TIPO DE INFORME:	PARCIAL: __	FINAL: _X__	No. 166	FECHA: 27 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO _X_ **CONVENIO ___**	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRFESIONALES	**No.**	**166**	**AÑO**	**2025**

CONTRATANTE:	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA			
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**	MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA		
	NIT O CC:	1.075.274.750 Neiva -Huila.		
	DIRECCIÓN:	CRA 5 NO 6 28	TEL	3208208865
	CIUDAD:	NEIVA – HUILA		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN Y APOYO PROFESIONAL EN EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA.			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	**23 OCTUBRE DE 2025**			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Acumulado)	En Cifras: $ 10.000.000		
	En Letras: DIEZ MILLONES DE PESOS.		
VALOR ADICIONAL:	**No.**	**VALOR: $0**	**FECHA:**
VALOR TOTAL	En Letras: DIEZ MILLONES DE PESOS.		
PLAZO INICIAL:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE OCHO (08) DÍAS Y DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2025.		
PLAZO ADICIONAL:	**No.**	**TIEMPO**	**FECHA:**
PLAZO TOTAL:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE OCHO (08) DÍAS Y DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2025.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	**23 OCTUBRE DE 2025**		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		**TÉRMINO**	**FECHA: (dd/mm/aa)**
		Suspensión:	
		Reiniciación :	
FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aa)	**30 DE DICIEMBRE DE 2025**		

GARANTÍAS:					
PÓLIZAS					
No. DE PÓLIZA	**FECHA DE APROBACIÓN**	**TIPO DE AMPARO**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	
				INICIO	**FINAL**

1. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del mes de diciembre de 2025.

PLANILLA No. **7999111585**	**Salud:**	**$ 250.000**
	Fondo de Pensión:	**$ 320.000**
	ARL:	**$ 10.500**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE LOS PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**23/10/2025**	**$ 10.000.000**	**$**	**$ 00**
VALOR ADICIONAL No. 1		**$**	**$**	**$**
VALOR FINAL CONTRATADO		**$**	**$**	**$10.000.000**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTA PARCIAL No. 1	**12/12/2025**	**$1.178.000**		**$ 8.822.000**
VALOR ACTA PARCIAL No. 2	**15/12/2025**	**$4.411.000**		**$4.411.000**
VALOR ACTA PARCIAL No. 3	**27/12/2025**	**$4.411.000**		**$0**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	**27/12/2025**	**$10.000.000**		**$0**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				
RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que, para mayor detalle, se describen estos resultados a continuación.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL MENSUAL	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
1. Apoyar a los funcionarios en el proceso de depuración contable, permanente y sostenible en las cuentas que componen el activo.	La contratista durante el periodo del 01 al 30 de diciembre, realizo apoyo a los funcionarios en el proceso de la depuración contable, permanente y sostenible en las cuentas que componen el activo.	**100%**	Ha apoyado en el proceso de depuración contable, permanente y sostenible en las cuentas que componen el activo.	**47.28%**	
2. Apoyar las reuniones que realice el comité técnico de sostenibilidad contable.	La contratista informa que en el periodo se realizó comité técnico de saneamiento	**0%**	Se realizo comité técnico de saneamiento	**47.28%**	
3. Apoyar a los funcionarios en la aplicación de la resolución 107 de 2017 emanada por la Contaduría General de la Nación.	La contratista realizo el apoyo a los funcionarios en la aplicación de la resolución 107 de 2017 emanada por la contaduría general de la nación.	**100%**	La contratista realizo las fichas técnicas de saneamiento No. 3 y 4 y el Anexo 3 beneficios a los empleados y 4 otros pasivos	**47.28%**	
4. Apoyar a la administración municipal en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad contable.	La contratista Durante el periodo del presente informe el contratista apoyo de manera satisfactoria a la administración municipal en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad contable.	**100%**	Ha apoyado a la administración municipal en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad contable. Anexo 3 beneficios a los empleados y 4 otros pasivos.	**47.28%**	
5. Apoyar a los funcionarios de la administración en la conformación de la prueba sumaria que permita eliminar, incorporar, ajustar, o reclasificar saldos en las cuentas que componente cada uno	La contratista apoyó a los funcionarios de la administración en la conformación de la prueba sumaria que permita eliminar, incorporar, ajustar, o reclasificar saldos en las cuentas que componente cada uno	**100%**	La contratista realizo las fichas técnicas de saneamiento No. 3 y 4 y el Anexo 3 beneficios a los empleados y 4 otros pasivos	**47.28%**	

