

MUNICIPIO DE TERUEL

Nit: 891180181-9

COMPROBANTE DE EGRESOS

Página 1 de 1

Fecha: 22/12/2025 **Número:** 2025001774
A FAVOR DE TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE **NIT** 83224366
CHEQUE No ND **Fecha** 22/12/2025 **Cheque por valor de** 324,000.00
POR VALOR DE TRESCIENTOS VEINTI CUATRO MIL PESOS MC.

COMPROBANTE AFECTADO COM Nro. 2025001720

DETALLE TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE - PAGO DE LA CUENTA DE COBRO No. 01, ENTRE EL 24 AL 30 DE OCTUBRE DE 2025, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 157 DE 2025, OBJETO, PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO SUSTANCIADOR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO DE CAUDALES PUBLICOS (IMPUESTOS, TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES) EN LA ETAPA PERSUASIVA Y COACTIVA DE LA ALCALDIA DE TERUEL, SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Vigencia Presupuestal 2025

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2025000574	2025001087	2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central FUENTE:124304-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	800,000.00

Total Presupuesto:

800,000.00

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

					RETENCIONES		
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Cto Costo	Débito	Crédito	Tipo	Base	%
1110060103	290-5 PROPOSITO GENERAL - CTA MAESTRA 2016		00.00	324,000.00			
249054	Honorarios-TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE		324,000.00	00.00			
SUMAS IGUALES				324,000.00		324,000.00	

Elaboró: KAREN	Modifico:	Firma y Sello Beneficiario
Aprobo:	Reviso:	
GERMAN MORALES OLIVEROS Alcalde Municipal	FAVIOLA CRDOÑEZ SILVA Secretaria de Hacienda Municipal	c.c ó Nit

MUNICIPIO DE TERUEL MPIO DE TERUEL RECURSOS L : GERMAN MO...

Autorizaciones de transferencias

Detalles de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta de ahorros

{Alias}

******2905**

MUNICIPIO DE TERUEL

Monto a debitar \$ 3.000.000,00

Cuenta Destino:

Producto de terceros

MIGUEL TRUJILLO

******0317**

Monto a acreditar \$

3.000.000,00

Monto \$**3.000.000,00**

Información adicional de la transferencia

Costo de la \$ 0,00
transacción:Número honorarios
de contratistas
factura:CodigoDegreso: 313-Libre
Destinacion

BPIN: 17122025

Autorizaciones de los usuarios

Errores en autorizaciones

IC-Banking / Copyright © 2025 Infocorp

MUNICIPIO DE TERUEL

Nit: 891180181-9

ORDEN DE PAGO

2025001722

Secop
2

290-5

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE

CC o Nit: 83224366

Dirección: AV BOYACA 23 24 MZ B 1 IN 19 AP 104

Teléfonos: 3165542691

Detalle: TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE - CAUSACION DE LA CUENTA DE COBRO No. 02, ENTRE EL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 157 DE 2025, OBJETO, PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO SUSTANCIADOR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO DE CAUDALES PUBLICOS (IMPUESTOS, TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES) EN LA ETAPA PERSUASIVA Y COACTIVA DE LA ALCALDIA DE TERUEL, SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Concepto: TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE - CAUSACION DE LA CUENTA DE COBRO No. 02, ENTRE EL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 157 DE 2025, OBJETO, PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO SUSTANCIADOR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO DE CAUDALES PUBLICOS (IMPUESTOS, TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES) EN LA ETAPA PERSUASIVA Y COACTIVA DE LA ALCALDIA DE TERUEL, SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

RETENCIONES

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito	Tipo	Base	%
511179	Honorarios-TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE		3,000,000.00	00.00		0.00	
249054	Honorarios-TRUJILLO MONTILLA MIGUEL ENRIQUE		00.00	3,000,000.00		0.00	

Estamos comprometidos en la protección y recuperación del Medio Ambiente. Están en nuestras manos 32 949 hectáreas del Parque Nacional Natural Nevado del Huila y 7 224 hectáreas del Parque Regional Cerro Banderas-Ojo Blanco. Abogamos por la agricultura sostenible y por la producción de un café de alta calidad.

