Ibagué - Tolima, 20 de abril 2026

Doctora
Lina Katherine Medina Calderón
Supervisor Contrato No. 021-2026
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

ASUNTO: INFORME MENSUAL

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 021-2026 cuyo objeto es: Prestación de servicio profesionales para apoyar a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal de Ibagué, en mi calidad de contratista. 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:	02 de marzo del 2026 hasta 01 de abril del 2026
CONTRATO NÚMERO:	No. 021-2026
OBJETO:	Prestación de servicio profesionales para apoyar a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal de Ibagué
CONTRATISTA:	Laura Camila Arce Guzmán

1. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**CUMPLIMIENTO**
1	Realizar actualización y novedades en la Plataforma SIGEP	Durante el mes de marzo de 2026, no se identificaron cambios en la situación administrativa de los funcionarios que requirieran el reporte de novedades en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) durante este periodo.
2	Realizar certificaciones de las hojas de vida activas.	Se informa que durante el mes de marzo no se recibieron solicitudes ni se reportaron novedades que requirieran la expedición de dichas certificaciones.
3	Realizar apoyo con el seguimiento a los planes propios del área de talento humano.	Se brindó apoyo técnico y administrativo en la presentación del Plan Estratégico de Talento Humano 2026 de la Contraloría Municipal de Ibagué. Esta gestión permitió consolidar los dos instrumentos para el área: el Plan de Bienestar Social y el Plan Institucional de

Powered by CamScanner

		Capacitación (PIC)
4	Realizar la actualización y novedades en la plataforma Evaluación del Desempeño Laboral EDL	durante el mes de marzo no se realizó ningún cargue de novedades en la plataforma de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), debido a que no se generaron actos administrativos ni situaciones de carácter laboral que afectaran el estado de los evaluados.
5	Diligenciar los formatos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil según las directrices del acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018	Se informa que, para el periodo comprendido en el mes de marzo, no se reportó actividad de diligenciamiento de formatos dentro de esta Dirección.
6	Actualización y alimentación Matriz de Bienestar.	• **84° ANIVERSARIO CONTRALORÍA MUNICIPAL** DE IBAGUÉ: En cumplimiento de la actividad N° 1 del cronograma, el 3 de marzo se conmemoró el aniversario institucional con una eucaristía dirigida a funcionarios, contratistas y la comunidad en general, fortaleciendo la identidad y vocación por el servicio público. • **CELEBRACIÓN DÍA DE LA MUJER:** El 8 de marzo, se ejecutó la actividad N° 3 del Plan de Bienestar, consistente en un desayuno de integración para todas las funcionarias de la entidad, alineado con el eje de Diversidad e Inclusión. • **CELEBRACIÓN DÍA DEL HOMBRE**: El 19 de marzo, se dio cumplimiento a la actividad N° 4 programada para el primer trimestre, reportando la participación activa del personal masculino en las dinámicas de bienestar social. • **CUMPLEAÑOS DE FUNCIONARIOS**: Se realizó la celebración de los cumpleaños correspondientes al mes de marzo.
7	Apoyar y realizar seguimiento de todas las actividades de la Dirección Administrativa.	En desarrollo de las funciones de apoyo a la Dirección Administrativa, se realizó el seguimiento y control de los actos administrativos relacionados con la situación laboral de los servidores y ex servidores de la entidad, garantizando el cumplimiento de los

