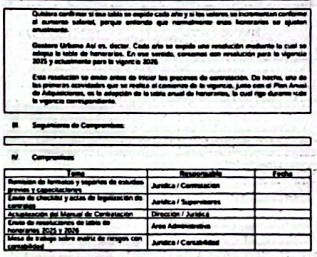
Nombre	Cargo	Firma
	Contadora – Gestora Urbana	
	Gerente de la Gestora Urbana	
	Directora	
CARLOS A. GALEANO BELTRAN	Coordinador	
TATIANA RAMOS BARRIOS	Profesional Contratista - Abogada	
MARIA DEL CARMEN LOSADA SALAZAR	Profesional Contratista - Contadora	
ANDRES SANTIAGO VIDALES ANDRADE	Profesional Contratista- Ingeniero civil	

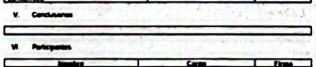


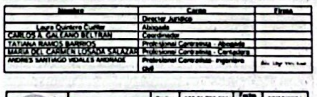


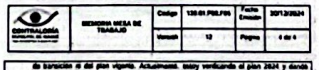


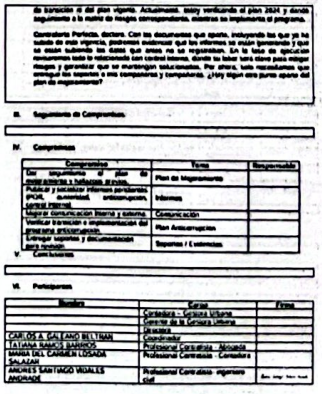




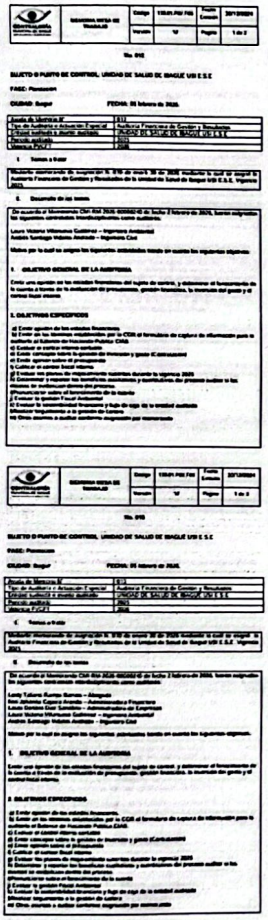








MESAS DE LA USI



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Codigo	130.01.P02.F06	Fecha Emision	30/12/2024
		Versión	12	Pagina	3 de 3

IV. Compromisos

Tema	Responsable	Fecha

V. Conclusiones

VI. Participantes

Nombre	Cargo	Firma
Elizabeth Torres Gaitan	Profesional Universitario	Pu1.controlfiscal@contraloriaibague.gov.co
Laura Victoria Villanueva Gutiérrez	Auditor	lauviqui2017@gmail.com
Andrés Santiago Vidales Andrade	Auditor	sntgvidales@gmail.com

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Codigo	130.01.P02.F06	Fecha Emision	30/12/2024
		Versión	12	Pagina	3 de 3

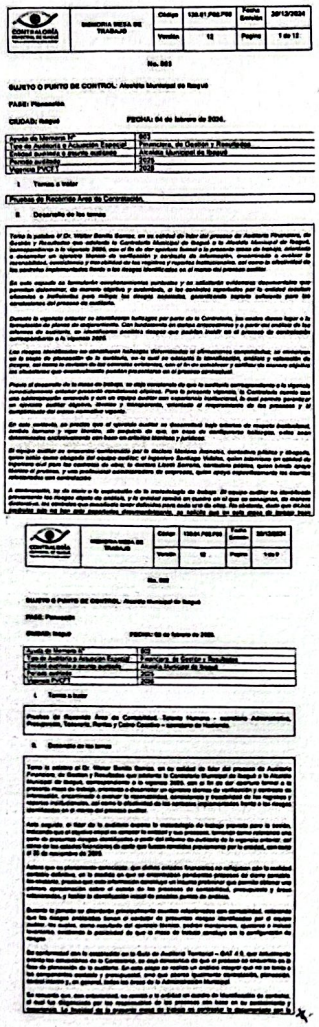
V. . Conclusiones

VI. Participantes

Nombre	Cargo	Firma
Elizabeth Torres Gaitan	Profesional Universitario	Pu1.controlfiscal@contraloriaibague.gov.co
Leidy Tatiana Ramos Barrios	Auditor	tatsramosbarrios@hotmail.com
Nini Johanna Capera Aranda	Auditor	ninicher24@hotmail.com
Laura Daniela Diaz Sanabria	Auditor	danielas119@hotmail.com
Laura Victoria Villanueva Gutiérrez	Auditor	lauviqui2017@gmail.com
Andrés Santiago Vidales Andrade	Auditor	sntgvidales@gmail.com

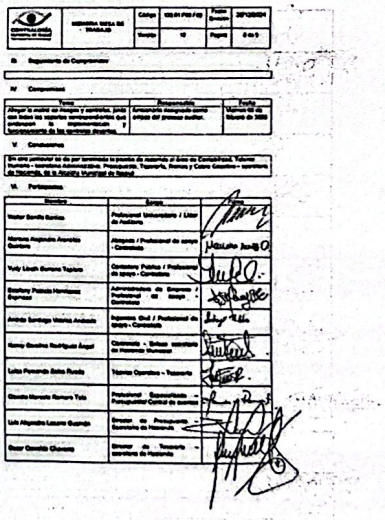
Scanned with CamScanner

MESAS DE LA ALCALDIA



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA	MEMORIA MESA DE TRABAJO	Código	130.01.P02.F08	Fecha Emisión	30/12/2024
		Versión	12	Página	12 de 12

