

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				Municipio de Teruel	
					Código: SH-C29-P02-F01	
	FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC				Versión: 1	
Fecha Aprobación: 19 de diciembre de 2024						Página 1 de 1

RADICADO INTERNO		FECHA DE RECIBIDO	
Diligenciar Únicamente a Computador			

1- Clase y Datos del Contrato

Contratación Directa,		Nro.	035 DE 2026		Fecha:	15	01	2026
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				NIT		C.C.	X No. 4,898,828
Proveedor	SERAFIN GARCIA		Correo Electronico	serafingarcia11@yahoo.es		Teléfonos 3125845150		
Dirección :	CALLE 22 No. 1C - 22							
Establecer si es Secop I o II	secop II	secop II	X	Código del contrato por Secop I o II	CO1.PCCNTR.8909365			

2- Sistema automatico de pagos (SAP)

Cuenta Bancaria	43967203436 - 3	Banco	Banco Agrario de Colombia s.a	Ahorros	X	Corriente	
-----------------	-----------------	-------	-------------------------------	---------	---	-----------	--

3- Información Tributaria

Responsable de IVA	X	Autorretenedor de Renta	Contribuyente de Renta	
Gran Contribuyente		Prima el factor material	Prima el factor intelectual	Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004
Retefuente Honorarios		Tabla Art. 383 ETN	Retención 10% u 11%	Régimen Simple de Tributación SIMPLE Art. 905 del ETN

4- Esta Obligado a Facturar Electronicamente

SI	X	NO	
----	---	----	--

5- Información del Compromiso

Objeto : (Copiar tal cual aparece en el contrato)

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTRAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TERUEL HUILA

Plazo: SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato

El Municipio de Teruel cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.750.000). 2) Cinco (05) pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000,00). 3) Un séptimo (07) pago, comprendido entre el primero (1) al catorce (14) de Julio de 2026, por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.750.000). Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

Información Presupuestal Inicial:

CDP	RP	Recurso y/o fuente	Nombre del Recurso y/o fuente
2026000061	2026000044	124303	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION

Información Presupuestal Adicional:

CDP	RP	Recurso y/o fuente	Nombre del Recurso y/o fuente

6- Clase de Pago

Unico Pago	Pago No. 05	Total de pagos: 07
------------	-------------	--------------------

Periodo: De Fecha 01 05 2026 A: Fecha 30 05 2026

Anticipo: % Anticipo: Valor Anticipo:

Entrada a Almacén No. Fecha Entrada: Valor Entrada:

Valor Inicial del contrato:	21.000.000,00
Valor Adición:	-
Valor Total del contrato:	21.000.000,00
Total Ejecutado:	15.750.000,00
Valor a Cobrar en el Periodo:	3.500.000,00
Saldo por ejecutar:	5.250.000,00

Cuenta 1	Cuenta 2	Cuenta 3	Cuenta 4	Cuenta 5	Cuenta 6
\$ 1.750.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 3.500.000,00	
Cuenta 7	Cuenta 8	Cuenta 9	Cuenta 10	Cuenta 11	Cuenta 12

7- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Número de Planillas de Seguridad Social
DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026	11.900,00		281.500	8641933711

8- Autorización Radicación del pago

Declaración: 1. Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el contratista Certifican que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato y que la información contenida en este FURC es verdadera, que la cuenta cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP. 1 y 2. Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Municipio de Teruel. Por tal motivo se autoriza la radicación de este FURC para el inicio del proceso de Pago.

Firma del Contratista	Firma del Interventor (si aplica)	Firma del Supervisor (Únicamente Secretarios, Directores o Líderes de Grupo)

9- Firmas por parte de Revisor de cuenta y Contabilidad

Visto bueno Revisor de Cuenta	Visto bueno Contabilidad (Firma, nombre y fecha)

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link <https://www.teruel-huila.gov.co/>. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

8d8514a2a42c6e3b65033b7c0432401c5b82858747a4cb4c8bd1f52bd49abc9c08ee76cebbe4737b5670743c51f57dfe

Número de Factura: FE-25

Forma de pago: Contado

Fecha de Emisión: 29/07/2026

Medio de Pago: Efectivo

Fecha de Vencimiento: 10/08/2026

Orden de pedido: Contrato 035 de Enero 15 de 20

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Fecha de orden de pedido: 31/01/2026

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: GARCIA SERAFIN

Nombre Comercial: GARCIA SERAFIN

Nit del Emisor: 4898828

Tipo de Contribuyente: Persona Natural

Régimen Fiscal: O-23

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Actividad Económica: 7020

País: Colombia

Departamento: Huila

Municipio / Ciudad: Neiva

Dirección: CL 22 1 A 07 F 29 CON BRISAS DEL
MAGDALENA

Teléfono / Móvil: 8634610

Correo: serafingarcia11@yahoo.es

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: Municipio de Teruel Huila

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 891180181

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: O-23;R-99-PN

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia

Departamento: Huila

Municipio / Ciudad: Teruel

Dirección: Calle 5 No. 3 - 59 _ Centro

Teléfono / Móvil: 314 471 6852

Correo: secretariadehacienda@teruel-huila.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	93151501	Contrato No 035 Enero 1 5 de 2026	NIU	1,00	\$ 2.941.176,47	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 558.823,53	19.00			\$ 2.941.176,47

Notas Finales

Línea de negocio:



Datos Totales



Documento generado el:
29/07/2026 08:04:13
Documento validado por la
DIAN:
29/07/2026 08:04:14
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	2941176.47
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2941176.47
IVA	558823.53
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	558823.53
Total neto factura (=)	3500000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP \$	\$ 3500000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	558823.53
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	2.941.176,47
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2.941.176,47
IVA	558.823,53
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	558.823,53
Total neto factura (=)	3.500.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP \$	\$ 3.500.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	558.823,53
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764078082110 Rango desde: 1 Rango hasta: 100 Vigencia: 2026-08-27

Yo, SERAFIN GARCIA, identificado con la C. C. No. 4.898.828 de Colombia Huila. actuando en nombre propio y como beneficiario del Contrato 035 de enero de 2026 AUTORIZO, a la secretaria de hacienda municipal de Teruel Huila, realiza la retención de manera total, es decir, el 100% del impuesto de IVA por la suma de QUINIENTOS CINCUETNA Y OCHO MIL OCHOSCIENOS VEINTITRES PESOS CON CINCUENTA TRES CENTAVOS, (\$558.823.53), Favor aplicar descuento directo para el tercero DIAN, por concepto de impuesto de IVA sobre la cuenta del mes de mayo de 2026.


SERAFIN GARCIA
C.C. No. 4.898.828 de Colombia Huila.
Contratista



RAZÓN SOCIAL :	SERAFIN GARCIA
IDENTIFICACIÓN:	CC-4898828
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	00
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	00
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-02
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-06-05
FECHA DE PAGO:	2026-07-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-05
PERÍODO SALUD:	2026-05
NÚMERO PLANILLA:	8641933711
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8630482680
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 2.208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 5.500	\$ 276.000	\$ 281.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 300	\$ 11.600	\$ 11.900
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 5.800	\$ 287.600	\$ 293.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/07/2026
----------------------------------	------------

RAZÓN SOCIAL	SERAFIN GARCIA
IDENTIFICACIÓN APORTANTE	CC-4898828
SUCURSAL	00
FECHA PAGO	2026-07-02
IDENTIFICACIÓN EMPLEADO	CC-4898828
NOMBRE EMPLEADO	SERAFIN GARCIA
EPS	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.
AFP	Sin AFP
CAJA COMPENSACIÓN	Sin CCF
ARL	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
NÚMERO PLANILLA	8641933711
REFERENCIA PAGO(PIN)	8630482680
TIPO PLANILLA	I
PERIODO PENSIÓN	2026-05
PERIODO SALUD	2026-05
SUBTIPO COTIZANTE	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Independiente pensionado por vejez, jubilación o invalidez activo
NOVEDAD INGRESO INICIAL	1661901
NOVEDAD INGRESO FINAL	

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha Sin Inido	IGE	Fecha Ige Inido	LMA	Fecha LMA Fin	VAC	Fecha Vac Inido	VCT	Fecha VCT Inido	AVP	Fecha VCT Fin	IRL	Fecha IRL Inido	Fecha IRL Fin
																								0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria Afiliado	Cot. Voluntaria Aportante	Total	Fondo de Subistencia de	Fondo de Subistencia	Valor no retenido
0	0	0.0000000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G	Valor	Valor	Valor
30	2.208.000	0.1250000	\$ 276.000	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
30	2.208.000	0.0052200	\$ 11.600	89180181

APORTES PARAFISCALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Sena	ICBF	ESAP	MIN DE EDUCACIÓN
0	0	0.0000000	\$ 0	0.0000000	\$ 0	0.0000000	\$ 0

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

Pensión	Salud	Riesgos	Parafiscales	Total
\$ 0	\$ 276.000	\$ 11.600	\$ 0	\$ 287.600

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO
RADICADO No. 2024_698353

SUB 55407
19 FEB 2024

POR LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNA PENSION MENSUAL VITALICIA DE VEJEZ

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) **GARCIA SERAFIN**, identificado(a) con CC No. 4,898,828, solicita el 15 de enero de 2024 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el No 2024_698353.

CONSIDERACIONES

Que el (la) petionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
INDUSTRIAS MADOMETALICAS DE	19840918	19841231	TIEMPO SERVICIO	105
INDUSTRIAS MADOMETALICAS DE	19850101	19850715	TIEMPO SERVICIO	196
CONTRALORIA HUILA	19850521	19900730	TIEMPO SERVICIO	1870
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19900801	19941031	TIEMPO SERVICIO	1530
1 MUNICIPIO DE COLOMBIA	19941101	19941122	TIEMPO SERVICIO	22
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19950501	19950523	TIEMPO SERVICIO	23
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19950601	19951231	TIEMPO SERVICIO	210
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19960101	19960430	TIEMPO SERVICIO	120
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19960501	19960531	TIEMPO SERVICIO	30
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19960601	19961130	TIEMPO SERVICIO	180
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19961201	19961231	TIEMPO SERVICIO	30
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19970101	19970228	TIEMPO SERVICIO	60
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19970301	19970331	TIEMPO SERVICIO	30
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19970401	19970430	TIEMPO SERVICIO	30
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19970501	19971231	TIEMPO SERVICIO	240
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19980101	19981231	TIEMPO SERVICIO	360
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19990101	19990228	TIEMPO SERVICIO	60
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19990301	19990331	TIEMPO SERVICIO	30
MUNICIPIO DE COLOMBIA	19990401	19991231	TIEMPO SERVICIO	270
MUNICIPIO DE COLOMBIA	20000101	20000229	TIEMPO SERVICIO	60
MUNICIPIO DE COLOMBIA	20000301	20001031	TIEMPO SERVICIO	240
MUNICIPIO DE SALUD GUADALUPE H	20040101	20040229	TIEMPO SERVICIO	60
MUNICIPIO DE SALUD GUADALUPE H	20040401	20040630	TIEMPO SERVICIO	90
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIA	20041201	20041231	TIEMPO SERVICIO	30
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIA	20050101	20051231	TIEMPO SERVICIO	360
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20060301	20061231	TIEMPO SERVICIO	300

SUB 55407
19 FEB 2024

CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20070101	20070228	TIEMPO SERVICIO	60
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20070301	20071031	TIEMPO SERVICIO	240
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20071101	20071231	TIEMPO SERVICIO	60
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20080101	20080331	TIEMPO SERVICIO	90
GARCIA SERAFIN	20080501	20080729	TIEMPO SERVICIO	89
GARCIA SERAFIN	20080801	20080926	TIEMPO SERVICIO	56
GARCIA SERAFIN	20081001	20081231	TIEMPO SERVICIO	90
GARCIA SERAFIN	20090101	20090108	TIEMPO SERVICIO	8
GARCIA SERAFIN	20090201	20090228	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20090301	20090331	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20090401	20091231	TIEMPO SERVICIO	270
GARCIA SERAFIN	20100101	20100131	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20100201	20101231	TIEMPO SERVICIO	330
GARCIA SERAFIN	20110101	20110110	TIEMPO SERVICIO	10
GARCIA SERAFIN	20110201	20111231	TIEMPO SERVICIO	330
GARCIA SERAFIN	20120101	20120131	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20120201	20120531	TIEMPO SERVICIO	120
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20120601	20121231	TIEMPO SERVICIO	210
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130101	20130228	TIEMPO SERVICIO	60
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130301	20130331	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20130301	20130331	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130401	20130430	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20130401	20130430	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130501	20130531	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130601	20130630	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20130601	20130630	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130701	20130731	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130801	20130831	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20130901	20130930	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20131001	20131031	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20131001	20131031	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20131101	20131130	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20131101	20131130	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20131201	20131231	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20131201	20131231	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140101	20140131	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140101	20140131	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140201	20140228	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140201	20140228	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140301	20140331	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140301	20140331	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140401	20140430	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140401	20140430	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140501	20140531	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140501	20140531	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140601	20140630	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140601	20140630	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140701	20140731	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140701	20140731	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140801	20140831	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140801	20140831	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20140901	20140930	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20140901	20140930	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20141001	20141031	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20141001	20141031	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20141101	20141231	TIEMPO SERVICIO	60
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20150101	20150131	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20150101	20150131	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20150201	20150228	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20150201	20150228	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20150301	20150331	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20150301	20150331	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20150401	20150430	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20150401	20150430	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20150501	20150531	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20150501	20150531	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20150601	20150630	TIEMPO SERVICIO	30