Powered by CamScanner

	Administrativa.	laboral de los servidores y ex servidores de la entidad, garantizando el cumplimiento de los términos legales para su comunicación. Como resultado de la gestión de soporte, se efectuaron las notificaciones por medios electrónicos de los actos que reconocen y ordenan el pago de prestaciones sociales, asegurando la trazabilidad y la notificación efectiva a los interesados: **Prestaciones Sociales Definitivas**: Notificación de resoluciones de liquidación definitiva de cesantías para el personal desvinculado 1. María Del Pilar Gómez Vélez 2. Farid Quintero Saldaña 3. Julián Felipe Arango Barreto, 4. Fernando Sánchez Castro 5.Juan Pablo Arrazola Lara **Cesantías e Interese** Notificación de los actos administrativos de reconocimiento de cesantías e intereses a las cesantías de los funcionarios: 1. María Del Pilar Gómez Vélez 2. Farid Quintero Saldaña 3. Julián Felipe Arango Barreto, 4. Fernando Sánchez Castro 5.Juan Pablo Arrazola Lara.
8	Apoyo en el desarrollo de los diferentes informes propios del área.	1.Se proyectó y tramitó el Memorando **CMI-RM-2026-00000811,** dirigido al funcionario **MIGUEL RINCÓN URUEÑA**, mediante el cual se realizó el requerimiento formal de reintegro a sus labores de manera presencial. Esta gestión se fundamentó en el vencimiento de los términos legales del trabajo en casa y la verificación de la aptitud laboral según el examen médico ocupacional, garantizando la correcta organización del talento humano. 2. se elaboró el oficio de respuesta con radicado CMI-RS-2026-00000723 dirigido a la EPS Sanitas, en relación con el caso del funcionario **GOHER YOHANNI ARBOLEDA SOLANO**. En dicha actuación, se solicitó formalmente una prórroga de diez (10) días hábiles con el fin de realizar la validación exhaustiva de los soportes de pago y la trazabilidad contable de las incapacidades, asegurando la transparencia en la disposición de los recursos públicos.
9	Apoyar con la elaboración	Se proyectaron y elaboraron las actas de

Powered by CamScanner

	de las respectivas actas que se requieran en el área.	ejecutoria correspondientes a las resoluciones de reconocimiento y pago de prestaciones sociales y pago de cesantías e interese a la cesantía de los siguientes servidores y ex servidores públicos: **1.MARIA DEL PILAR GOMEZ VELEZ** **2.FARID QUINTERO SALDAÑA** **3.JULIAN FELIPE ARANGO BARRETO** **4.FERNANDO SANCHEZ CASTRO** **5.JUAN PABLO ARRAZOLA LARA**
10	Apoyar con el procedimiento de vinculación de pasantes	Se brindó apoyo técnico y administrativo en el procedimiento de vinculación y seguimiento de los pasantes activos provenientes de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA SAN PEDRO ALEJANDRINO**, asegurando el cumplimiento de los convenios interinstitucionales vigente.
11	Participar activamente en las actividades (reuniones, rendiciones de cuentas, capacitaciones entre otras) que sean convocadas por parte de la Contraloría Municipal de Ibagué.	Se participó activamente en la mesa de trabajo convocada por la Dirección Administrativa, liderada por la Directora Administrativa y su equipo técnico. El objetivo central del encuentro fue la concertación y validación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la vigencia actual, asegurando que las metas propuestas estén alineadas con las necesidades reales de los servidores. Durante la sesión, se revisaron los indicadores de cumplimiento y se establecieron las directrices para la ejecución de las actividades de prevención, promoción y control de riesgos laborales. Esta participación permitió integrar la visión de la Dirección con los objetivos de bienestar y salud organizacional definidos en el Plan Estratégico de Talento Humano.
12	Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual	Se realizó la presentación del segundo informe mensual de actividades, cumpliendo estrictamente con los plazos estipulados en el contrato y demostrando un avance integral en el objeto contractual.
13	El contratista deberá disponer de un computador portátil	Se dispuso de un computador portátil con las especificaciones técnicas requeridas para el procesamiento de información, redacción de actos administrativos y acceso a las

