| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE INFORME:** | PARCIAL: _X_ | FINAL: ___ | No. _**04**_ | | **FECHA: 24 DE JUNIO DE 2026** | |
| **CONTRATO _X_**<br>**CONVENIO ___** | DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | **No.** | **007** | **AÑO** | **2026** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATANTE:** | **DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA | | | |
| **CONTRATISTA:** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** | MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA | | |
| | **NIT O CC:** | 1.075.274.750 de Neiva – Huila | | |
| | **DIRECCIÓN:** | CL 20 C 35 05 | 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)** | **24 ENERO DE 2026** | | | |
| **1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO** | | | | |
| **VALOR INICIAL: (Acumulado)** | En Cifras: $ 48.000.000 | | | |
| | En Letras: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS. | | | |
| **VALOR ADICIONAL:** | **No.** | **VALOR: $0** | **FECHA:** | |
| **VALOR TOTAL** | En Letras: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS. | | | |
| **PLAZO INICIAL:** | EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026. | | | |
| **PLAZO ADICIONAL:** | **No.** | **TIEMPO** | **FECHA:** | |
| **PLAZO TOTAL:** | EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026. | | | |
| **FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)** | **24 ENERO DE 2026** | | | |
| **FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)** | **No. 1** | **TÉRMINO** | | **FECHA: (dd/mm/aa)** |
| | | Suspensión: | | |
| | | Reiniciación : | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aa)** | **30 DE DICIEMBRE DE 2026** | | | |
| **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 ABRIL de 2026.

| | | |
|---|---|---|
| PLANILLA No. **6015993091** | **Salud:** | **$ 500.000** |
| | **Fondo de Pensión:** | **$ 640.000** |
| | **ARL:** | **$ 20.900** |

## 2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

| DESCRIPCIÓN DE LOS PAGOS | FECHA (dd/mm/aa) | VALOR | AMORTIZACIÓN | SALDO |
|---|---|---|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | **24/01/2026** | **$ 48.000.000** | **$** | **$ 32.000.000** |
| VALOR ADICIONAL No. 1 | | | | |
| VALOR FINAL CONTRATADO | | | | |
| VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO | | | | |
| **VALOR ACTA PARCIAL No. 1** | **26/03/2026** | **$ 4.000.000** | | **$ 44.000.000** |
| **VALOR ACTA PARCIAL No. 2** | **23/06/2026** | **$ 4.000.000** | | **$ 40.000.000** |
| **VALOR ACTA PARCIAL No. 3** | **23/06/2026** | **$ 4.000.000** | | **$ 36.000.000** |
| **VALOR ACTA PARCIAL No. 4** | **24/06/2026** | **$ 4.000.000** | | **$ 32.000.000** |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL | | | | |
| **VALOR FINAL EJECUTADO** | **24/06/2026** | **$ 16.000.000** | | **$ 32.000.000** |
| 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 solicito información documental de los saldos de cuentas por cobrar a 31 de diciembre de 2025. Con el fin de revisar cada uno de los saldos por terceros | **33.32%** | Anexo 1 – Anexo 003 cuenta por cobrar<br>Anexo 2 – Ficha técnica No. 003<br>Anexo 3 – Comprobantes contables. | **8.33%** | |
| 2. Apoyar las reuniones que realice el comité técnico de sostenibilidad contable. | La contratista informa que en el presente periodo no se realizó comité. | **33.32%** | No aplica | **8.33%** | |
| 3. Apoyar a los funcionarios en la aplicación de la resolución 107 de 2017 emanada por la Contaduría General de la Nación. | La contratista impartió recomendaciones, para la aplicación de la resolución 107 de 2017 emanada por la CGN | **33.32%** | Anexo 2 – Ficha técnica No. 003 | **8.33%** | |
| 4. Apoyar a la administración municipal en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad contable | La contratista está apoyando a la secretaria de hacienda en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad | **33.32%** | Anexo 1 – Anexo 003 cuenta por cobrar<br>Anexo 2 – Ficha técnica No. 003<br>Anexo 3 – Comprobantes contables. | **8.33%** | |
| 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 de los siguientes grupos: - Grupo 11 – Efectivo, Grupo 12 – Inversiones, - Grupo | La contratista solicito a los miembros del grupo contable la información correspondiente a las cuentas por cobrar registradas a 31 de diciembre de 2025, con el fin de realizar la respectiva verificación e impartir las recomendaciones | **33.32%** | Anexo 1 – Anexo 003 cuenta por cobrar<br>Anexo 2 – Ficha técnica No. 003<br>Anexo 3 – Comprobantes contables | **8.33%** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 – Cuentas por cobrar, Grupo 19 – Otros activos, Grupo 23 – Prestamos por pagar, Grupo 24 – Cuentas por pagar, Grupo 25 Beneficios a los empleados, Grupo 27 Provisiones, Grupo 29 Otros pasivos. | correspondientes para la depuración, incorporación, ajuste o reclasificación de saldos contables. | | | | |
| 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 esta realizado el proceso de sensibilización y retroalimentación de la normatividad a los funcionarios responsables de las actividades derivadas del proceso de saneamiento | **33.32%** | No aplica | **8.33%** | |
| 7. Apoyar a la administración municipal en las acciones administrativas para adelantar el proceso de depuración contable. | La contratista realizo las recomendaciones correspondientes para la reclasificación, incorporación y depuración de saldos de las cuentas por cobrar | **33.32%** | Anexo 2 – Ficha técnica No. 003 | **8.33%** | |
| 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 ha cumplido 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 | **33.32%** | No aplica | **8.33%** | |
| 9. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las | La contratista presenta el informe del mes de abril | **33.32%** | Informe mes de abril | **8.33%** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| actividades y metas pactadas. | | | | | |
| 10. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual. | La contratista ha cumplido con las demás obligaciones impartidas por parte del supervisor del contrato. | **24.99%** | No aplica | **8.33%** | |
| **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. | El contratista brindo los servicios generando un ambiente adecuado y atendiendo las solicitudes de parte de los diferentes funcionarios de la entidad. | **33.32%** | Como contratista ha prestado los servicios generando un adecuado ambiente para cumplir las metas propuestas. | **8.33%** | |
| 2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que se haya lugar en virtud del contrato. | El contratista realiza el pago de planilla de seguridad social. | **33.32%** | El contratista paga la planilla de seguridad social correspondiente al mes de abril | **8.33%** | |
| 3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato. | El contratista realiza la debida actualización de la hoja de vida. | **33.32%** | El contratista realiza la actualización de la hoja de vida en el SIGEP II | **8.33%** | |
| 4. 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. | El contratista presta los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, atendiendo los requerimientos efectuados. | **33.32%** | El contratista presta los servicios de manera eficaz y oportuna. | **8.33%** | |
| 5. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o | El contratista con responsabilidad les ha dado el cuidado adecuado a los materiales, documentos, bienes y demás | **33.32%** | La contratista garantiza el buen cuidado de los elementos puestos a su disposición para la | **8.33%** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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. | elementos facilitados para el desarrollo de actividades propuestas en el presente contrato. | | ejecución del contrato. | | |

**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 desde el 01 de abril hasta el 30 de abril de 2026, 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 24 de junio de 2026.

**CATIANA CERON MOTTA**
Secretaria de Hacienda
Supervisora