SUB 55407
19 FEB 2024

[illegible]

SUB 55407
19 FEB 2024

[illegible]

SUB 55407
19 FEB 2024

GARCIA SERAFIN	20210701	20210731	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20210801	20210831	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20210801	20210831	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20210901	20210930	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20210901	20210930	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20211001	20211031	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20211001	20211031	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20211101	20211130	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20211101	20211130	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20211201	20211231	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20211201	20211231	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220101	20220131	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220101	20220131	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220201	20220228	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220201	20220228	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220301	20220331	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220301	20220331	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220401	20220430	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220401	20220430	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220501	20220531	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220501	20220531	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220601	20220630	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220601	20220630	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220701	20220731	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220701	20220731	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220801	20220831	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220801	20220831	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20220901	20220930	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20220901	20220930	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20221001	20221031	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20221001	20221031	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20221101	20221130	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20221101	20221130	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20221201	20221231	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20221201	20221231	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230101	20230131	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230101	20230131	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230201	20230228	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230201	20230228	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230301	20230331	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230301	20230331	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230401	20230430	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230401	20230430	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230501	20230531	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230501	20230531	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230601	20230630	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230601	20230630	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230701	20230731	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230701	20230731	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230801	20230831	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230801	20230831	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20230901	20230930	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20230901	20230930	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20231001	20231031	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20231001	20231031	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20231101	20231130	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20231101	20231130	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20231201	20231231	TIEMPO SERVICIO	30
GARCIA SERAFIN	20231201	20231231	TIEMPO SERVICIO	30
CTA DE SERVICIOS INTEGRALES	20240101	20240131	TIEMPO SERVICIO	30

Que una vez revisada la Historia Laboral se evidencian los siguientes tiempos cotizados a cajas diferentes a Colpensiones:

SUB 55407
19 FEB 2024

ENTIDAD LABORO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ADMINISTRADORA	DIAS TOTALES
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	21/05/1985	30/07/1990	DEPARTAMENTO DE HUILA	1870
MUNICIPIO DE COLOMBIA	1/08/1990	31/10/1994	MUNICIPIO DE COLOMBIA	1530

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 12,554 días laborados, correspondientes a 1,793 semanas.

Que nació el 4 de noviembre de 1961 y actualmente cuenta con 62 años de edad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003, los requisitos para obtener la pensión de vejez, son los siguientes: haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre. A partir del 1 de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

A partir del 1 de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará, así:

AÑO	SEMANAS	EDAD HOMBRE	EDAD MUJER
2005	1050	60	55
2006	1075	60	55
2007	1100	60	55
2008	1125	60	55
2009	1150	60	55
2010	1175	60	55
2011	1200	60	55
2012	1225	60	55
2013	1250	60	55
2014	1275	62	57
2015	1300	62	57

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 21 de la ley 100 de 1993; el cual establece: "Se entiende por ingreso base para liquidar las pensiones previstas en esta ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variación del Índice de Precios al consumidor, según certificación que expida el DANE.

SUB 55407
19 FEB 2024

Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación, calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo".

Que igualmente el monto de la presente prestación, se define de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 797 de 2003, por el cual se modifica el artículo 34 de la Ley 100 de 1993, en los siguientes términos: "... A partir del 1o. de enero del año 2004 se aplicarán las siguientes reglas:

El monto mensual de la pensión correspondiente al número de semanas mínimas de cotización requeridas, será del equivalente al 65%, del ingreso base de liquidación de los afiliados. Dicho porcentaje se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$r = 65.50 - 0.50 s$, donde:

r = porcentaje del ingreso de liquidación.

s = número de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A partir del 2004, el monto mensual de la pensión de vejez será un porcentaje que oscilará entre el 65 y el 55% del ingreso base de liquidación de los afiliados, en forma decreciente en función de su nivel de ingresos calculado con base en la fórmula señalada". El 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 semanas. Adicionalmente, el 1o. de enero de 2006 se incrementarán en 25 semanas cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.

A partir del 2005, por cada cincuenta (50) semanas adicionales a las mínimas requeridas, el porcentaje se incrementará en un 1.5% del ingreso base de liquidación, llegando a un monto máximo de pensión entre el 80 y el 70.5% de dicho ingreso, en forma decreciente en función del nivel de ingresos de cotización, calculado con base en la fórmula establecida en el presente artículo. El valor total de la pensión no podrá ser superior al ochenta (80%) del ingreso base de liquidación, ni inferior a la pensión mínima."

Que para obtener el ingreso base de cotización de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1º del Decreto 1158 del 3 de junio de 1994, según el caso.

Que de conformidad con la Circular OAL 02 de 2021, que modificó las reglas de pensión de vejez de la Circular 01 de 2012, suscrita por la Oficina Asesora de Asunto Legales de esta administradora, las reglas de efectividad de la pensión son las siguientes:

Vinculación al sistema	Efectividad
Dependiente y/o Independiente	Se encuentra retirado o ha dejado de cotizar antes de cumplir requisitos para acceder a la pensión de vejez, ésta se reconocerá a partir del cumplimiento del requisito de edad.
Dependiente	Previo al cumplimiento de la edad se reconocerá desde el día siguiente de la última cotización o de la novedad de retiro.

SUB 55407
19 FEB 2024

Independiente/ Subsidiado	Régimen	Al día siguiente de la última semana efectivamente cotizada, previo cumplimiento de la edad.
Dependiente / novedad P	Independiente	Al día siguiente de la novedad P, previo el cumplimiento de la edad.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

IBL: $4,298,543 \times 77.35 = \$3,324,923$

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE.

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el (la) peticionario (a) cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión, siendo aplicada por favorabilidad el indicado en la columna "Aceptada Sistema":

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
1050 semanas de 1050 progresivas, 55 o 60 años de edad del 2003- Legal	4 de noviembre de 2023	1 de febrero de 2024	4,298,543.00	2,777,062.00	1	77.35	3,324,923.00	SI

Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS
DEPARTAMENTO DE HUILA	1870
MUNICIPIO DE COLOMBIA	1530
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	9209

El disfrute de la presente pensión será a partir de 1 de febrero de 2024

Que es importante señalar que en caso de que usted desee obtener el detalle de la liquidación de la prestación económica reconocida a través de este acto administrativo, lo podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Página WEB (www.colpensiones.gov.co) o en cualquiera de los Puntos de Atención de Colpensiones a nivel nacional. Este documento será recibido vía correo electrónico o a través de correspondencia Física según su preferencia.

Son disposiciones aplicables: Ley 100/93, Ley 797 de 2003 y C.P.A.C.A.

En mérito de lo expuesto,

SUB 55407
19 FEB 2024

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el pago de una pensión de VEJEZ a favor del (la) señor(a) **GARCIA SERAFIN**, ya identificado(a), en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 1 de febrero de 2024 = \$3,324,923

LIQUIDACION RETROACTIVO	
CONCEPTO	VALOR
Mesadas	3,324,923.00
Descuentos en Salud	332,500.00
Valor a Pagar	2,992,423.00

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 202403 que se paga el último día hábil del mismo mes en la central de pagos del banco BANCOLOMBIA de NEIVA CL 20 N 36 A 84 BUGANVILES.

ARTÍCULO TERCERO: A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la ley 100 de 1993 en EPS POR ASIGNAR.

ARTÍCULO CUARTO: Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS
DEPARTAMENTO DE HUILA	1870
MUNICIPIO DE COLOMBIA	1530
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	9209

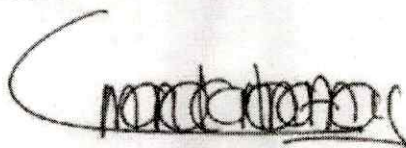
ARTÍCULO QUINTO: Remitir copia de la presente resolución a la Dirección de Contribuciones Pensionales de Egresos de la Gerencia de Financiamiento e Inversiones de Colpensiones para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: Notifíquese al (la) Señor (a) **GARCIA SERAFIN** haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

SUB 55407
19 FEB 2024



INGRID CAROLINA ARIZA CRISTANCHO
SUBDIRECTORA DE DETERMINACION III
COLPENSIONES

FRANCISCO DE JESUS SOLER CANTILLO

LIQUIDADOR
ANALISTA COLPENSIONES

COL-VEJ-03-501,1



Banco Agrario de Colombia

El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

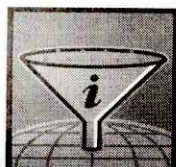
CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: GARCIA SERAFIN, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 4898828, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-396-72-03436-3, con una antigüedad de DOCE (12) año(s).

Se expide en TERUEL, a los cinco (05) días del mes de septiembre de 2025, con destino a: ALCALDIA MUNICIPAL DE TERUEL



DIRECTOR (A) OFICINA



SERAFIN GARCIA, Asesorías Administrativas, Asesoría de Apoyo a Control Interno y de Salud, Interventoría del Régimen Subsidiado en Salud; Manejo y Aplicación de Encuestas de SISBEN, y Estratificación Socio-Económica conforme a la Normatividad Vigente. Calle 22 No. 1 A – 07, Barrio Conj. Cerrado Brisas del Magdalena Teléfono 098 – 875 – 35 – 54, Celular No. 310-2707052, Neiva Huila.

INFORME No. 05 DEL CONTRATO 035 DE 2026

REPORTE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 035 DE 2026, CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTRAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TERUEL HUILA.

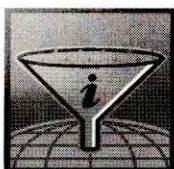
PERIODO A COBRAR	01 al 30 de Mayo de 2026	Fecha de Presentación del Informe	29 de Julio de 2026
-------------------------	---------------------------------	--	----------------------------

Número del Contrato:	035 DE 2026		
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTRAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TERUEL HUILA.		
Contratista:	SERAFIN GARCIA	Documento de Identidad	4.898.828
Contratante:	MUNICIPIO DE TERUEL - HUILA	Nit. No.	891.180.181 - 9
Póliza Garantía:	Si aplica	No Aplica	X
Número de la Póliza	Fecha de Expedición	Fecha de Aprobación	Vigencia de la Póliza
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Número Recibo pago Impuestos Municipales:	Los Impuestos son descontados en los respectivos pagos que se presenten,		
Fecha de Suscripción del Contrato.	15 de enero de 2026		
Fecha Inicio del Contrato	15 de enero de 2026		
Fecha de Inicio del OTROSI	No Aplica		
Fecha de Terminación:	14 de Julio de 2026.		
Fecha de terminación del Otrosí	No Aplica		
Forma de Pago:	El Municipio de Teruel cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.750.000). 2) Cinco (05) pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000,00). 3) Un séptimo (07) pago, comprendido entre el primero (1) al catorce (14) de Julio de 2026, por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.750.000). Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos		

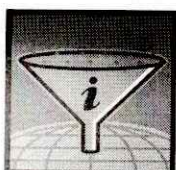


SERAFIN GARCIA, Asesorías Administrativas, Asesoría de Apoyo a Control Interno y de Salud, Interventoría del Régimen Subsidiado en Salud; Manejo y Aplicación de Encuestas de SISBEN, y Estratificación Socio-Económica conforme a la Normatividad Vigente. Calle 22 No. 1 A – 07, Barrio Conj. Cerrado Brisas del Magdalena Teléfono 098 – 875 – 35 – 54, Celular No. 310-2707052, Neiva Huila.

Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
Número del CDP	Fecha de Expedición	Valor del CDP
2026000061	13/01/2026	\$21.000.000,00
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
Número del RP	Fecha del RP	Valor del RP
2026000044	15/01/2026	\$21.000.000,00
En cumplimiento del Objeto y de las obligaciones establecidas en las cláusulas Primera, "Objeto del Contrato", y Segunda Obligaciones del contrato No. 035 de fecha 15 de enero de 2026, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 30 del mes de mayo de 2026, conforme a lo siguiente: En mi condición de Contratista de apoyo a la Gestión Administrativa, me permito manifestar que he prestado los servicios profesionales de apoyo, asesoría y acompañamiento a la Administración Municipal de Teruel – Huila, Conforme a lo siguiente:		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:		
1. Obligaciones Generales		
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	3.4 EVIDENCIAS
1 Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Durante el mes de mayo de 2026 di cumplimiento a las obligaciones derivadas del Contrato No. 035 de 2026, desarrollando las actividades contractuales en observancia de la Constitución Política de Colombia, la normatividad vigente, los principios que rigen la contratación estatal y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al ejercicio de mis funciones como contratista de apoyo a la gestión de Control Interno. En el desarrollo de las actividades encomendadas actué con fundamento en los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, economía, eficiencia, planeación, imparcialidad y buena fe, procurando que cada una de las actuaciones realizadas se ajustara al marco normativo que regula la administración pública y el Sistema de Control Interno.	N/A



		Así mismo, apliqué las políticas institucionales adoptadas por la Administración Municipal, incorporando en el desarrollo de mis actividades los lineamientos relacionados con la adecuada gestión documental, el uso eficiente y racional de los recursos públicos, la política de austeridad del gasto y las prácticas de protección ambiental, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos institución	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	En este periodo se dio cumplimiento de manera oportuna, eficiente y responsable a las obligaciones asumidas en el Contrato No. 035 de 2026, desarrollando las actividades programadas conforme al plan de trabajo y a los requerimientos formulados por la Secretaría General y de Gobierno, en su calidad de dependencia supervisora del contrato. Atendí de manera permanente las solicitudes de apoyo presentadas por los diferentes líderes y responsables de los procesos institucionales, brindando acompañamiento técnico en los asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno, la implementación de acciones de mejora, el seguimiento a los planes institucionales y el fortalecimiento de los mecanismos de autocontrol. Igualmente, proporcioné las orientaciones técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades encomendadas, procurando que cada actuación se ejecutara con criterios de oportunidad, calidad, eficiencia y cumplimiento de la normatividad aplicable, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al logro de los objetivos establecidos en el objeto contractual.	N/A
3	Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y	En cumplimiento del Contrato 035 de 2026 se desarrolló actividades acordes con el objeto del Contrato promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto, la cordialidad, la comunicación asertiva y la colaboración con los servidores públicos, contratistas y demás actores con quienes interactué en el ejercicio de mis funciones, contribuyendo al fortalecimiento	N/A



	entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	del clima organizacional de la Secretaría General y de Gobierno. Así mismo, brindé atención oportuna y respetuosa a los usuarios internos y externos que requirieron orientación o acompañamiento en asuntos relacionados con las actividades propias del Sistema de Control Interno, procurando siempre ofrecer información clara, objetiva y conforme a la normatividad vigente. En el mismo sentido realice mis obligaciones con responsabilidad, compromiso, ética profesional y sentido de pertenencia, poniendo a disposición de la Administración Municipal mis conocimientos, experiencia y capacidades técnicas para apoyar el cumplimiento de las metas institucionales, fortalecer los procesos de gestión y contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.	
4	Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	Para el mes de mayo de 2026, el contratista, efectuó el pago de la planilla de seguridad social No. 8641933711, con fecha 02 de julio de 2026, mediante la cual realizó el aporte correspondiente al mes de mayo de 2026, dando cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad social. Así mismo, el contratista manifiesta que, en calidad de contratista pensionado, no se realizan aportes al sistema de pensiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 100 de 1993. Como soporte, se adjunta copia del acto administrativo mediante el cual se reconoce la pensión de vejez, disponible en la carpeta denominada: "Soporte Acto Administrativo de Asignación de Pensión de Vejez".	Obligación 1.4 Pago a la SSS de mayo 2026. Parte Obligación 1.4 Soporte Adjudicación Pensión
5	Radical sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario	Durante el mes de mayo de 2026, se presentó la cuenta de cobro de manera extemporánea. De igual manera, presenté el informe de actividades correspondiente al período ejecutado, acompañado de los documentos y soportes exigidos para el trámite de pago, atendiendo los requisitos establecidos por la Administración Municipal y las directrices impartidas por el supervisor del contrato para la	N/A



		verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	
6	Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento a la obligación de registrar y mantener actualizada mi hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, realizando la inscripción y actualización de la información personal, académica, laboral y contractual dentro del término establecido en el contrato. Así mismo, mantuve actualizada la información registrada en la plataforma, en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, garantizando la veracidad, integridad y disponibilidad de los datos requeridos para el ejercicio de las funciones de seguimiento y control por parte de la Administración Municipal y de los organismos competentes. La información se puede consultar en el siguiente Link. https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/informacionPersonal.xhtml?recursold=HojaDeVidaSubMenu#no-back-button.	N/A
7	En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	Durante el mes de mayo de 2026 no fui designado como integrante de comités evaluadores ni como apoyo en procesos de selección de contratistas adelantados por la Administración Municipal; en consecuencia, no se configuró el supuesto para el ejercicio de esta obligación contractual durante el período informado. No obstante, manifiesto que si estuve disposición para asumir dicha responsabilidad cuando sea requerida por la entidad, dando cumplimiento a las funciones asignadas con observancia de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, los principios de transparencia, objetividad y responsabilidad, así como los cronogramas establecidos para cada proceso de selección.	N/A
8	En caso de designarse como apoyo a la supervisión de	Durante el mes de mayo de 2026 no fui designado como apoyo a la supervisión de	N/A



	contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	contratos por parte de la Administración Municipal; en consecuencia, no se configuró el supuesto que hiciera exigible el desarrollo de esta obligación contractual durante el período informado. No obstante, manifiesto que si mantuve disposición para asumir dicha función cuando sea formalmente asignada, ejerciendo las actividades de apoyo a la supervisión con observancia de la normatividad vigente, los principios de la contratación estatal, las obligaciones establecidas en cada contrato y las directrices impartidas por el supervisor designado, contribuyendo al adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual.	
9	Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	Durante el mes de mayo de 2026 di cumplimiento a la presente obligación mediante la elaboración, consolidación y presentación del informe mensual de actividades, acompañado de los respectivos soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales, efectuando su cargué y remisión a través de la plataforma SECOP II para la revisión y validación por parte del supervisor del Contrato No. 035 de 2026. Para el cumplimiento de esta obligación desarrollé las siguientes actividades: • Elaboré y consolidé el informe mensual de actividades correspondiente al período ejecutado, describiendo las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos en cumplimiento del objeto contractual. • Organicé, revisé y verifiqué los documentos soporte que respaldan las actividades ejecutadas, garantizando la integridad, coherencia y correspondencia de la información presentada. • Realicé el cargue del informe y de los soportes en la plataforma SECOP II, atendiendo los lineamientos establecidos por la entidad para la	Soportes Consolidados en la Carpeta: Soportes del Informe del periodo de mayo de 2026.



		gestión documental y el seguimiento contractual. Presenté el informe al supervisor del contrato para su revisión, verificación y trámite correspondiente, atendiendo oportunamente las observaciones o requerimientos que pudieran derivarse del proceso de supervisión.	
10	Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	Las actividades desarrolladas durante el Durante el mes de mayo de 2026 presté los servicios contratados de manera eficaz, oportuna y responsable, ejecutando las actividades previstas en el objeto del Contrato No. 035 de 2026 conforme al plan de trabajo y a las necesidades de la Administración Municipal, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos. En el desarrollo de las actividades asignadas hice uso adecuado de los recursos físicos, tecnológicos y de la información suministrados por la entidad, procurando su utilización eficiente y conforme a las políticas institucionales. De igual manera, atendí de forma oportuna los requerimientos, orientaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, suministrando la información, los documentos y el apoyo técnico requerido para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual y el cumplimiento de los objetivos establecidos.	N/A
11	Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	Durante el mes de mayo de 2026 se dio cumplimiento a la presente obligación, garantizando el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos puestos a mi disposición por la Administración Municipal para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato No. 035 de 2026. Hice uso responsable de los recursos físicos, tecnológicos y documentales asignados, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las actividades contractuales y observando las políticas institucionales relacionadas con la administración de bienes, la gestión documental, la seguridad de la información y la	N/A



		conservación de los documentos bajo mi responsabilidad. Igualmente, adopté las medidas necesarias para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y de los documentos utilizados durante la ejecución del contrato, evitando su deterioro, pérdida, uso indebido o acceso no autorizado, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Administración Municipal.	
12	Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	Durante el mes de mayo de 2026 se dio cumplimiento a la presente obligación, garantizando el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos puestos a mi disposición por la Administración Municipal para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato No. 035 de 2026. Hice uso responsable de los recursos físicos, tecnológicos y documentales asignados, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las actividades contractuales y observando las políticas institucionales relacionadas con la administración de bienes, la gestión documental, la seguridad de la información y la conservación de los documentos bajo mi responsabilidad. Igualmente, adopté las medidas necesarias para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y de los documentos utilizados durante la ejecución del contrato, evitando su deterioro, pérdida, uso indebido o acceso no autorizado, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Administración Municipal. Cómputo y de los demás elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato No. 035 de 2026. Los equipos y herramientas, utilizados, son de mi propiedad, y estos estuvieron disponibles y en adecuado estado de funcionamiento, lo que me permitió el desarrollo oportuno de las actividades asignadas, la elaboración de informes, el procesamiento de información, el	



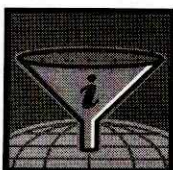
		manejo de los aplicativos institucionales y el cumplimiento de los requerimientos formulados por la Administración Municipal y el supervisor del contrato. Lo anterior garantizó la continuidad en la ejecución de las obligaciones contractuales, contribuyendo al cumplimiento eficiente y oportuno del objeto del contrato.	
13	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	El Contratista garantiza el cumplimiento de lo dispuesto por la DIAN, aplicando la obligación de facturación electrónica, en razón a la responsabilidad tributaria 01 – IVA y a la actividad económica registrada bajo el código CIIU 7020. En consecuencia, las cuentas de cobro derivadas del presente contrato son soportadas mediante la expedición de factura electrónica, conforme a los lineamientos establecidos en las Resoluciones No. 000042 y 000094 de 2020.	N/A
14	Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.	El Contratista informa que, durante el período informado, garantizo el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP), conforme a los factores de riesgo asociados a las actividades desarrolladas, en concordancia con la política institucional de seguridad y salud en el trabajo	N/A
15	Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	Durante el mes de mayo de 2026 di cumplimiento a las demás obligaciones inherentes, complementarias y análogas al objeto del Contrato No. 035 de 2026, desarrollando las actividades que, por su naturaleza, resultaron necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y el logro de los objetivos institucionales. En este mismo sentido, atendí de manera oportuna los requerimientos, solicitudes y actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual que fueron impartidos por el supervisor del contrato y por la Secretaría General y de Gobierno, brindando el acompañamiento técnico requerido y orientando las actuaciones conforme a la normatividad vigente, las directrices	N/A