Powered by CamScanner

	requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades	plataformas institucionales.
14	Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.	Se realizó el aporte correspondiente al mes de Marzo de 2026, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), sobre la base de cotización establecida por la ley para contratos de prestación de servicios.
15	Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera la entidad.	La contratista atendió de manera oportuna y diligente los requerimientos adicionales formulados por el Supervisor del contrato, en el marco de la ejecución del mismo, cumpliendo con las orientaciones y necesidades de la entidad que surgieron durante el periodo evaluado los cuales fueron; PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS: En cumplimiento de los requerimientos de la Dirección Administrativa, se realizó el apoyo técnico para la elaboración y revisión de las resoluciones de reconocimiento y pago de prestaciones sociales definitivas, asegurando la correcta liquidación de los rubros laborales. RESOLUCIONES DE LIQUIDACIÓN DEFINITIVA: Se tramitaron los siguientes actos administrativos: Resolución N° 042: *"Reconocimiento y pago de liquidación definitiva de prestaciones sociales del señor Julián Felipe Arango Barreto"* Resolución N° 043: *"Reconocimiento y pago de liquidación definitiva de prestaciones sociales del señor Fernando Sánchez Castro"* **RESOLUCIONES DE CESANTÍAS E**

Powered by CamScanner

		INTERESES: Se gestionó la proyección de los actos administrativos mediante los cuales se ordena el pago de cesantías e intereses de las mismas para los siguientes servidores: Resolución 058 (10/03/2026): Juan Felipe Arango Barreto. Resolución 059 (11/03/2026): Juan Pablo Arrazola Lara. Resolución 060 (11/03/2026): Fernando Sánchez Castro. Resolución 061 (11/03/2026): María Del Pilar Gómez Vélez. Resolución 062 (11/03/2026): Farid Quintero Saldaña. Se realizó la proyección de la Resolución N° 050, *mediante la cual se autorizó el pago de la inscripción para la participación en el I Congreso Nacional de Contralores Territoriales"*, asegurando el cumplimiento de los objetivos de formación del Plan Institucional de Capacitación (PIC). **ENCARGOS Y DELEGACIONES**: Se apoyó en la elaboración de la Resolución N° 052, *"por medio de la cual se delegó transitoriamente el ejercicio de las funciones de Contralor Municipal de Ibagué, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y la seguridad jurídica en la alta dirección"* **MODIFICACIÓN DE JORNADA LABORAL**: Se proyectó la Resolución N° 063 (20 de marzo de 2026), *"la cual modificó la jornada laboral de los funcionarios de la entidad (ajustando la Resolución 030 de 2026*". Esta gestión permitió adecuar los horarios institucionales a las necesidades del servicio y el bienestar de los servidores. **COMISIONES Y VIÁTICOS**: Se gestionó la Resolución N° 054, "*mediante la cual se concedió una comisión de servicios y se reconocieron los viáticos respectivos, cumpliendo con la normativa vigente para los desplazamientos oficiales de los funcionarios*" **COMPENSACIÓN DE VACACIONES**: Se

Powered by CamScanner

		realizaron las proyecciones de las Resoluciones N° 068 y 069 (27 de marzo de 2026), "*por la cual se reconoce la compensación en dinero de unas vacaciones causadas y no disfrutadas, la prima de vacaciones y la bonificación especial* por recreación a un servidor"

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

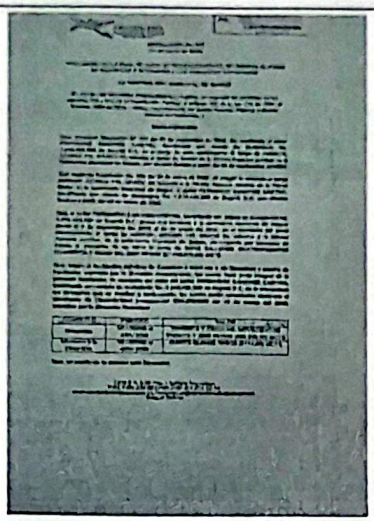
Se anexa copia de los siguientes documentos:

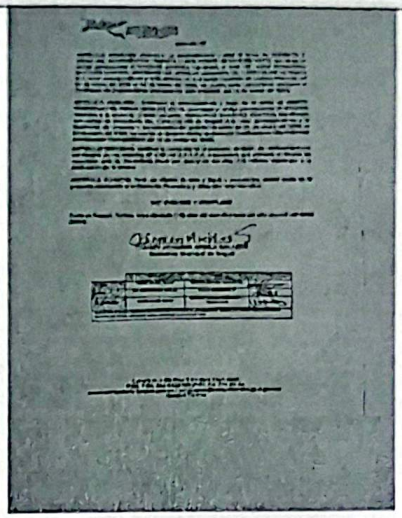
1.- Factura o documento equivalente
2.- Planilla de seguridad social integral identificada con el No. 1080206922
3.- Formato 103.02.P01.F10 Informe de Actividades
4.- Formato 103.02.P01.f19 Declaración Juramentada

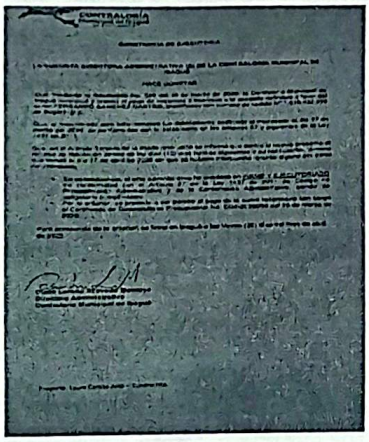
4. EVIDENCIAS Y/O REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

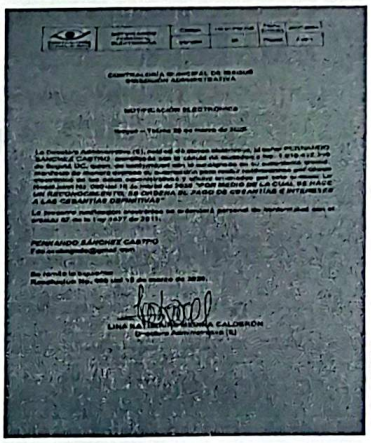


Powered by CamScanner















Powered by CamScanner

RESOLUCIÓN No. 046

(2 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA COMISIÓN Y SE RECONOCEN VIÁTICOS"

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

En uso de sus facultades constitucionales previstas en los artículos 268 y 272, y las contenidas en el artículo 155 de la Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 047 de 2026, se confirió comisionar a la Doctora FRANCY JOHANNA ARDILA BALAZAR, Contralora Municipal de Ibagué, para participar en el "I Congreso Nacional de Contralorías Territoriales", el cual tendrá lugar en la ciudad de Armenia, Quindío, los días 4, 5 y 6 de marzo del año 2026.

Que, para asegurar el desplazamiento seguro y oportuno de la titular del organismo de control a la sede del evento, se resolvió del transporte, razón por la cual es necesario comisionar al funcionario RUBÉN ANTONIO VALENCIA TORRES, en su calidad de conductor de la entidad. Que, se reconoció el derecho al pago de viáticos al funcionario RUBEN ANTONIO VALENCIA TORRES, en su calidad de Conductor de la entidad, para atender los gastos de manutención y alojamiento derivados del cumplimiento de la comisión de servicio conferida.

Que, además del reconocimiento de viáticos prevista en la presente resolución, se autorizó el reconocimiento y pago de los gastos de viaje al funcionario RUBEN ANTONIO VALENCIA TORRES, en su calidad de conductor oficial, en atención a los entes adicionales que se generan en el desarrollo de las funciones inherentes a la conducción del vehículo institucional durante la comisión. Dichos gastos comprenden erogaciones necesarias, razonables y directamente relacionadas con el desplazamiento terrestre, tales como peajes, parqueaderos, combustible y demás expensas indispensables para garantizar la adecuada prestación del servicio público.