Yudy Lizeth Serrano Tapiero	Contadora Pública / Profesional de apoyo – Contratista CMI
Estefany Patricia Henriquez Espinoza	Administradora de Empresa / Profesional de apoyo – Contratista CMI
Andrés Santiago Vidales Andrade	Ingeniero Civil / Profesional de apoyo - Contratista
Juan Sebastián Fonseca Roa	Jefe de la Oficina de Contratación
María Alejandra Arenas Pleta	Asesor de la Oficina de Contratación
Camilo Andrés Ortiz Grafe	Secretario de la Oficina de contratación
Ana Lucia Ariza Díaz	Contratista – Oficina de Control interno
Linda Carquera Carvajal	Profesional Universitario – Control Interno
Betsy Janeth Jiménez Arbeláez	Jefe de control Interno



13 de 207

Informe de planeación Ing Santiago Vidales

Recibidos ×

Santiago Vidales <sntgvidales@gmail.com>
para pu1.controlfiscal, pu2.controlfiscal, pu3.controlfiscal, pu4.controlfiscal

lun, 9 feb, 2:57 p.m.

de:	**Santiago Vidales** <sntgvidales@gmail.com>
para:	pu1.controlfiscal@contraloriaibague.gov.co, pu2.controlfiscal@contraloriaibague.gov.co, pu3.controlfiscal@contraloriaibague.gov.co, pu4.controlfiscal@contraloriaibague.gov.co
fecha:	9 feb 2026, 2:57 p.m.
asunto:	Informe de planeación Ing Santiago Vidales
enviado por:	gmail.com

Doctores, cordial saludo,

A continuación, me permito remitir el Informe de planeación, en el c ntinuidad a la etapa de ejecución de las auditorías, conforme a lo definido en la fase de planeación.

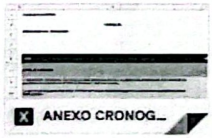
Si bien, de acuerdo con el cronograma actual, la etapa de ejecució e viene adelantando el proceso de contextualización contractual y recopilación de información técnica, con el fin de contar oportunamente con los insu ón integral de los contratos objeto de auditoría.

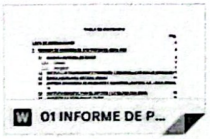
Quedo atento a cualquier observación o ajuste que consideren pertir

Cordialmente,

Santiago Vidales
Ingeniero Civil
Área de Apoyo Técnico – Control Fiscal

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ Agregar todo a Drive


ANEXO CRONOG...


01 INFORME DE P...

Responder Reenviar

Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUE	ACTA DE VISITA TECNICA	Código	130.01. P05.F01	Fecha Emisión	4/08/2025
		Version	09	Pagina	1 de 10

FECHA DE VISITA: 27/02/2026 **HORA DE VISITA:** 9:00 a.m.

ORIGEN:
- Despacho Contralor
- Dirección Técnica de Control Fiscal Integral
- Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
- Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana

X

No. DE CONTRATO: CTO-1354-2025

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICION DE 4 KIOSCOS TRANSACCIONALES PARA LAUNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E CON EL FIN DE FORTALECEER LOS SERVICIOS DE AUTIGESTION Y ATENCION AL USUARIO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 2269 DEL 2025 MAITE

CONTRATANTE: Unidad de Salud de Ibagué U.S.I E.S.E.

CONTRATISTA: Julio Cesar Beltrán Garzón C.C. N° 93.386.132 de Ibagué - Propietario del establecimiento comercial denominado "ADVANCED TECNOLOGY JB".

PLAZO DEL CONTRATO: Previa firma del acta de inicio (02/12/2025) y hasta el 31 de diciembre de 2025.

VALOR: El valor contractual inicial es CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS COP 43.949.080 (IVA incluido).

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA: El Contrato N.° 1354 corresponde a un contrato de compraventa, cuyo objeto es la adquisición de cuatro (4) kioscos transaccionales destinados a fortalecer los servicios de autogestión y atención al usuario de la Unidad de Salud de Ibagué – USI E.S.E., en el marco del Convenio Interadministrativo N.° 2269 de 2025 – MAITE.

Desde el componente técnico de ingeniería, el análisis de auditoría se fundamenta principalmente en la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas contractualmente, las cuales se encuentran definidas de manera expresa en la Cláusula Octava – Definición Técnica, constituyéndose esta en el principal referente técnico exigible para la evaluación del cumplimiento del objeto contractual, además de sus respectivos soportes de especificaciones, manuales técnicos de operación y capacitación.

Scanned with CamScanner

En fecha 05/05/2026 se realizará verificación por parte del auditor, con el fin de constatar el cumplimiento de esta obligación y la existencia del soporte documental respectivo.

PARTICIPANTES:

NOMBRE	FIRMA
1) Saul Betancorth Caro (Supervisor del contrato)	
2) Kevin (Asistente técnico de sistemas)	
3) Santiago Vidales Andrade (Auditor)	
4)	
5)	
6)	

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE	FIRMA
Santiago Vidales Andrade	

Scanned with CamScanner