de los siguientes grupos: - Grupo 11 – Efectivo, Grupo 12 – Inversiones, - Grupo 13 – Cuentas por cobrar, Grupo 19 – Otros activos, Grupo 01 – Prestamos por pagar, Grupo 24 – Cuentas por pagar, Grupo 25 Beneficios a los empleados, Grupo 27 Provisiones, Grupo 29 Otros pasivos.	de los siguientes grupos Grupo 23 – Prestamos por pagar, Grupo 24 – Cuentas por pagar, Grupo 25 Beneficios a los empleados, Grupo 27 Provisiones, Grupo 29 Otros pasivos.				
6. Realizar el proceso de sensibilización y retroalimentación de la normatividad a los funcionarios responsables de las actividades derivadas del proceso de saneamiento contable en el Municipio.	La contratista Durante el periodo del presente informe el contratista realiza el proceso de sensibilización y retroalimentación de la normatividad a los funcionarios responsables de las actividades derivadas del proceso de saneamiento contable en el Municipio.	**100%**	Asistencia en la entidad para la sensibilización y retroalimentación de la normatividad a los funcionarios responsables de las actividades derivadas del proceso de saneamiento contable en el Municipio.	**47.28%**	
7. Apoyar a la administración municipal en las acciones administrativas para adelantar el proceso de depuración contable.	La contratista durante el periodo del 01 al 30 de diciembre apoyo de manera constante a la administración municipal en las acciones administrativas para adelantar el proceso de depuración contable.	**100%**	La contratista realizo las fichas técnicas de saneamiento No 3 y 4 y el Anexo 3 beneficios a los empleados y 4 otros pasivos	**47.28%**	
8. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.	La contratista informa que al corte del presente periodo se cumplió con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.	**100%**	La contratista ha cumplido con el objeto del contrato	**47.28%**	

9. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas.	La contratista realizo y presento informe mensual de actividades correspondiente al periodo presente, junto con las evidencias correspondientes.	**100%**	La contratista presentó el informe de actividades del mes de noviembre	**47.28%**	
10. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.	La contratista Durante el presente periodo el contratista estuvo presente ante cualquier requerimiento semejante al objeto del presente contrato.	**100%**	La contratista realizo las demás actividades encomendadas	**47.28%**	
OBLIGACIONES GENERALES					
1. El contratista se compromete a brindar 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 entregando al máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia	La contratista brindo los servicios generando un ambiente adecuado y atendiendo las solicitudes de parte de los diferentes funcionarios de la entidad.	**100%**	Como contratista ha prestado los servicios generando un adecuado ambiente para cumplir las metas propuestas.	**47.28%**	
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que se haya lugar en virtud del contrato.	La contratista realiza el pago de planilla de seguridad social.	**100%**	El contratista paga la planilla de seguridad social correspondiente al mes de diciembre.	**47.28%**	
3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.	La contratista realiza la debida actualización de la hoja de vida.	**100%**	El contratista realiza la actualización de la hoja de vida en el SIGEP II	**47.28%**	
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los	La contratista presta los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, atendiendo los	**100%**	El contratista presta los servicios de manera eficaz y oportuna.	**47.28%**	

requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	requerimientos efectuados.				
5. 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. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.	La contratista con responsabilidad les ha dado el cuidado adecuado a los materiales, documentos, bienes y demás elementos facilitados para el desarrollo de actividades propuestas en el presente contrato.	**100%**	La contratista garantiza el buen cuidado de los elementos puestos a su disposición para la ejecución del contrato.	**47.28%**	

OBSERVACIONES:

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción, conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de diciembre de 2025, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

Para constancia se firma en Santa María - Huila, hoy 27 de diciembre de 2025.

LEIDYS MARCELA ALDANA CESPEDES
Secretaria de Hacienda
Supervisora