		institucionales y los principios que rigen la función administrativa. Las actividades desarrolladas se ejecutaron con criterios de responsabilidad, eficiencia, oportunidad y calidad, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.													
2. Obligaciones Específicas															
1	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en las actualizaciones o modificaciones que requiera el Plan Anual de Auditoría y en su ejecución.	Durante el período correspondiente al mes de mayo de 2026, realice seguimiento al Plan Anual de Auditoría previamente elaborado, socializado y publicado en la página web institucional en el mes de enero de 2026. Como resultado, se continuo con los respectivos seguimientos evidenciando que no se identificaron necesidades de ajuste, modificación o actualización del plan, manteniéndose vigente en los términos inicialmente aprobados. En consecuencia, las actividades ejecutadas se han desarrollado conforme a la programación establecida, garantizando la continuidad en su ejecución. En el marco de las acciones programadas para el mes de mayo, el contratista verificó el cumplimiento de las siguientes actividades: Se cierra informe de auditoría de cumplimiento, sobre los reportes de Ley a los entes de Control evidenciando lo siguiente: <table><tr><th colspan="3">HALLAZGOS</th></tr><tr><th>Nº</th><th>Hallazgo</th><th>Recomendación</th></tr><tr><td>1</td><td>Se evidenciaron reportes extemporáneos en algunas categorías del Sistema CHIP, específicamente en determinados periodos del CONPES Primera Infancia, lo que refleja debilidades en el control de oportunidad de la información.</td><td>Implementar una matriz institucional de control de vencimientos que permita monitorear fechas límite y responsables, con alertas preventivas antes del cierre del plazo.</td></tr><tr><td>2</td><td>Se identificó la existencia de categorías sin reporte en el sistema SIRECI (ej. formatos con periodicidad mensual o semestral no cargados en los últimos</td><td>Realizar diagnóstico normativo de cada formato para verificar su obligatoriedad vigente y establecer un plan de</td></tr></table>	HALLAZGOS			Nº	Hallazgo	Recomendación	1	Se evidenciaron reportes extemporáneos en algunas categorías del Sistema CHIP, específicamente en determinados periodos del CONPES Primera Infancia, lo que refleja debilidades en el control de oportunidad de la información.	Implementar una matriz institucional de control de vencimientos que permita monitorear fechas límite y responsables, con alertas preventivas antes del cierre del plazo.	2	Se identificó la existencia de categorías sin reporte en el sistema SIRECI (ej. formatos con periodicidad mensual o semestral no cargados en los últimos	Realizar diagnóstico normativo de cada formato para verificar su obligatoriedad vigente y establecer un plan de	Ver carpeta de soportes: Obligacion 2.1
HALLAZGOS															
Nº	Hallazgo	Recomendación													
1	Se evidenciaron reportes extemporáneos en algunas categorías del Sistema CHIP, específicamente en determinados periodos del CONPES Primera Infancia, lo que refleja debilidades en el control de oportunidad de la información.	Implementar una matriz institucional de control de vencimientos que permita monitorear fechas límite y responsables, con alertas preventivas antes del cierre del plazo.													
2	Se identificó la existencia de categorías sin reporte en el sistema SIRECI (ej. formatos con periodicidad mensual o semestral no cargados en los últimos	Realizar diagnóstico normativo de cada formato para verificar su obligatoriedad vigente y establecer un plan de													



		periodos), generando incumplimiento en la obligación de rendición continua.	regularización con cronograma definido.	
		3 No se evidencia un procedimiento formal documentado que consolide el seguimiento integral de los reportes ante CHIP, SIRECI y SIA Contralorías en un solo instrumento de control.	Diseñar e implementar un procedimiento interno estandarizado para la gestión y seguimiento de reportes a entes de control, incluyendo responsables y puntos de verificación.	
		4 Se identifican archivos duplicados en algunos anexos cargados en plataformas de rendición, lo que puede generar riesgos de inconsistencia documental.	Establecer control previo de calidad documental antes del cargue, evitando duplicidades y garantizando coherencia en la información remitida.	
		5 Se presenta ausencia histórica de reporte en algunos formatos específicos del SIRECI, lo cual podría generar observaciones por parte del ente de control.	Solicitar revisión técnica a la Contraloría General de la República sobre la obligatoriedad actual de dichos formatos y, de ser procedente, proceder a su actualización inmediata.	
		6 Aunque la mayoría de los reportes fueron aceptados por los sistemas, no se cuenta con un informe consolidado anual de cumplimiento que integre el estado general de todas las plataformas.	Elaborar un informe anual de cumplimiento de obligaciones de reporte ante entes de control, que sirva como herramienta preventiva y de seguimiento institucional.	
		7 Se evidenció que el reporte correspondiente a la categoría CGR Personal y Costos, con periodicidad anual (enero a diciembre de 2025), no fue cargado en el Sistema CHIP y, a la fecha de la verificación, continúa pendiente de reporte, configurándose una omisión en la obligación de información ante la Contaduría General de la Nación.	Verificar la obligatoriedad vigente de la categoría y, de ser procedente, realizar el cargue inmediato del reporte, así como establecer controles preventivos que garanticen el cumplimiento oportuno de esta obligación en futuras vigencias.	
2	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en la elaboración del informe semestral de control interno.	Durante el periodo correspondiente al mes de mayo de 2026, se brindó acompañamiento y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en aspectos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, orientando a los servidores públicos sobre la aplicación de procedimientos, controles y lineamientos institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión. De igual manera, se procedió a elaborar informe de seguimiento de la austeridad del Gastos, en el cual se concluyó que: 1. CONCLUSION. a) El análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales de las vigencias 2023, 2024 y 2025 evidencia un crecimiento progresivo del presupuesto y de la ejecución del gasto del		Ver Carpeta: Oblicacion 2.2



		Municipio de Teruel, acompañado de niveles de ejecución superiores al 90 %, lo que refleja una adecuada capacidad de gestión y ejecución de los recursos públicos. b) Los gastos de funcionamiento presentaron una tendencia creciente durante el período evaluado; sin embargo, dicho comportamiento resulta coherente con el incremento del presupuesto municipal y con las necesidades operativas de la Administración, sin evidenciar incrementos atípicos que permitan inferir un manejo ineficiente de los recursos. c) En los gastos de personal se observaron variaciones acordes con los incrementos salariales, el reconocimiento de prestaciones sociales y los aportes al Sistema General de Seguridad Social, sin que se evidencien comportamientos desproporcionados que afecten los principios de austeridad, economía y responsabilidad fiscal. d) La adquisición de bienes y servicios registró un incremento entre las vigencias evaluadas, aunque con una desaceleración en su ritmo de crecimiento entre 2024 y 2025, lo cual evidencia un comportamiento más moderado de este componente del gasto. La ejecución presupuestal alcanzó niveles superiores al 92 % en todas las vigencias, reflejando una adecuada utilización de las apropiaciones disponibles. e) Las transferencias de ley presentaron variaciones entre las vigencias analizadas, propias de la naturaleza de este tipo de gasto y de las apropiaciones presupuestales autorizadas, sin que se evidencien situaciones que permitan concluir un uso inadecuado de los recursos o incumplimiento de las obligaciones legales. f) De manera general, la información presupuestal analizada no evidencia situaciones que permitan concluir la existencia de incumplimientos a los principios de austeridad del gasto. No obstante, es conveniente que la Administración Municipal continúe fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, con el fin de garantizar el uso eficiente, transparente y racional de los recursos públicos.	
--	--	--	--



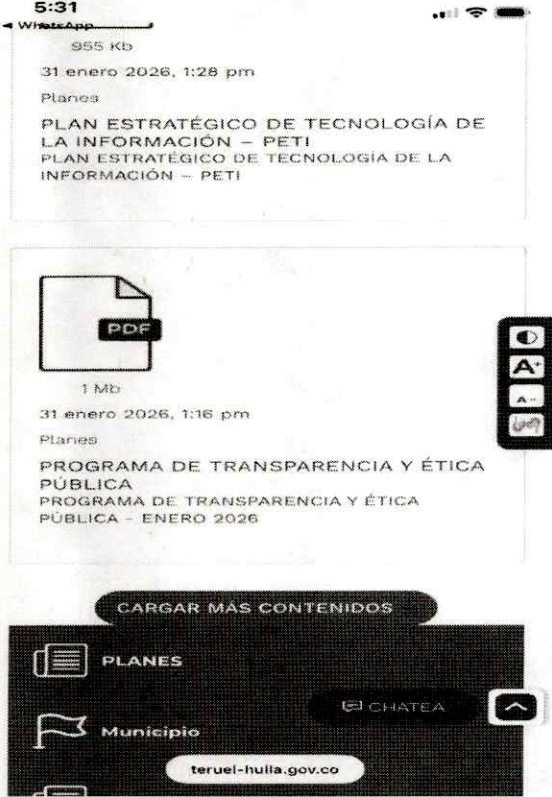
		g) La Oficina de Control Interno considera que el comportamiento de la ejecución presupuestal durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 es consistente con las necesidades de funcionamiento y el cumplimiento de las competencias institucionales del Municipio, recomendando mantener las acciones orientadas a la optimización del gasto y al fortalecimiento de la gestión financiera, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad fiscal. 2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA Como resultado del análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025 del Municipio de Teruel (Huila), no se configuraron hallazgos administrativos, toda vez que la información evaluada no evidencia incumplimientos a la normatividad presupuestal, a las disposiciones sobre austeridad del gasto o situaciones que permitan establecer desviaciones en la administración de los recursos públicos. Las variaciones identificadas en los diferentes componentes del gasto corresponden al comportamiento normal de la ejecución presupuestal y, de acuerdo con la información analizada, no constituyen evidencia suficiente para determinar presuntas irregularidades. No obstante, la Oficina de Control Interno recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, especialmente sobre los gastos de funcionamiento, con el fin de mantener la observancia de los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal	
3	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en la elaboración del informe cuatrimestral al seguimiento	Durante el mes de mayo de 2026 se brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en actividades preparatorias relacionadas con el seguimiento a las políticas de transparencia,	Ver Carpeta Obligacion 2.3

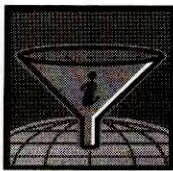


del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	integridad y lucha contra la corrupción, verificando el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes aplicables a la entidad territorial. En desarrollo de esta actividad, se constató que el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), instrumento que sustituyó al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con la normatividad vigente, se encuentra debidamente elaborado y publicado en el portal web oficial del Municipio de Teruel, garantizando el principio de publicidad y el acceso a la información por parte de la ciudadanía. La publicación puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.teruel-huila.gov.co/planes/programa-de-transparencia-y-etica-publica-411212 Así mismo, de acuerdo con la información suministrada por los líderes de la política de la Secretaría de Planeación, se verificó que el primer seguimiento cuatrimestral al Programa de Transparencia y Ética Pública fue programado para el mes de agosto de 2026, conforme al cronograma institucional establecido para la vigencia. En consecuencia, durante el período informado las actividades se orientaron a la verificación del estado de implementación y publicación del instrumento institucional, quedando pendiente la elaboración del informe de seguimiento una vez se cumpla el período definido en el cronograma de evaluación.	
---	---	--

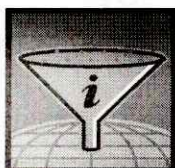


SERAFIN GARCIA, Asesorías Administrativas, Asesoría de Apoyo a Control Interno y de Salud, Interventoría del Régimen Subsidiado en Salud; Manejo y Aplicación de Encuestas de SISBEN, y Estratificación Socio-Económica conforme a la Normatividad Vigente. Calle 22 No. 1 A – 07, Barrio Conj. Cerrado Brisas del Magdalena Teléfono 098 – 875 – 35 – 54, Celular No. 310-2707052, Neiva Huila.

		 https://www.teruel-huila.gov.co/planes/programa-de-transparencia-y-etica-publica-411212	
4	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en la elaboración del informe trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	Durante el mes de mayo se realizó informe de austeridad del gasto efectuando un análisis comparativo sobre el comportamiento en la ejecución de gastos de las vigencias de 2023, 2024 y 2026. Sobre este análisis, se concluyó, que no fueron identificado hallazgos, y se dejara algunas recomendaciones, como fueron: RECOMENDACIONES DEJADAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO, Como resultado del análisis realizado a la ejecución presupuestal de gastos de las vigencias 2023, 2024 y 2025, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión financiera y al cumplimiento de los principios de austeridad del gasto:	Ver Carpeta Obligacion 2.5

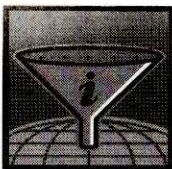


	- a- Continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación y programación presupuestal, garantizando que la ejecución del gasto responda a las necesidades institucionales y a las metas establecidas en los instrumentos de planeación del Municipio. - b- Mantener el seguimiento periódico al comportamiento de los gastos de funcionamiento, especialmente en los rubros de gastos de personal y adquisición de bienes y servicios, con el fin de identificar oportunamente variaciones significativas y adoptar las medidas de control que resulten necesarias. - c- Fortalecer la programación anual de adquisiciones y la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, promoviendo procesos de contratación oportunos, eficientes y ajustados a los principios de economía, transparencia y responsabilidad fiscal. - d- Continuar implementando estrategias de racionalización del gasto que permitan optimizar el uso de los recursos públicos, sin afectar la prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal. - e- Fortalecer el seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la elaboración periódica de indicadores financieros y de gestión que faciliten la toma de decisiones y el monitoreo del comportamiento del gasto. - f- Mantener los controles internos asociados a la ejecución presupuestal y al seguimiento de las obligaciones legales, garantizando el cumplimiento de las disposiciones que regulan la administración de los recursos públicos y la sostenibilidad financiera del Municipio. Continuar promoviendo una cultura institucional orientada al uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, en	
--	---	--



SERAFIN GARCIA, Asesorías Administrativas, Asesoría de Apoyo a Control Interno y de Salud, Interventoría del Régimen Subsidiado en Salud; Manejo y Aplicación de Encuestas de SISBEN, y Estratificación Socio-Económica conforme a la Normatividad Vigente. Calle 22 No. 1 A – 07, Barrio Conj. Cerrado Brisas del Magdalena Teléfono 098 – 875 – 35 – 54, Celular No. 310-2707052, Neiva Huila.