Calle 5 No. 3-59 Telefax 8 78 00 04 / contactenos@teruel-huila.gov.co.

www.teruel-huila.gov.co

MUNICIPIO DE TERUEL

Nit: 891180181-9

ORDEN DE PAGO

2025001722

Página 2 de 2

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	16/12/2025	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2025

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2025000574	2025001087	2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central FUENTE:124304-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	3,000,000.00

Total Presupuesto:

3,000,000.00


FAVIOLA ORDONEZ SILVA
Secretaria de Hacienda


GERMAN MORALES OLIVEROS
Alcalde Municipal

Estamos comprometidos en la protección y recuperación del Medio Ambiente. Están en nuestras manos 32 949 hectáreas del Parque Nacional Natural Nevado del Huila y 7 224 hectáreas del Parque Regional Cerro Banderas-Ojo Blanco. Abogamos por la agricultura sostenible y por la producción de un café de alta calidad.

Calle 5 No. 3-59 Telefax 8 78 00 04 / contactenos@teruel-huila.gov.co.

www.teruel-huila.gov.co

4



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC

Municipio de Teruel

Código: SH-C29-P02-F01

Versión: 1

Página 1 de 1

Fecha Aprobación:
19 de diciembre de 2024

RADICADO INTERNO

FECHA DE RECEPCIÓN
16-12-2025

Diligenciar Únicamente a Computador

1- Clase y Datos del Contrato

Prestación de Servicios

Tipo de contrato

Prestación de servicios

Nro. CTO-157-2025

Fecha 24 10 2025

Proveedor Miguel Enrique Trujillo Montilla

NIT

C.C.

x

No

83,224,366

Dirección Cra. 6 No.3-40

Correo Electronico migueltru@yahoo.com

Teléfonos

3165542691

Establecer si es Secop I o II

secop I

secop II

X

Código del contrato por Secop I o II

CO1.SLCNTR.16002439

2- Sistema automatico de pagos (SAP)

Cuenta Bancaria

20575810317

Banco Bancolombia

Ahorros

x

Corriente

3- Información Tributaria

Responsable de IVA

Autorretenedor de Renta

Contribuyente de Renta

Gran Contribuyente

Prima el factor material

X

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

X

Retención 10% u 11%

Régimen Simple de Tributación SIMPLE Art. 905 del ETN

4- Esta Obligado a Facturar Electronicamente

SI

NO

x

5- Información del Compromiso

Objeto : (Copiar tal cual aparece en el contrato)

Prestación de servicios profesionales como abogado sustanciador en el procedimiento administrativo de cobro de caudales publicos (impuestos, tasas, multas y contribuciones) en la etapa persuasiva y en la etapa coactiva de la Alcaldía de Teruel -Secretaría de Hacienda Municipal-

Plazo: (copiar tal cual parece en el objeto)

2 meses y 8 dias

Forma de Pago: Copiar tres (3) mensualidades vencidas, con corte al último día de cada mes, así: un primer pago por el periodo de ocho (8) dias, por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$800.000), correspondiente al periodo del 24 al 31 de octubre de 2025, un segundo pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000,00), por el periodo mensual comprendido del 1 al 31 de noviembre de 2025, y un tercer pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000) previo cumplimiento de los requisitos legales

Información Presupuestal Inicial:

CDP

RP

Recurso y/o fuente

Nombre del Recurso y/o fuente

2025000574

2025001087

Información Presupuestal Adicional:

CDP

RP

Recurso y/o fuente

Nombre del Recurso y/o fuente

6- Clase de Pago

Unico Pago

Pago No. 02

Total de pagos: 03

Periodo: De

Fecha 01 11 2025

A:

Fecha 30 11 2025

Anticipo

% Anticipo

Valor Anticipo

Entrada a Almacén No.