Que, en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR al funcionario **RUBEN ANTONIO VALENCIA TORRES**, identificado con número de cédula 93.390.978, Conductor para acompañar a la Contralora Municipal de Ibagué, en su desplazamiento los días 4, 5 y 6 de marzo de 2026, para participar en el I Congreso Nacional de Contralorías Territoriales, en el auditorio de la Quindianidad de la empresa de Energía del Quindío – EDEQ, de la ciudad de Armenia-Quindío, debiendo partir/salir el miércoles 04 de marzo, y regresando a la ciudad de Ibagué Tolima.

ARTÍCULO SEGUNDO: RECONOCER Viáticos al funcionario **RUBEN ANTONIO VALENCIA TORRES** conductor de la Contraloría Municipal de Ibagué - Tolima, conforme a la indicada en los considerandos de la presente resolución. Para efectos de su comisión, se trasladará el miércoles 04 de marzo, y regresará a la ciudad de Ibagué Tolima, el viernes 06 de marzo.

ARTÍCULO TERCERO: RECONOCER con cargo al presupuesto vigente, los viáticos a los que tiene derecho el funcionario **RUBEN ANTONIO VALENCIA TORRES** Conductor de la Contraloría Municipal de Ibagué - Tolima, según rubro presupuestal **212020010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN**, y respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD4-2026 del 2 de marzo de 2026, expedido por la Dirección Financiera así:

Viáticos ($769.483 x 2.5 días) gastos de viaje $500.000	$ 1.173.708
TOTAL:	**$ 1.173.708**

ARTÍCULO CUARTO: ENVIAR copia de la presente resolución a la Dirección Financiera y a la Dirección Administrativa para los efectos locales y legales pertinentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, Tolima, a los dos (2) días del mes de marzo del año dos mil veintiseis (2026).

FRANCY JOHANNA ARDILA BALAZAR
Contralora Municipal de Ibagué

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Laura Sofía Ariza Sandoval	Profesional Universitario Administrativo	
Revisó	Jorge Luis Ramírez Castañeda	Director(a) de Control Fiscal	
Revisó	Dra. Marcela Jaramillo Tolosa	Profesional Especializado Jurídico	
Revisó	Dra. Karen Alejandra Ruiz Betancourt	Profesional Especializado Jurídico	
Aprobó	Dra. Francy Johanna Ardila Balazar	Contralora Municipal de Ibagué	

1/1

CONTRALORÍA Municipal de Ibagué

Cod. 110

Ibagué, 11 de marzo de 2026

Señor
MARCO ANTONIO QUINTERO BERMÚDEZ
Gerencias De Operaciones
SANITAS EPS

Asunto: Respuesta al radicado CM-RE-2026-0000013.

Cordial Saludo,

Con relación a su comunicación de fecha 16 de febrero de 2026, con radicado Radicado CM-RE-2026-0000013, referente a dicha solicitud, se informa que la Contraloría Municipal de Ibagué, a través de la Dirección Administrativa, se encuentra adelantando las gestiones internas y investigaciones frente a la situación con el pago de dicha incapacidad, adicionalmente se están adelantando las diligencias pertinentes para verificar la trazabilidad de los recursos mencionados. No obstante, dado que es necesario realizar una ratificación de la información y de los soportes de pago y historia laboral del funcionario GOMER YOHANNI ARBELÁEZ SOLANO, se solicita formalmente una prórroga de diez (10) días hábiles adicionales al término inicialmente otorgado, con el fin de contar un pronunciamiento de fondo sobre dicha solicitud, en el cual se garantice que el presente se realice bajo el estricto cumplimiento de la normatividad legal vigente y para asegurar que la disposición de los recursos públicos se ejecute con total transparencia.

Una vez culminadas el tramite interno de verificación, procederemos a dar respuesta definitiva.

Agradecemos de antemano su comprensión y disposición para el acompañamiento de esta situación.

Cordialmente,

LINA KATHERINE MEDINA CALDERON
Directora Administrativa (E)

Powered by CamScanner

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,

Laura Camila Arce Guzmán
C.C 1110553201
Contratista

Powered by CamScanner