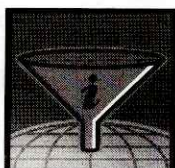
		concordancia con los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal.	
5	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en el seguimiento semestral al cumplimiento en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.	Durante el mes de mayo de 2026 se brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en actividades relacionadas con la gestión del talento humano y el cumplimiento de obligaciones institucionales asociadas al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. En desarrollo de esta obligación, se acompañó a la Secretaría General y de Gobierno en el diligenciamiento de la encuesta promovida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, relacionada con la prevención y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos efectuados por dicha entidad. Así mismo, se apoyó la consolidación y diligenciamiento del diagnóstico de talento humano, instrumento elaborado por los responsables del proceso, mediante la revisión de la información requerida y el acompañamiento en su registro, fortaleciendo el seguimiento a la gestión del talento humano y la generación de insumos para la toma de decisiones institucionales. Las actividades desarrolladas constituyen acciones de apoyo al proceso de administración del talento humano y de preparación para el seguimiento periódico de la información reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, conforme a las responsabilidades asignadas a la entidad.	Ver Carpeta Obligación 2.5
6	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en el seguimiento y consolidación del avance a los planes de mejoramiento vigentes suscritos con los entes de control, de acuerdo a la información suministrada por las dependencias responsables del hallazgo.	Durante el mes de mayo de 2026 no fue posible desarrollar el seguimiento correspondiente a esta obligación, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la programación institucional establecida por los líderes de las políticas de la Secretaría de Planeación, la ejecución de los seguimientos fue reprogramada para el mes de agosto de 2026, debido al alto volumen de informes institucionales y requerimientos	N/A



		administrativos que debían atenderse durante el período. No obstante, se realizó la verificación de dicha programación con los responsables del proceso, evidenciando que el seguimiento será desarrollado dentro del cronograma definido por la Administración Municipal, una vez se cuente con la información necesaria para su evaluación. En consecuencia, esta actividad queda pendiente de ejecución para el período establecido por la Secretaría de Planeación, conforme a la programación institucional vigente.	
7	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en el cargue de la información al FURAG de la información correspondiente a Control Interno.	El apoyo para el cargue de la información correspondiente al Sistema de Información para la Gestión Institucional – FURAG, en lo relacionado con el componente de Control Interno, fue desarrollado durante el mes de abril de 2026, período en el cual se efectuó la socialización, recopilación, validación y cargue de la información requerida en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública. Al cierre del mes de mayo de 2026 no se registraron nuevas actividades relacionadas con esta obligación, toda vez que la entidad se encontraba a la espera de la publicación y validación de los resultados del FURAG por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de realizar posteriormente su análisis y socialización con los líderes de las políticas institucionales, como insumo para la formulación de acciones de mejora.	N/A
8	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en la elaboración del informe semestral de control interno.	Durante el mes de mayo de 2026 no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con la elaboración del Informe Anual de Control Interno, en razón a que su preparación se encuentra sujeta al cronograma institucional y a la consolidación de la información que generan las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dicho informe fue consolidado y reportado en el	Ver Carpeta: Oblicacion 2.8

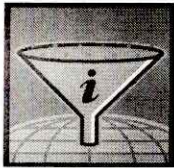


		mes de febrero de 2026, sobre la vigencia inmediatamente anterior. No obstante, se mantuvo el acompañamiento permanente a las dependencias en la aplicación de los lineamientos del Sistema de Control Interno y en la orientación sobre procedimientos administrativos, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y asegurar que la información requerida para la elaboración del informe anual se genere de manera oportuna, confiable y conforme a las disposiciones legales e institucionales. De igual forma se apoyo a la secretaria de gobierno con la respuesta a diferentes PQRDS que me fueron asignadas, y apoyos en temas consultados. <table><tr><td>III CASO CARLOS JULIO GALINDO</td><td>14/05/2026 8:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>III CASO COMISARIA - DENUNIA PROCURADURIA</td><td>20/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>III CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026</td><td>19/05/2026 3:49 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>III COMUNICACION A FONPET</td><td>10/06/2026 11:01 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>III RESPUESTA A LA CONTRALORIA</td><td>8/05/2026 6:18 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>III SOLICITUD A COLPENSIONES 2026</td><td>28/05/2026 12:39 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table> Oficios Redactados. <table><tr><td>8 CIRCULAR D16 DE 27 MAYO 2026.pdf</td><td>30/05/2026 12:30 p.m.</td><td>Documento Adobe...</td><td>1.157 KB</td></tr><tr><td>8 DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 130 2026 CONTROL INTERNO.docx</td><td>2/05/2026 11:19 a.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>9.655 KB</td></tr><tr><td>8 INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx</td><td>13/05/2026 10:51 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>11.392 KB</td></tr><tr><td>8 OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx</td><td>28/05/2026 12:03 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>5.647 KB</td></tr><tr><td>8 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx</td><td>21/05/2026 3:50 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>0.658 KB</td></tr><tr><td>8 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx</td><td>12/05/2026 8:31 p.m.</td><td>Documento de ML...</td><td>9.649 KB</td></tr><tr><td>8 Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf</td><td>12/05/2026 6:52 p.m.</td><td>Documento Adobe...</td><td>105 KB</td></tr></table>	III CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos	III CASO COMISARIA - DENUNIA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos	III CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:49 p.m.	Carpeta de archivos	III COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos	III RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos	III SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos	8 CIRCULAR D16 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adobe...	1.157 KB	8 DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 130 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:19 a.m.	Documento de ML...	9.655 KB	8 INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de ML...	11.392 KB	8 OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	28/05/2026 12:03 p.m.	Documento de ML...	5.647 KB	8 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de ML...	0.658 KB	8 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de ML...	9.649 KB	8 Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 6:52 p.m.	Documento Adobe...	105 KB	
III CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos																																															
III CASO COMISARIA - DENUNIA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos																																															
III CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:49 p.m.	Carpeta de archivos																																															
III COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos																																															
III RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos																																															
III SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																																															
8 CIRCULAR D16 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Adobe...	1.157 KB																																														
8 DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 130 2026 CONTROL INTERNO.docx	2/05/2026 11:19 a.m.	Documento de ML...	9.655 KB																																														
8 INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 10:51 p.m.	Documento de ML...	11.392 KB																																														
8 OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	28/05/2026 12:03 p.m.	Documento de ML...	5.647 KB																																														
8 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de ML...	0.658 KB																																														
8 RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 8:31 p.m.	Documento de ML...	9.649 KB																																														
8 Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 6:52 p.m.	Documento Adobe...	105 KB																																														
9	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en la elaboración del informe anual de Control Interno Contable.	Durante el período evaluado el contratista brindó acompañamiento y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en aspectos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, orientando a los servidores públicos sobre la aplicación de procedimientos, controles y lineamientos institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión. Pero durante este periodo, se apoyo a la secretaria de gobierno, en la solución a las	Ver Carpeta: Oblicacion 2.8																																														



SERAFIN GARCIA, Asesorías Administrativas, Asesoría de Apoyo a Control Interno y de Salud, Interventoría del Régimen Subsidiado en Salud; Manejo y Aplicación de Encuestas de SISBEN, y Estratificación Socio-Económica conforme a la Normatividad Vigente. Calle 22 No. 1 A – 07, Barrio Conj. Cerrado Brisas del Magdalena Teléfono 098 – 875 – 35 – 54, Celular No. 310-2707052, Neiva Huila.

		diferentes PQRDS que fueron asignados y redacción de oficio y documentos que me fueron solicitados. <table><tr><td>CASO CARLOS JULIO GALINDO</td><td>14/05/2026 8:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>CASO COMISARIA - DENUNCIA PROCURADURIA</td><td>20/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026</td><td>19/05/2026 3:43 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>COMUNICACION A FONPET</td><td>10/05/2026 11:01 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>RESPUESTA A LA CONTRALORIA</td><td>9/05/2026 6:16 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>SOLICITUD A COLPENSIONES 2026</td><td>28/05/2026 12:39 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table> Oficios Redactados. <table><tr><td>CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf</td><td>30/05/2026 12:30 p.m.</td><td>Documento Auto...</td><td>1.157 KB</td></tr><tr><td>DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx</td><td>26/05/2026 11:39 a.m.</td><td>Documento de M...</td><td>9.695 KB</td></tr><tr><td>INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx</td><td>13/05/2026 19:51 p.m.</td><td>Documento de M...</td><td>11.352 KB</td></tr><tr><td>OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx</td><td>29/05/2026 12:05 p.m.</td><td>Documento de M...</td><td>9.647 KB</td></tr><tr><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx</td><td>21/05/2026 3:50 p.m.</td><td>Documento de M...</td><td>9.658 KB</td></tr><tr><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx</td><td>12/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Documento de M...</td><td>9.648 KB</td></tr><tr><td>Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf</td><td>12/05/2026 8:52 p.m.</td><td>Documento Auto...</td><td>105 KB</td></tr></table>	CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos	CASO COMISARIA - DENUNCIA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos	CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos	COMUNICACION A FONPET	10/05/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos	RESPUESTA A LA CONTRALORIA	9/05/2026 6:16 p.m.	Carpeta de archivos	SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos	CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Auto...	1.157 KB	DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	26/05/2026 11:39 a.m.	Documento de M...	9.695 KB	INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 19:51 p.m.	Documento de M...	11.352 KB	OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de M...	9.647 KB	RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de M...	9.658 KB	RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 6:31 p.m.	Documento de M...	9.648 KB	Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Auto...	105 KB	
CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos																																															
CASO COMISARIA - DENUNCIA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos																																															
CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos																																															
COMUNICACION A FONPET	10/05/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos																																															
RESPUESTA A LA CONTRALORIA	9/05/2026 6:16 p.m.	Carpeta de archivos																																															
SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																																															
CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf	30/05/2026 12:30 p.m.	Documento Auto...	1.157 KB																																														
DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx	26/05/2026 11:39 a.m.	Documento de M...	9.695 KB																																														
INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx	13/05/2026 19:51 p.m.	Documento de M...	11.352 KB																																														
OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx	29/05/2026 12:05 p.m.	Documento de M...	9.647 KB																																														
RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx	21/05/2026 3:50 p.m.	Documento de M...	9.658 KB																																														
RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx	12/05/2026 6:31 p.m.	Documento de M...	9.648 KB																																														
Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf	12/05/2026 8:52 p.m.	Documento Auto...	105 KB																																														
10	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en la elaboración del informe anual de derechos de autor.	La obligación relacionada con el apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en la elaboración y presentación del Informe Anual de Derechos de Autor fue cumplida durante el mes de marzo de 2026, brindando el acompañamiento requerido para la consolidación, verificación y cargue de la información en la plataforma dispuesta por la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA, dentro del término establecido para su presentación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el plazo máximo para el reporte correspondiente a la vigencia 2025 vencía el 14 de marzo de 2026, razón por la cual durante el mes de mayo no fue necesario desarrollar actividades adicionales relacionadas con esta obligación, al encontrarse el informe presentado oportunamente.	N/A																																														
11	Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en el seguimiento al trámite de las PQRS dentro de la entidad.	Durante el mes de mayo de 2026, se brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en la ejecución de auditorías y actividades de seguimiento asignadas por el supervisor, en el marco de las funciones de evaluación y control institucional.	Ver Carpeta: Obligación 2.8																																														



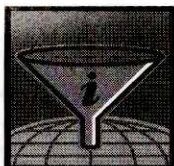
En desarrollo de esta obligación, se apoyó la realización de auditoría de seguimiento al cumplimiento en el reporte de información relacionada con los procesos de rendición de cuentas ante los entes de control correspondientes a la vigencia fiscal 2025. Asimismo, se efectuó seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025 y a la elaboración del informe relacionado con Derechos de Autor – Software Legal, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Durante el mes de mayo de 2026 se brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes (PQRDS) radicadas en la entidad, verificando su asignación, estado de trámite y el cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente para su atención.

III CASO CARLOS ALJO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos
III CASO COMISARIA - DENUNCIA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos
III CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos
III COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 u.m.	Carpeta de archivos
III RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos
III SOLICITUD A COLPENSIONES 2026	28/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos

Así mismo, se prestó acompañamiento en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a las PQRDS y a los derechos de petición asignados, garantizando que las contestaciones se elaboraran conforme a los principios de oportunidad, legalidad, eficacia y transparencia administrativa.