Fecha Entrada

Valor Entrada

Valor Inicial del contrato: 6,800,000.00

Valor Adición: -

Valor Total del contrato: 6,800,000.00

Cuenta 1	Cuenta 2	Cuenta 3	Cuenta 4	Cuenta 5	Cuenta 6
\$ 800,000.00	\$ 3,000,000.00				
Cuenta 7	Cuenta 8	Cuenta 9	Cuenta 10	Cuenta 11	Cuenta 12

Total Ejecutado: 3,800,000.00

Valor a Cobrar en el Periodo: -

Saldo por ejecutar: 3,000,000.00

7- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados

Pago ARL

Pago Pensión

Pago Salud

Número de Planillas de Seguridad Social

noviembre de 2025

14,900

\$ 227,800

\$ 178,000

8391826874

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)

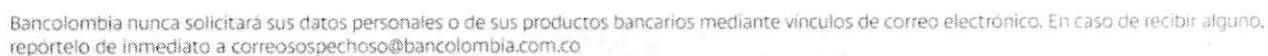
5

A quien pueda interesar

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	20575810317	2002-12-23	ACTIVO	*****

Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05.
Resto del país: 01800 90 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 71 - Estados Unidos (1) 866 379 97 12.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): MIGUEL ENRIQUE TRUJILLO MONTILLA
No. Identificación: CC83224366
Dirección: AV BOYACA 23 - 24 INT 19 APTO 104
Telefono: 8143568
Correo: migueltru@yahoo.es
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 91826874

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	MIGUEL ENRIQUE TRUJILLO MONTILLA
Tipo y número de identificación	CC83224366
Número de planilla	91826874
Fecha pago	2025-11-28
Número de autorización pago	2100382
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2025
Número de Administradoras	3
Total Pagado	420700
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14900	1
231001	Colfondos	227800	1
EPS008	Compensar EPS	178000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 83224366
APELLIDOS Y NOMBRES: MIGUEL ENRIQUE TRUJILLO MONTILLA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	231001	1423500	1423500	1423500	0	178000	0	227800	0	14900	0

INFORME No. 02 DE 2025

REPORTE DE LA GESTION DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 157 DE 2025. OBJETO:
 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO SUSTANCIADOR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO DE CAUDALES PUBLICOS (IMPUESTOS, TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES) EN LA ETAPA PERSUASIVA Y EN LA ETAPA COACTIVA DE LA ALCALDIA DE TERUEL – SECRETARIA HACIENDA MUNICIPAL."

PERIODO A COBRAR	1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025.	Fecha de Presentación del Informe	12-12-2025
-------------------------	--------------------------------------	--	-------------------

Número Contrato:	del	157 DE 2025		
Objeto Contrato:	del	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO SUSTANCIADOR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO DE CAUDALES PUBLICOS (IMPUESTOS, TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES) EN LA ETAPA PERSUASIVA Y EN LA ETAPA COACTIVA DE LA ALCALDIA DE TERUEL – SECRETARIA HACIENDA MUNICIPAL."		
Contratista:		MIGUEL ENRIQUE TRUJILLO MONTILLA	Document o de Identidad	83.224.366
Contratante:		MUNICIPIO DE TERUEL HUILA	Nit. No.	890.180.181-9
Póliza Garantía:	Si aplica		No Aplica	No aplica
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 municipales son descontados en el primer pago del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 157 de 2025.		
Fecha Suscripción Contrato	de del	24 OCTUBRE DE 2025		
Fecha Inicio del Contrato	del	24 DE OCTUBRE DE 2025		
Fecha de Inicio del OTROSI		N/a		
Fecha Terminación:	de	30 DE DICIEMBRE DE 2025		
Fecha terminación Otrosí	de del	N/A		
Forma de Pago:		EL MUNICIPIO pagará el valor total de los servicios contratados así: tres (3) mensualidades vencidas, con corte al último día de cada mes, así: un primer pago por el periodo de ocho (8) días, por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$800.000), correspondiente al periodo del 24 al 31 de octubre de 2025, un segundo pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000,00), por el periodo mensual comprendido del 1 al 30 de noviembre de 2025, y un tercer pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000) previo cumplimiento de los		