Como parte de esta actividad, se elaboraron los oficios, respuestas y demás documentos administrativos requeridos por la Secretaría General y de Gobierno para atender los diferentes requerimientos presentados por los ciudadanos y por otras entidades, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y al adecuado trámite de las solicitudes recibidas.

Oficios Redactados.



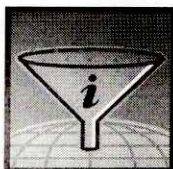
		CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf 30/05/2026 12:30 p.m. Documento Adm... 1.157 KB DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx 1/05/2026 11:39 a.m. Documento de ML... 9.655 KB INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx 11/05/2026 10:51 p.m. Documento de ML... 11.352 KB OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx 29/05/2026 12:01 p.m. Documento de ML... 9.647 KB RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx 21/05/2026 3:50 p.m. Documento de ML... 9.658 KB RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE EUVER LADINO.docx 12/05/2026 8:31 p.m. Documento de ML... 9.689 KB Soporte envío proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf 12/05/2026 8:52 p.m. Documento Adm... 105 KB Los informes y actuaciones desarrolladas fueron cargados y publicados en la página web institucional del municipio, en el componente de Control Interno – Informes de Control, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.	
12	Realizar las auditorías regulares y especiales asignadas por el supervisor.	Durante el mes de mayo de 2026 no fueron asignadas por el supervisor del contrato auditorías regulares ni auditorías especiales para su ejecución, razón por la cual no fue posible desarrollar actividades relacionadas con esta obligación durante el período evaluado. No obstante, en desarrollo de las funciones de apoyo al Sistema de Control Interno, se brindó acompañamiento técnico a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en la revisión y estructuración de informes de supervisión contractual, orientando a los supervisores sobre el adecuado registro de las actividades ejecutadas, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la organización de los soportes documentales que respaldan la ejecución de los contratos. De igual forma, se prestó asistencia técnica en aspectos relacionados con el fortalecimiento del control interno, el seguimiento documental y la aplicación de mecanismos de autocontrol, contribuyendo a mejorar la calidad de la información y a fortalecer los procesos de supervisión y seguimiento institucional. Las actividades descritas corresponden a acciones complementarias de fortalecimiento del Sistema de Control Interno y no sustituyen la ejecución de auditorías, las cuales se	N/A



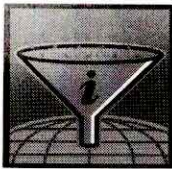
		realizarán una vez sean programadas o asignadas por el supervisor del contrato.	
13	Asesorar las sesiones de las mesas de trabajo de los grupos de visita de auditoría para fundamentar la connotación y justificación de los hallazgos y/u observaciones.	Durante el mes de mayo de 2026 no fueron programadas ni desarrolladas visitas de auditoría, actuaciones especiales o mesas de trabajo por parte de los organismos de control externo que requirieran el acompañamiento técnico para el análisis, sustentación o discusión de hallazgos, observaciones o recomendaciones, razón por la cual no fue posible ejecutar actividades específicas relacionadas con esta obligación. No obstante, el contratista brindó acompañamiento permanente a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, orientando a los responsables de los procesos en la aplicación de los lineamientos del Sistema de Control Interno, la adecuada gestión documental y la organización de los soportes administrativos, con el propósito de fortalecer la calidad de la información institucional y mantener la entidad preparada para atender oportunamente eventuales requerimientos de los organismos de vigilancia y control. De igual forma, se realizó seguimiento al estado de los compromisos derivados de actuaciones de control anteriores y se prestó asistencia técnica en la verificación de la documentación soporte de los diferentes procesos, promoviendo acciones preventivas orientadas al fortalecimiento del autocontrol, la mejora continua y el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables. En consecuencia, la asesoría a las mesas de trabajo para la fundamentación de hallazgos y observaciones se desarrollará cuando dichas actuaciones sean programadas o requeridas por los organismos de control o por el supervisor del contrato.	N/A
14	Elaborar los informes de ley solicitados por el supervisor, para ser presentados a los entes de control, entidades o autoridad correspondiente.	Durante el mes de mayo de 2026, en desarrollo de las actividades de apoyo relacionadas con la elaboración y seguimiento de los informes de ley, el contratista efectuó la verificación del estado de cumplimiento de los reportes	N/A



		institucionales a cargo de la Administración Municipal. Como resultado de dicha revisión, se evidenció que el Informe de Personal y Costos aún no había sido diligenciado ni reportado, pese a que el plazo establecido para su presentación venció el 20 de marzo de 2026. Frente a esta situación, el contratista realizó el seguimiento correspondiente e informó oportunamente a los responsables del proceso sobre la necesidad de adelantar el reporte, reiterando la importancia de cumplir con los términos establecidos por la entidad competente. En cumplimiento de esta actividad, se remitió comunicación al grupo de trabajo responsable de la información de la Alcaldía Municipal de Teruel, dejando evidencia del requerimiento efectuado para la gestión del reporte, con el propósito de promover el cumplimiento de las obligaciones institucionales y mitigar posibles riesgos derivados de la extemporaneidad en la presentación del informe. Como soporte de la gestión realizada, se anexa el pantallazo de la comunicación remitida al grupo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Teruel.	
15	Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o actividades que requiera la Secretaría General y de Gobierno.	Durante el mes de mayo de 2026 se asistió y participó activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación convocados por el señor Alcalde Municipal, la Secretaría General y de Gobierno, así como por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en cumplimiento de los requerimientos formulados por la entidad. En estos escenarios se analizaron temas relacionados con el seguimiento a la gestión institucional, el cumplimiento de los planes y compromisos establecidos, la revisión de asuntos administrativos, el avance de los procesos institucionales y la definición de acciones orientadas al fortalecimiento de la	N/A



		gestión pública y al cumplimiento de las metas institucionales. En desarrollo de dichas reuniones, el contratista brindó asesoría y acompañamiento técnico desde el componente de Control Interno, formulando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, la gestión del riesgo, el cumplimiento de la normatividad vigente, la mejora continua de los procesos y la adecuada implementación de acciones preventivas y correctivas cuando fueron requeridas. La participación permanente en estos espacios de articulación institucional permitió apoyar la toma de decisiones, fortalecer la coordinación entre las diferentes dependencias y contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno y de la gestión administrativa de la Administración Municipal.	
16	Asistir a los Consejos de Gobierno adelantados por parte del Despacho del alcalde, en caso de ser requerido.	Durante el mes de mayo de 2026, y conforme a los requerimientos efectuados por el Despacho del señor Alcalde Municipal, se asistió a los Consejos de Gobierno y demás espacios de coordinación institucional convocados por la Administración Municipal, participando activamente en el análisis y seguimiento de los asuntos prioritarios para la gestión administrativa. En el desarrollo de estas sesiones se revisó el avance de los planes, programas y proyectos institucionales, el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias, el estado de los procesos administrativos y las acciones necesarias para el fortalecimiento de la gestión pública, promoviendo la articulación entre las distintas áreas de la Administración Municipal. Durante las reuniones, el contratista brindó asesoría y acompañamiento técnico desde el componente de Control Interno, formulando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, la gestión del riesgo, el cumplimiento de la normatividad vigente y la implementación de acciones de	N/A

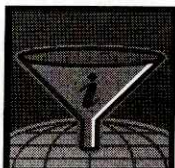


		mejora, contribuyendo al proceso de toma de decisiones y al fortalecimiento institucional. La participación en los Consejos de Gobierno permitió apoyar el seguimiento a los compromisos institucionales, fortalecer la coordinación interinstitucional y promover acciones encaminadas al mejoramiento continuo de la gestión administrativa del Municipio de Teruel.																			
17	Las demás actividades que en materia de control interno le sean afines y/o acordadas oportunamente con la administración Municipal, o que se encuentren en su propuesta, la cual hará parte integral del presente contrato.	Durante el mes de mayo de 2026 se brindó apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el seguimiento al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes (PQRDS) radicadas en la entidad, verificando su asignación, estado de trámite y el cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente para su atención. <table><tr><td>■ CASO CARLOS JULIO GALINDO</td><td>14/05/2026 8:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ CASO COMISARIA - DENUNCIA PROCURADURIA</td><td>20/05/2026 6:31 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026</td><td>19/05/2026 3:43 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ COMUNICACION A FONPET</td><td>10/06/2026 11:01 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ RESPUESTA A LA CONTRALORIA</td><td>8/05/2026 6:18 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr><tr><td>■ SOLICITUD A COUPENSIONES 2026</td><td>26/05/2026 12:39 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td></tr></table> Así mismo, se prestó acompañamiento en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a las PQRDS y a los derechos de petición asignados, garantizando que las contestaciones se elaboraran conforme a los principios de oportunidad, legalidad, eficacia y transparencia administrativa. Como parte de esta actividad, se elaboraron los oficios, respuestas y demás documentos administrativos requeridos por la Secretaría General y de Gobierno para atender los diferentes requerimientos presentados por los ciudadanos y por otras entidades, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y al adecuado trámite de las solicitudes recibidas. Oficios Redactados.	■ CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos	■ CASO COMISARIA - DENUNCIA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos	■ CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos	■ COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos	■ RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos	■ SOLICITUD A COUPENSIONES 2026	26/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos	Ver carpeta: Obligación 2.8
■ CASO CARLOS JULIO GALINDO	14/05/2026 8:35 p.m.	Carpeta de archivos																			
■ CASO COMISARIA - DENUNCIA PROCURADURIA	20/05/2026 6:31 p.m.	Carpeta de archivos																			
■ CASO INCUMPLIMIENTO REPORTE DEUDA PUBLICA ABRIL 2026	19/05/2026 3:43 p.m.	Carpeta de archivos																			
■ COMUNICACION A FONPET	10/06/2026 11:01 a.m.	Carpeta de archivos																			
■ RESPUESTA A LA CONTRALORIA	8/05/2026 6:18 p.m.	Carpeta de archivos																			
■ SOLICITUD A COUPENSIONES 2026	26/05/2026 12:39 p.m.	Carpeta de archivos																			



SERAFIN GARCIA, Asesorías Administrativas, Asesoría de Apoyo a Control Interno y de Salud, Interventoría del Régimen Subsidiado en Salud; Manejo y Aplicación de Encuestas de SISBEN, y Estratificación Socio-Económica conforme a la Normatividad Vigente. Calle 22 No. 1 A – 07, Barrio Conj. Cerrado Brisas del Magdalena Teléfono 098 – 875 – 35 – 54, Celular No. 310-2707052, Neiva Huila.

		CIRCULAR 016 DE 27 MAYO 2026.pdf 30/05/2026 12:36 p.m. Documento Adm... 1.157 KB DOCUMENTO ANALISIS IMPLEMENTACION DECRE 338 2026 CONTROL INTERNO.docx 2/05/2026 11:33 a.m. Documento de ML... 38655 KB INFORME PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.docx 13/05/2025 10:51 p.m. Documento de ML... 11.352 KB OFICIO REQUERIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA.docx 25/05/2026 12:05 p.m. Documento de ML... 9847 KB RESPUESTA DERECHO DE PETICION JHON JAIRO ORTIZ - BONO PENSIONAL.docx 21/05/2026 3:59 p.m. Documento de ML... 9029 KB RESPUESTA DERECHO DE PETICION JOSE ELVER LADINO.docx 12/05/2025 6:31 p.m. Documento de ML... 9649 KB Soporte envio proyecto de oficio para continuar con los respectivos tramites.pdf 12/05/2026 8:51 p.m. Documento Adm... 105 KB		
SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO				
4.1 Valores del Contrato				
Valor Inicial del Contrato	Adiciones	Reducciones	Valor Final del Contrato	
\$21.0000.000,00	\$0.00	\$0.00	\$21.000.000,00	
Estado Financiero del Contrato				
No. Informe	Periodo Cobrado	Valor Ejecutado por este periodo	Valor Ejecutado Acumulado	Saldo por ejecutar
1	Del 15 al 30 de enero de 2026	1.750.000,00	1.750.000,00	\$19.250.000,00
2	Mes de febrero 2026	3.500.000,00	5.250.000,00	\$15.750.000,00
3	Mes de mayo de 2026	3.500.000,00	8.750.000,00	12.250.000,00
4	Mes de Abril de 2026	3.500.000,00	12.250.000,00	8.750.000,00
5	Mes de Mayo de 2026	3.500.000,00	15.750.000,00	5.250.000,00
SALDOS POR EJECUTAR DEL PRESENTE CONTRATO				\$5.250.000,00
Sistema de seguridad social salud, pensión, y riesgos laborales de acuerdo a lo establecido en la ley 100 de 1993, ley 190de 1995, ley 789 de 2003, y 510 de 2003.				
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, Y RIESGOS LABORALES)				
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el reporte	Valor Pagado	
SALUD	8641933711	Mayo de 2026	281.500	
PENSIÓN			NO APLICA, SOY PENSIONADO	
ARL			11.900	
TOTAL, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERIODO COBRADO			\$293.400	
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, Y RIESGOS LABORALES)				
SIN OBSERVACIONES: Se aclara que como contratista, no pago seguridad social para pension, en razon a que estoy pensionado, (Articulo 17 de la Ley 100 de 1993).				
Adjunto al presente Informe copia de la Resolucion con la cual fue pensionado. Ver Carpeta: Soporte Acto Adminsitrativo de Asignacion de Pension de Vejez				



SERAFIN GARCIA, Asesorías Administrativas, Asesoría de Apoyo a Control Interno y de Salud, Interventoría del Régimen Subsidiado en Salud; Manejo y Aplicación de Encuestas de SISBEN, y Estratificación Socio-Económica conforme a la Normatividad Vigente. Calle 22 No. 1 A – 07, Barrio Conj. Cerrado Brisas del Magdalena Teléfono 098 – 875 – 35 – 54, Celular No. 310-2707052, Neiva Huila.