	requisitos legales, firma del acta de inicio, presentación de los informes de actividades realizadas, el certificado de cumplimiento a entera satisfacción firmada por el SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
Número del CDP	Fecha del CDP	Valor del CDP
2025000574		\$6.800.000
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
Número del RP	Fecha del RP	Valor del RP
2025001087		\$6.800.000
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas. PRIMERA: Objeto del Contrato y SEGUNDA: Obligaciones del Contrato No. 157 de fecha 24 de OCTUBRE de 2025, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, correspondiente del 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025, conforme a lo siguiente: En mi condición de Contratista, me permito manifestar que he prestado los servicios de apoyo a la gestión en la asistencia y fortalecimiento de la Secretaría de Hacienda - Municipal de Teruel – Huila”, Conforme a lo siguiente:		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:		
Obligaciones Generales		
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	3.4 EVIDENCIAS
1	1) Cumplir con el objeto, desarrollando en forma eficiente con las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del contrato.	El contratista da cumplimiento al objeto contractual desarrollando de manera eficiente y cumplida las actividades encomendadas en el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 157 de 2025.
2	2) Prestar los servicios con idoneidad y responsabilizarse de todas las herramientas e implementos que le sean entregados, para el ejercicio de las actividades convenidas.	La prestación del servicio contratado se ejerce con responsabilidad e idoneidad, velando por el cuidado de las herramientas entregadas para el cumplimiento del mismo.
3	3) Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.	El contratista da cumplimiento al pago de las obligaciones correspondientes a la seguridad social.

4	4) Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato, el informe de las actividades realizadas en el desempeño del servicio, con sus respectivas evidencias y comprobantes de pago del sistema de seguridad social.	El contratista hace entrega a la supervisora del informe mensual de actividades, junto con la planilla de pago de seguridad social. según Planilla No.8391826874, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025.	
5	5) Dar recomendaciones al contratante para la mejora de la prestación de los servicios relacionados con el objeto del contrato.	El contratista es una persona proactiva en la proposición de procedimientos para la mejora y prestación de los servicios relacionados con el contrato.	
6	6) Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	El contratista cuando se requiere da recomendaciones u orientaciones al Supervisor del Contrato, para el satisfactorio cumplimiento del objeto contractual.	
7	7) No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.	El contratista guarda total reserva de la información a la que se tiene acceso.	
8	8) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros. 9) Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social y de riesgos profesionales.	El contratista guarda la moral y el respeto tanto con el supervisor, como de los demás Secretarios de Despacho y Contratistas, que integran la Administración Municipal.	
Actividades específicas del contrato			
1	1) Brindar asesoría jurídica en los asuntos de competencia de la Alcaldía Municipal de Teruel-secretaría de Hacienda Municipal, en la sustanciación y tramite del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y cobro coactivo de los caudales públicos a favor de la entidad por concepto de	En el periodo comprendido del presente informe el contratista apoyo la gestión de recaudo de cartera con la proyección de acuerdos de pago y requerimientos de pagos de tributos municipales en la Secretaria de Hacienda Municipal.	

2	impuestos, tasas, multas y contribuciones. 2) Asesoría jurídica en la sustanciación de procedimientos de cobro persuasivo, proyección de actos administrativos que declaren deuda a favor de la administración y sustanciación de mandamientos de pago, solicitud de medidas cautelares, sustanciación de autos que ordenan seguir adelante con la ejecución y sustanciación de actos jurídicos de procedimiento de remate de bienes.	Se apoyo la gestión en la proyección y sustanciación de respuestas a derechos de petición y solicitudes de prescripción de tributos	
3	3) Apoyo jurídico en la proyección, sustanciación y notificación de los actos administrativos dentro del trámite de procedimiento de cobro persuasivo y cobro coactivo.	Apoyo las la proyección y notificación de requerimiento de pago de tributos.	
4	4) Apoyar la investigación jurídica patrimonial de los deudores, ante las diferentes entidades que se requiera para efectos del decreto e imposición de medidas cautelares con ocasión de los procesos de cobro coactivo.	Realizo actividades tendientes a definir acciones de cobro coactivo a contribuyentes morosos.	
5	5) Brindar asesoría jurídica en la revisión de los requisitos de la constitución de títulos ejecutivos.	No hubo requerimientos de esta naturaleza que atender	
6	6) Brindar asesoría jurídica en los procedimientos de suscripción de acuerdos de pago y en la proyección del correspondiente documento de acuerdo de pago de las obligaciones adeudadas a la administración.	Brindo la asesoría jurídica necesaria para la estructuración y proyección de acuerdos de pago de tributos adeudados por contribuyentes	
7	7) Brindar a la ciudadanía a los contribuyentes orientada a incentivar y promover la cultura de pago.	En asocio de los empleados de la Secretaria de Hacienda se brindó orientación jurídica respecto de la conveniencia de pagar y acogerse a los beneficios tributarios adoptados por la administración municipal	
8	8) El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención	El contratista maneja su propio equipo de computo y comparte con la oficina de la Secretaria de Hacienda cada uno de los	

	documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones.	documentos elaborados en relación con el objeto de contrato	
9	9) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la Empresa puestos bajo su custodia para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Ha realizado un adecuado uso de las instalaciones físicas y del mobiliario suministrado para el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del objeto del contrato.	
10	10) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Ha atendido oportunamente la asesoría y requerimiento en la estructuración de documentos relacionados con el recaudo de tributos	
11	11) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la Empresa puestos bajo su custodia para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Ha hecho un adecuado uso y mantenido la integridad de los elementos y equipos suministrados para el cumplimiento del objeto contractual.	
12	12) Acreditar el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), para la realización del pago de los honorarios pactados derivados del presente contrato, derivado de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 de la Ley 1562 de 2012.	El contratista hace entrega a la supervisora del informe mensual de actividades, junto con la planilla de pago de seguridad social. según Planilla No. 8391826874, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025.	
13	13) Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado y tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de las sanciones legales a las que haya lugar.	El contratista guarda total reserva de la información a la que se tiene acceso.	

14	14) Las demás actividades inherentes al objeto del contractual, señaladas por la entidad contratante o a través del supervisor del contrato, y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.	El contratista ha prestado sus servicios con total disposición y colaboración garantizando la óptima y eficiente ejecución del contrato	
----	---	---	--

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

4.1 Valores del Contrato

Valor Inicial del Contrato	Adiciones	Reducciones	Valor Final del Contrato
\$6.800.000	N/A	\$00,00	\$6.800.000

Estado Financiero del Contrato

No. Informe	Periodo Cobrado	Valor Ejecutado por este periodo	Valor Ejecutado Acumulado	Saldo por ejecutar
1	24 al 30 de OCTUBRE de 2025	\$800.000	\$800.000	\$6.000.000
2	1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025	\$3.000.000	\$3.000.000	\$3.000.000
SALDOS POR EJECUTAR DEL PRESENTE CONTRATO				\$3.000.000

Sistema de seguridad social salud, pensión, y riesgos laborales de acuerdo a lo establecido en la ley 100 de 1993, ley 190 de 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	8391826874	NOVIEMBRE DE 2025	\$178.000
PENSIÓN			\$227.800
ARL			\$14.900
TOTAL, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERIODO COBRADO			\$420.700

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, Y RIESGOS LABORALES)

SIN OBSERVACIONES

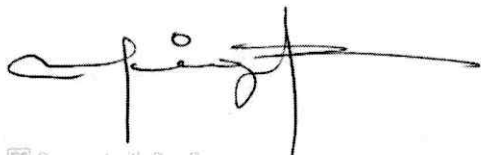
CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

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 de Prestación de Servicios Profesionales No 157 de 24 de OCTUBRE de 2025.

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 PROFESIONALES No. 157 de 2025, celebrado con la Administración Municipal de Teruel Huila, conforme al Número de planilla **8391826874**.

Firma del Contratista:



Firma: _____

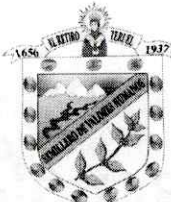
Nombre: MIGUEL ENRIQUE TRUJILLO MONTILLA

C.C. No. 83.224.366 de Teruel Huila.