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como Contratista de la Administración Municipal de Teruel Huila y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que la información descrita en la primera parte de este informe, y sus respectivos soportes documentales enunciados, corresponden a la realidad de mis actividades ejecutadas en virtud de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato No 035 de 2026.

Así como, los soportes del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a los ingresos provenientes del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 035 de 2026, celebrado con la Administración Municipal de Teruel Huila, conforme al Número de planilla 8641933711, correspondiente al mes de mayo de 2026.

ACLARACION: Soy Persona Pensionada a partir del 01 de febrero de 2024, por consiguiente, no estoy obligado a pagar Pensión. **(Ver Carpeta Soporte 5 Soporte de Confirmación de que se es Pensionado), Artículo 157 de la Ley 100 de 1993.**

Firma del Contratista:

Firma:

Nombre.: SERAFIN GARCIA

C.C. No. 4.898.828 de Colombia Huila

Teruel, 29 de Julio de 2026.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 1 de 11

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO A MAYO MARZO 2026					
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO					
Día:	29	Mes:	05	Año:	2026

MODALIDAD DE AUDITORÍA	Auditoría de Seguimiento (Auditoría de Ley).
ASPECTO EVALUABLE	Verificar el comportamiento de la ejecución presupuestal de gastos durante la vigencia 2025, evaluando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, racionalidad y disciplina fiscal en la administración de los recursos públicos del Municipio de Teruel (Huila), mediante el análisis comparativo de los gastos de funcionamiento e inversión y la identificación de variaciones significativas en su ejecución.
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Evaluar el comportamiento de la ejecución presupuestal de gastos del Municipio de Teruel durante la vigencia 2025, comparada con los gastos de 2024 y 2023, verificando el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto y la adecuada administración de los recursos públicos.
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	La auditoría comprendió la revisión y análisis comparativo de la ejecución presupuestal de gastos del Municipio de Teruel (Huila) durante las vigencias fiscales 2023, 2024 y 2025, con base en las ejecuciones presupuestales oficiales suministradas por la Secretaría de Hacienda Municipal, evaluando el comportamiento de los principales componentes del gasto y su relación con los principios de austeridad, economía, eficiencia y responsabilidad fiscal.

Representante Legal	Líder del Proceso de Control Interno	Auditor (es) responsable (s)
GOBIERNO	Jefe de Control Interno, y Contratista de Apoyo a la Gestión de Control Interno	SERAFIN GARCIA

DESARROLLO DEL INFORME EJECUTIVO
1. Introducción Desde el Rol de Control Interno del Municipio de Teruel (Huila), en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, presenta el Informe de Austeridad del Gasto correspondiente al análisis comparativo de la ejecución presupuestal de gastos de las vigencias fiscales 2023, 2024 y 2025, con el propósito de evaluar el comportamiento del gasto público y verificar la aplicación de los principios de economía, eficiencia, racionalidad y responsabilidad fiscal. El informe se elaboró con base en la información contenida en las ejecuciones presupuestales oficiales descargadas del Aplicativo Sia Contraloría, ya que el municipio no cuenta con un plan de austeridad del Gastos; realizando un análisis comparativo de los principales componentes del gasto, con el fin de

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 2 de 11

identificar su comportamiento, las variaciones presentadas entre vigencias y las tendencias en la utilización de los recursos públicos.

Los resultados de este análisis permiten emitir un concepto sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal, identificar oportunidades de mejora y formular recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento del control interno, la gestión financiera y el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto en el Municipio de Teruel.

2. Marco Normativo

La presente auditoría se desarrolló con fundamento en el marco constitucional y legal que regula el Sistema de Control Interno, la gestión presupuestal, la disciplina fiscal y las medidas de austeridad del gasto público, entre las que se destacan las siguientes disposiciones:

- **Constitución Política de Colombia**

- **Artículo 209:** Establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
- **Artículo 269:** Dispone que las entidades públicas deben diseñar y aplicar sistemas de control interno para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y la adecuada administración de los recursos públicos.
- **Ley 87 de 1993:** Define las normas para el ejercicio del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado y establece como función de las Oficinas de Control Interno la evaluación independiente de la gestión institucional y la formulación de recomendaciones para el mejoramiento continuo.
- **Ley 489 de 1998:** Regula la organización y funcionamiento de las entidades de la administración pública, promoviendo la eficiencia administrativa, el control de la gestión pública y el adecuado uso de los recursos del Estado.
- **Ley 617 de 2000:** Establece normas tendientes al fortalecimiento de la descentralización y la racionalización del gasto público de las entidades territoriales, fijando límites a los gastos de funcionamiento y promoviendo la sostenibilidad financiera.
- **Ley 819 de 2003:** Introduce normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad fiscal y sostenibilidad de las finanzas públicas, orientadas a garantizar el manejo eficiente de los recursos y la estabilidad fiscal de las entidades territoriales.
- **Decreto 111 de 1996:** Compila las normas orgánicas del presupuesto y establece los principios que rigen la programación, aprobación, ejecución, modificación y control del presupuesto de las entidades públicas.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 3 de 11

- **Decreto 444 de 2023:** Establece el Plan de Austeridad del Gasto para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, definiendo lineamientos dirigidos a racionalizar el gasto público, optimizar el uso de los recursos y fortalecer la eficiencia administrativa. Aunque su aplicación es directa para las entidades del orden nacional, constituye un referente de buenas prácticas para las entidades territoriales en materia de control y racionalización del gasto.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Promueve la implementación de políticas de gestión y desempeño institucional, entre ellas la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, orientada a fortalecer la administración responsable de los recursos públicos y la mejora continua de la gestión institucional.

En atención al marco normativo señalado, la presente auditoría evaluó el comportamiento de la ejecución presupuestal de gastos del Municipio de Teruel (Huila) durante la vigencia fiscal 2025, ya que el municipio no tiene un plan austeridad del gasto; y esto se realizó con el propósito de verificar la aplicación de los principios de economía, eficiencia, responsabilidad fiscal y austeridad en el manejo de los recursos públicos.

3. Metodología

Para la elaboración del presente informe se aplicó una metodología de análisis comparativo de la ejecución presupuestal de gastos del Municipio de Teruel (Huila), correspondiente a las vigencias fiscales 2023, 2024 y 2025, con base en la información oficial suministrada por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La evaluación comprendió la revisión y análisis de las ejecuciones presupuestales de gastos, mediante la consolidación y comparación de la información financiera de cada vigencia, verificando el comportamiento del presupuesto definitivo, los compromisos, las obligaciones y los pagos ejecutados.

Así mismo, se analizaron las variaciones presentadas entre las vigencias objeto de estudio, identificando las principales tendencias en la ejecución del gasto y el comportamiento de los componentes de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, con el propósito de establecer su incidencia frente a los principios de austeridad, economía, eficiencia y responsabilidad fiscal.

El desarrollo de la auditoría se realizó bajo criterios de objetividad, independencia, integridad y materialidad, propios de la función de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno, emitiendo las observaciones, conclusiones y recomendaciones que se consideran pertinentes para fortalecer la gestión financiera y promover el uso eficiente de los recursos públicos del Municipio de Teruel.

4. Análisis del comportamiento del presupuesto

Con el propósito de evaluar el comportamiento de la ejecución presupuestal del Municipio de Teruel (Huila), se realizó un análisis comparativo de las vigencias fiscales 2023, 2024 y 2025, tomando como referencia el presupuesto definitivo y el valor de las obligaciones registradas al cierre de cada vigencia.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 4 de 11

4.1 Comportamiento general del presupuesto de gastos

Durante el período analizado se evidenció un crecimiento progresivo del presupuesto definitivo del Municipio, pasando de **\$15.818.005.429,76** en la vigencia 2023 a **\$18.374.382.349,90** en 2024 y alcanzando **\$20.980.034.128,13** en la vigencia 2025. Este comportamiento refleja un fortalecimiento de la capacidad presupuestal de la entidad, asociado principalmente a mayores recursos incorporados al presupuesto municipal y a las modificaciones presupuestales efectuadas durante cada vigencia.

En cuanto a la ejecución del gasto, medida a través de las obligaciones reconocidas, también se observa una tendencia creciente, registrándose obligaciones por **\$14.715.065.369,43** en 2023, **\$16.627.944.647,53** en 2024 y **\$19.829.520.259,92** en 2025. Lo anterior evidencia que la Administración Municipal incrementó la ejecución de los recursos en concordancia con el crecimiento del presupuesto aprobado para cada vigencia.

Vigencia	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Nivel de ejecución
2023	\$ 15.818.005.429,76	\$ 14.715.065.369,43	93,03%
2024	\$ 18.374.382.349,90	\$ 16.627.944.647,53	90,49%
2025	\$ 20.980.034.128,13	\$ 19.829.520.259,92	94,52%

Del análisis anterior se observa que el nivel de ejecución presupuestal fue superior al **90 %** en las tres vigencias evaluadas, lo cual evidencia una adecuada capacidad de ejecución de los recursos asignados y una gestión presupuestal orientada al cumplimiento de los programas, proyectos y obligaciones institucionales.

No obstante, desde la perspectiva de la austeridad del gasto, un mayor nivel de ejecución presupuestal no constituye por sí mismo un indicador de eficiencia o racionalidad del gasto. En consecuencia, resulta necesario evaluar el comportamiento de los diferentes componentes del presupuesto para determinar si el incremento observado obedece al fortalecimiento de la inversión pública y al cumplimiento de las competencias legales del municipio, o si corresponde a incrementos en gastos de funcionamiento susceptibles de racionalización.

En términos generales, el comportamiento presupuestal durante las vigencias 2023-2025 evidencia estabilidad financiera, un crecimiento gradual del presupuesto y una alta capacidad de ejecución, aspectos que deberán analizarse conjuntamente con la composición del gasto para emitir un concepto integral sobre la observancia de los principios de austeridad, economía y responsabilidad fiscal.

4.1.1 Análisis Gastos de Funcionamiento

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 5 de 11

Los gastos de funcionamiento corresponden a los recursos destinados a garantizar la operación administrativa del Municipio de Teruel (Huila), comprendiendo, entre otros, los gastos de personal, la adquisición de bienes y servicios, las transferencias corrientes y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Del análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales de las vigencias 2023, 2024 y 2025, se evidenció un incremento gradual en las obligaciones reconocidas por concepto de gastos de funcionamiento, como se observa en la siguiente tabla:

Vigencia	Obligaciones	Variación Absoluta	Variación %
2023	\$ 1.537.048.659,97	-	-
2024	\$ 1.948.192.041,26	\$ 411.143.381,29	26,75%
2025	\$ 2.250.054.211,54	\$ 301.862.170,28	15,49%

Durante el período evaluado, los gastos de funcionamiento presentaron una tendencia creciente, registrando un incremento del 26,75 % entre las vigencias 2023 y 2024, y del 15,49 % entre 2024 y 2025. Este comportamiento puede obedecer a diferentes factores, entre ellos los incrementos salariales decretados por el Gobierno Nacional, el reconocimiento de prestaciones sociales, el aumento en los costos de adquisición de bienes y servicios, la actualización de contratos de apoyo a la gestión y las necesidades propias del funcionamiento de la Administración Municipal.

No obstante, desde la perspectiva del control interno y de la política de austeridad del gasto, el incremento de los gastos de funcionamiento debe estar debidamente soportado en las necesidades institucionales y mantenerse dentro de los límites establecidos por la normatividad vigente, procurando siempre la racionalización del gasto y la utilización eficiente de los recursos públicos.