Fecha de Presentación del Informe: 12/12/2025

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 1 de 7

Nombre del Contratista: MIGUEL ENRIQUE TRUJILLO MONTILLA Cedula: 83.224.366	VALOR INICIAL: \$ 6.800.000, 00 ADICIONAL No.1: \$ 0.00 VALOR TOTAL: \$ 6.800.000, 00
Certificado de Disponibilidad No. 2025000574 Registro Presupuestal No. 2025001087 Forma de Pago: EL MUNICIPIO pagará el valor total de los servicios contratados así: tres (3) mensualidades vencidas, con corte al último día de cada mes, así: un primer pago por el periodo de ocho (8) días, por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$800.000), correspondiente al periodo del 24 al 31 de octubre de 2025, un segundo pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000,00), por el periodo mensual comprendido del 1 al 31 de noviembre de 2025, y un tercer pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000) previo cumplimiento de los requisitos legales, firma del acta de inicio, presentación de los informes de actividades realizadas, el certificado de cumplimiento a entera satisfacción firmada por el SUPERVISOR designado	Periodo de Ejecución: DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025
Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO SUSTANCIADOR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO DE CAUDALES PUBLICOS (IMPUESTOS, TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES) EN LA ETAPA PERSUASIVA Y EN LA ETAPA COACTIVA DE LA ALCALDIA DE TERUEL – SECRETARIA HACIENDA MUNICIPAL." FECHA DEL ACTA DE INICIO: 24 DE OCTUBRE DE 2025 FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N/A FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2025 Registro Banco de Proyectos:	
1. RESUMEN	
1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:	
OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación No. (1) Cumplir con el objeto, desarrollando en forma eficiente con las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia El contratista da cumplimiento al objeto contractual desarrollando de manera eficiente y cumplida las actividades

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Versión: 1 Página 2 de 7
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	

con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del contrato.	encomendadas en el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 157 de 2025.
Obligación No. (2)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Prestar los servicios con idoneidad y responsabilizarse de todas las herramientas e implementos que le sean entregados, para el ejercicio de las actividades convenidas.	La prestación del servicio contratado se ejerce con responsabilidad e idoneidad, velando por el cuidado de las herramientas entregadas para el cumplimiento del mismo.
Obligación No. (3)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.	El contratista da cumplimiento al pago de las obligaciones correspondientes a la seguridad social.
Obligación No. (4)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato, el informe de las actividades realizadas en el desempeño del servicio, con sus respectivas evidencias y comprobantes de pago del sistema de seguridad social.	El contratista hace entrega a la supervisora del informe mensual de actividades, junto con la planilla de pago de seguridad social, según Planilla No. 8391826874, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025.
Obligación No. (5)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Dar recomendaciones al contratante para la mejora de la prestación de los servicios relacionados con el objeto del contrato.	El contratista es una persona proactiva en la proposición de procedimientos para la mejora y prestación de los servicios relacionados con el contrato.
Obligación No. (6)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.	El contratista cuando se requiere da recomendaciones u orientaciones al Supervisor del Contrato, para el satisfactorio cumplimiento del objeto contractual.
Obligación No. (7)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.	El contratista guarda total reserva de la información a la que se tiene acceso.
Obligación No. (8)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025		Código: SP-C31-P02-F02
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 3 de 7

Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.	El contratista guarda la moral y el respeto tanto con el supervisor, como de los demás Secretarios de Despacho y Contratistas, que integran la Administración Municipal.
Obligacion No. (9) 9) Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social y de riesgos profesionales.	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia El contratista cumple con todas estas cargas y obligaciones fiscales y parafiscales
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Obligación No. (1) Brindar asesoría jurídica en los asuntos de competencia de la Alcaldía Municipal de Teruel-secretaria de Hacienda Municipal, en la sustanciación y tramite del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y cobro coactivo de los caudales públicos a favor de la entidad por concepto de impuestos, tasas, multas y contribuciones.	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia En el periodo comprendido del presente informe el contratista apoyo la gestión de recaudo de cartera con la proyección de acuerdos de pago y requerimientos de pagos de tributos municipales en la Secretaria de Hacienda Municipal.
Obligación No. (2) Asesoría jurídica en la sustanciación de procedimientos de cobro persuasivo, proyección de actos administrativos que declaren deuda a favor de la administración y sustanciación de mandamientos de pago, solicitud de medidas cautelares, sustanciación de autos que ordenan seguir adelante con la ejecución y sustanciación de actos jurídicos de procedimiento de remate de bienes.	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia Se apoyo la gestión en la proyección y sustanciación de respuestas a derechos de petición y solicitudes de prescripción de tributos
Obligación No. (3) Apoyo jurídico en la proyección, sustanciación y notificación de los actos administrativos dentro del trámite de procedimiento de cobro persuasivo y cobro coactivo.	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia Apoyo las la proyección y notificación de requerimiento de pago de tributos.
Obligación No. (4) Apoyar la investigación jurídica patrimonial de los deudores, ante las diferentes entidades que se requiera para efectos del decreto e imposición de medidas cautelares con ocasión de los procesos de cobro coactivo.	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia Realizo actividades tendientes a definir acciones de cobro coactivo a contribuyentes morosos.
Obligación No. (5)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1 Página 4 de 7