En consecuencia, aunque se evidencia un crecimiento sostenido de los gastos de funcionamiento durante las vigencias analizadas, este comportamiento debe interpretarse de manera integral con el incremento del presupuesto general del Municipio y con las obligaciones derivadas del cumplimiento de las competencias constitucionales y legales de la entidad territorial.

En términos generales, no se evidencian, a partir de la información presupuestal analizada, incrementos atípicos que permitan inferir un comportamiento contrario a los principios de austeridad del gasto. Sin embargo, se recomienda a la Administración Municipal continuar implementando mecanismos de seguimiento y control sobre los gastos de funcionamiento, fortaleciendo las acciones orientadas a la racionalización del gasto, la optimización de los recursos y la mejora continua de la gestión financiera.

4.1.2 Análisis Gastos de Personal

Con base en las ejecuciones presupuestales de las vigencias 2023, 2024 y 2025, se realizó el análisis comparativo de los gastos de personal del Municipio de Teruel (Huila), evidenciando un comportamiento acorde con la dinámica presupuestal y las obligaciones laborales de la entidad.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 6 de 11

Las variaciones observadas obedecen principalmente a los incrementos salariales, las prestaciones sociales y los aportes al Sistema General de Seguridad Social, sin evidenciar incrementos desproporcionados o injustificados que afecten los principios de austeridad del gasto.

En consecuencia, se concluye que el comportamiento de los gastos de personal es consistente con las necesidades del servicio y las obligaciones legales de la Administración Municipal, recomendándose continuar fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y control para garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

El análisis comparativo de los gastos de personal durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 evidencia el siguiente comportamiento:

Vigencia	Gastos de Personal	Variación (\$)	Variación (%)
2023	\$ 935.362.166	-	-
2024	\$ 1.181.972.790	\$ 246.610.624	26,37%
2025	\$ 1.421.619.069	\$ 239.646.279	20,27%

Durante la vigencia 2023, los gastos de personal alcanzaron una ejecución de \$935.362.166. Para la vigencia 2024 se registró una ejecución de \$1.181.972.790, evidenciando un incremento de \$246.610.624, equivalente al 26,37 % respecto al año anterior.

En la vigencia 2025, la ejecución ascendió a \$1.421.619.069, presentando un incremento de \$239.646.279, correspondiente al 20,27 % frente a la vigencia 2024.

El comportamiento observado refleja un crecimiento progresivo de los gastos de personal, el cual puede estar asociado a los incrementos salariales decretados por el Gobierno Nacional, el reconocimiento de prestaciones sociales y demás obligaciones laborales derivadas de la planta de personal. Con base en la información presupuestal analizada, no se evidencian elementos que permitan inferir incrementos desproporcionados o injustificados que contraríen los principios de austeridad, economía y responsabilidad fiscal; no obstante, se recomienda mantener el seguimiento permanente a este componente del gasto para garantizar su sostenibilidad y el uso eficiente de los recursos públicos.

4.1.3 Análisis Adquisición de Bienes y Servicios

Con el fin de evaluar el comportamiento del gasto destinado a la adquisición de bienes y servicios de la Administración Central del Municipio de Teruel (Huila), se realizó un análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025.

Vigencia	Apropiación Definitiva	Obligaciones	Variación (\$)	Variación (%)	Nivel de Ejecución
2023	\$ 573.230.872,00	\$ 531.227.267,97	-	-	92,67%
2024	\$ 676.622.679,10	\$ 671.852.479,26	\$ 140.625.211,29	26,47%	99,29%
2025	\$ 792.590.580,00	\$ 772.322.346,54	\$ 100.469.867,28	14,95%	97,44%

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 7 de 11

Con el propósito de evaluar el comportamiento del gasto por concepto de adquisición de bienes y servicios de la Administración Central del Municipio de Teruel (Huila), se realizó un análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025.

Durante la vigencia 2023, las obligaciones por este concepto ascendieron a \$531.227.267,97, alcanzando una ejecución del 92,67 % de la apropiación definitiva. Para la vigencia 2024, las obligaciones aumentaron a \$671.852.479,26, lo que representó un incremento de \$140.625.211,29, equivalente al 26,47 % respecto al año anterior, con un nivel de ejecución del 99,29 %.

En la vigencia 2025, las obligaciones registradas fueron de \$772.322.346,54, presentando un incremento de \$100.469.867,28, correspondiente al 14,95 % frente a la vigencia 2024, y una ejecución presupuestal del 97,44 %.

El comportamiento observado evidencia una tendencia creciente en la ejecución de los recursos destinados a la adquisición de bienes y servicios; sin embargo, el porcentaje de crecimiento disminuyó entre 2024 y 2025, pasando del 26,47 % al 14,95 %, lo que refleja una moderación en el incremento de este componente del gasto.

Desde la perspectiva de la política de austeridad del gasto, no se evidencian incrementos atípicos o desproporcionados que permitan inferir un uso ineficiente de los recursos públicos. No obstante, se recomienda a la Administración Municipal continuar fortaleciendo la planeación de las adquisiciones, la programación anual de compras y el seguimiento a la ejecución contractual, garantizando que la adquisición de bienes y servicios responda a necesidades institucionales plenamente justificadas y a los principios de economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal.

4.1.4 Análisis Transferencias de Ley

Las transferencias de ley corresponden a los recursos que la Administración Municipal está obligada a reconocer y girar en cumplimiento de disposiciones legales, razón por la cual su ejecución presenta un comportamiento determinado principalmente por la normatividad vigente y no por decisiones discrecionales de la entidad.

Durante las vigencias 2023, 2024 y 2025, la ejecución de este componente del gasto evidenció un comportamiento acorde con las obligaciones legales asumidas por el Municipio, observándose variaciones derivadas de la dinámica presupuestal, la disponibilidad de recursos y las apropiaciones aprobadas para cada vigencia fiscal.

Vigencia	Apropiación Definitiva	Obligaciones	Variación (\$)	Variación (%)	Nivel de Ejecución
2023	\$ 205.559.582	\$ 70.459.226	-	-	34,28%
2024	\$ 109.405.439	\$ 94.366.772	\$ 23.907.546	33,93%	86,25%
2025	\$ 103.216.437	\$ 56.112.796	-\$ 38.253.976	-40,54%	54,36%

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 8 de 11

Durante la vigencia 2023, las obligaciones por concepto de transferencias corrientes ascendieron a \$70.459.226, equivalentes al 34,28 % de la apropiación definitiva. En la vigencia 2024, las obligaciones alcanzaron \$94.366.772, registrando un incremento de \$23.907.546, correspondiente al 33,93 % frente a la vigencia anterior, con un nivel de ejecución del 86,25 %.

Para la vigencia 2025, las obligaciones fueron de \$56.112.796, evidenciando una disminución de \$38.253.976, equivalente al 40,54 % respecto de 2024, alcanzando una ejecución del 54,36 % de la apropiación definitiva.

El comportamiento observado refleja un incremento de las transferencias durante 2024, seguido de una disminución en 2025. Estas variaciones obedecen a la naturaleza legal de este tipo de gasto y a las apropiaciones presupuestales definidas para cada vigencia, más que a decisiones discrecionales de la Administración.

Desde la perspectiva de la austeridad del gasto, no se evidencian situaciones que permitan inferir un uso inadecuado de los recursos, toda vez que las transferencias de ley corresponden a obligaciones de carácter legal y su ejecución depende de las disposiciones normativas y de las apropiaciones presupuestales aprobadas. No obstante, se recomienda mantener un seguimiento permanente a este componente del gasto, con el fin de asegurar una adecuada programación presupuestal y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales del Municipio.

5. CONCLUSION.

- 1) El análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales de las vigencias 2023, 2024 y 2025 evidencia un crecimiento progresivo del presupuesto y de la ejecución del gasto del Municipio de Teruel, acompañado de niveles de ejecución superiores al 90 %, lo que refleja una adecuada capacidad de gestión y ejecución de los recursos públicos.
- 2) Los gastos de funcionamiento presentaron una tendencia creciente durante el período evaluado; sin embargo, dicho comportamiento resulta coherente con el incremento del presupuesto municipal y con las necesidades operativas de la Administración, sin evidenciar incrementos atípicos que permitan inferir un manejo ineficiente de los recursos.
- 3) En los gastos de personal se observaron variaciones acordes con los incrementos salariales, el reconocimiento de prestaciones sociales y los aportes al Sistema General de Seguridad Social, sin que se evidencien comportamientos desproporcionados que afecten los principios de austeridad, economía y responsabilidad fiscal.
- 4) La adquisición de bienes y servicios registró un incremento entre las vigencias evaluadas, aunque con una desaceleración en su ritmo de crecimiento entre 2024 y 2025, lo cual evidencia un comportamiento más moderado de este componente del gasto. La ejecución presupuestal alcanzó niveles superiores al 92 % en todas las vigencias, reflejando una adecuada utilización de las apropiaciones disponibles.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 9 de 11

- 5) Las transferencias de ley presentaron variaciones entre las vigencias analizadas, propias de la naturaleza de este tipo de gasto y de las apropiaciones presupuestales autorizadas, sin que se evidencien situaciones que permitan concluir un uso inadecuado de los recursos o incumplimiento de las obligaciones legales.
- 6) De manera general, la información presupuestal analizada no evidencia situaciones que permitan concluir la existencia de incumplimientos a los principios de austeridad del gasto. No obstante, es conveniente que la Administración Municipal continúe fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, con el fin de garantizar el uso eficiente, transparente y racional de los recursos públicos.
- 7) La Oficina de Control Interno considera que el comportamiento de la ejecución presupuestal durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 es consistente con las necesidades de funcionamiento y el cumplimiento de las competencias institucionales del Municipio, recomendando mantener las acciones orientadas a la optimización del gasto y al fortalecimiento de la gestión financiera, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad fiscal.

6. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Como resultado del análisis comparativo de las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025 del Municipio de Teruel (Huila), **no se configuraron hallazgos administrativos**, toda vez que la información evaluada no evidencia incumplimientos a la normatividad presupuestal, a las disposiciones sobre austeridad del gasto o situaciones que permitan establecer desviaciones en la administración de los recursos públicos.

Las variaciones identificadas en los diferentes componentes del gasto corresponden al comportamiento normal de la ejecución presupuestal y, de acuerdo con la información analizada, no constituyen evidencia suficiente para determinar presuntas irregularidades.

No obstante, la Oficina de Control Interno recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, especialmente sobre los gastos de funcionamiento, con el fin de mantener la observancia de los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal.

7. POSIBLE PLAN DE MEJORA PROPUESTO.

Al no evidenciarse hallazgos, no hay merito alguno a la elaboración de Plan de Mejora.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 10 de 11

8. RECOMENDACIONES

Como resultado del análisis realizado a la ejecución presupuestal de gastos de las vigencias 2023, 2024 y 2025, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión financiera y al cumplimiento de los principios de austeridad del gasto:

- 1) Continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación y programación presupuestal, garantizando que la ejecución del gasto responda a las necesidades institucionales y a las metas establecidas en los instrumentos de planeación del Municipio.
- 2) Mantener el seguimiento periódico al comportamiento de los gastos de funcionamiento, especialmente en los rubros de gastos de personal y adquisición de bienes y servicios, con el fin de identificar oportunamente variaciones significativas y adoptar las medidas de control que resulten necesarias.
- 3) Fortalecer la programación anual de adquisiciones y la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, promoviendo procesos de contratación oportunos, eficientes y ajustados a los principios de economía, transparencia y responsabilidad fiscal.
- 4) Continuar implementando estrategias de racionalización del gasto que permitan optimizar el uso de los recursos públicos, sin afectar la prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.
- 5) Fortalecer el seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la elaboración periódica de indicadores financieros y de gestión que faciliten la toma de decisiones y el monitoreo del comportamiento del gasto.
- 6) Mantener los controles internos asociados a la ejecución presupuestal y al seguimiento de las obligaciones legales, garantizando el cumplimiento de las disposiciones que regulan la administración de los recursos públicos y la sostenibilidad financiera del Municipio.
- 7) Continuar promoviendo una cultura institucional orientada al uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, en concordancia con los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Para constancia se firma en Teruel a los días 07 del mes Julio del año		
Nombre Completo	Cargo	Firma
German Morales Oliveros	Alcalde Municipal	
Faviola Ordoñez	Secretaria de Hacienda	
Carolina Lozada Mesa	Secretaría General de Servicios, Con Funciones de Control Interno.	

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SGG-C32-M02-F15
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 1
		Página 11 de 11

Serafin García	Contratista de Apoyo a Control Interno	
----------------	--	--