Brindar asesoría jurídica en la revisión de los requisitos de la constitución de títulos ejecutivos.	Brindo asesoría en la constitución y proyección de resoluciones que declaran deuda de impuesta predial a contribuyentes morosos.
Obligación No. (6)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Brindar asesoría jurídica en los procedimientos de suscripción de acuerdos de pago y en la proyección del correspondiente documento de acuerdo de pago de las obligaciones adeudadas a la administración.	Brindo la asesoría jurídica necesaria para la estructuración y proyección de acuerdos de pago de tributos adeudados por contribuyentes
Obligación No. (7)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Brindar a la ciudadanía a los contribuyentes orientada a incentivar y promover la cultura de pago.	En asocio de los empleados de la Secretaria de Hacienda se brindó orientación jurídica respecto de la conveniencia de pagar y acogerse a los beneficios tributarios adoptados por la administración municipal
Obligación No. (8)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones.	El contratista maneja su propio equipo de computo y comparte con la oficina de la Secretaria de Hacienda cada uno de los documentos elaborados en relación con el objeto de contrato
Obligación No. (9)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la Empresa puestos bajo su custodia para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Ha realizado un adecuado uso de las instalaciones físicas y del mobiliario suministrado para el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del objeto del contrato.
Obligación No. (10)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Ha atendido oportunamente la asesoría y requerimiento en la estructuración de documentos relacionados con el recaudo de tributos
Obligación No. (11)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la Empresa puestos bajo su custodia para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Ha hecho un adecuado uso y mantenido la integridad de los elementos y equipos suministrados para el cumplimiento del objeto contractual.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 5 de 7

Obligación No. (12)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Acreditar el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), para la realización del pago de los honorarios pactados derivados del presente contrato, derivado de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 de la Ley 1562 de 2012.	El contratista hace entrega a la supervisora del informe mensual de actividades, junto con la planilla de pago de seguridad social, según Planilla No. 8391826874, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025.
Obligación No. (13)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado y tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de las sanciones legales a las que haya lugar.	El contratista guarda total reserva de la información a la que se tiene acceso.
Obligación No. (14)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Las demás actividades inherentes al objeto del contractual, señaladas por la entidad contratante o a través del supervisor del contrato, y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.	El contratista ha prestado sus servicios con total disposición y colaboración garantizando la óptima y eficiente ejecución del contrato
Obligación No. (15)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Las demás actividades análogas al objeto del contrato	Las demás actividades análogas al objeto del contrato

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIO	01	24-10-2025

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo del primero (1) al treinta (30) del mes de NOVIEMBRE de 2025.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 6 de 7

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
1	24 AL 30 de OCTUBRE de 2025	\$ 800.000	\$800.000	\$ 6.000.000
2	1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025	\$3.000.000	\$3.800.000	\$3.000.000
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
\$ 6.800.000	\$ 0	\$ 6.800.000	\$3.800.000	\$ 3.000.000

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Decima tercera - Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes noviembre, según planilla Nro. 8391826874 discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	NOVIEMBRE	\$178.000
PENSIÓN		\$227.800
RIESGOS PROFESIONALES		\$14.900
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		\$0
	TOTAL	\$ 420.700

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios **Profesionales No. 157** de 2025 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido del mes de noviembre, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
2025000574	2025001087		\$ 3.000.000

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Municipio de Teruel
		Código: SP-C31-P02-F02
Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Página 7 de 7

Valor a Pagar.	\$ 3.000.000
-----------------------	---------------------

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025.

Informe presentado en Teruel, a los doce (12) días del mes de DICIEMBRE de 2025.



FAVIOLA ORDÓÑEZ SILVA
SECRETARÍA DE HACIENDA
SUPERVISOR

