FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
ac6b13c75613d01256eef0bfd89bc66d2c7951e6f3165c43bf962219bc7428b654778b4c3984ac76a409777df1d80351

Número de Factura: FE-52
Fecha de Emisión: 23/06/2026
Fecha de Vencimiento: 22/07/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SALAZAR MOSQUERA MARIA ESTEFANIA
Nombre Comercial: SALAZAR MOSQUERA MARIA ESTEFANIA
Nit del Emisor: 1075274750
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 6920

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: CL 20 C 35 05
Teléfono / Móvil: 3208208865
Correo: maria-stefi@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE SANTA MARIA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 891180076
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Santa María
Dirección: Cra. 4 No. 10-12
Teléfono / Móvil: 3208998471
Correo: secrehacienda.santamariah@gmail.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	04	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION Y APOYO PROFESIONAL EN EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DEPURACION Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA INFORMACION	NF	1,00	$ 3.361.344,54	$ 0,00	$ 0,00	$ 638.655,46	19.00			$ 3.361.344,54

Notas Finales

PERIODO DEL MES DE ABRIL
Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
23/06/2026 18:20:46
Documento validado por la DIAN:
23/06/2026 18:20:46
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	3361344.54
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3361344.54
IVA	638655.46
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	638655.46
Total neto factura (=)	4000000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 4000000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	95798.32
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	3.361.344,54
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	3.361.344,54
IVA	638.655,46
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	638.655,46
Total neto factura (=)	4.000.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 4.000.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	95.798,32
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764088415354 Rango desde: 1 Rango hasta: 500 Vigencia: 2027-02-05

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN Y APOYO PROFESIONAL EN EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA.

PRESENTADO POR

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

SANTA MARÍA, HUILA

23 DE JUNIO DEL 2026

Santa María - Huila, 23 de junio del 2026.

Doctora:
CATIANA CERON MOTTA
Secretaria de Hacienda
Municipio de Santa María – Huila.

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN Y APOYO PROFESIONAL EN EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA.

En cumplimiento de las obligaciones del contrato de prestación de servicios N° 007 de 2026, procedo a relacionar las actividades ejecutadas del periodo comprendido del 01 de abril hasta el 30 de abril.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

Durante el periodo se brindó los servicios generando un ambiente adecuado y atendiendo las solicitudes de parte de los diferentes funcionarios de la entidad.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.

Se realizo el pago de la seguridad social del mes de abril, mediante la planilla No. **6015993091**

3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.

La hoja de vida del SIGEP II, se encuentra debidamente actualizada.

4. Prestar los servicios contratados eficazmente y oportunamente, y atender los requerimientos que le efectué el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

Se han atendido los requerimientos efectuados por parte del supervisor del contrato.

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. Si se requiere para cumplir con sus actividades contractuales un ordenador personal, tener a su disposición del mismo.

Para la ejecución del presente contrato se garantiza el adecuado cuidado y conservación de los documentos entregados por la secretaria de Hacienda, y se dispone de un equipo para la conexión remota al equipo de la secretaria de Hacienda.

ESPECIFICAS:

1. Apoyar a los funcionarios en el proceso de depuración contable, permanente y sostenible en las cuentas que componen el activo.

Para el presente periodo se solicitó 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.

Anexo 1 – Anexo 003 cuenta por cobrar
Anexo 2 – Ficha técnica No. 003
Anexo 3 – Comprobantes contables.

2. Apoyar las reuniones que realice el comité técnico de sostenibilidad contable.

En el presente periodo no se realizó reunión del comité técnico de sostenibilidad,

3. Apoyar a los funcionarios en la aplicación de la resolución 107 de 2017 emanada por la Contaduría General de la Nación.

Se impartieron recomendaciones, para la aplicación de la resolución 107 de 2017 emanada por la CGN.
Anexo 2 – Ficha técnica No. 003

4. Apoyar a la administración municipal en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad contable.

Se está apoyando a la secretaria de hacienda en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad.

Anexo 1 – Anexo 003 cuenta por cobrar
Anexo 2 – Ficha técnica No. 003
Anexo 3 – Comprobantes contables.

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 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.

Se 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 correspondientes para la depuración, incorporación, ajuste o reclasificación de saldos contables.

Anexo 1 – Anexo 003 cuenta por cobrar
Anexo 2 – Ficha técnica No. 003

Anexo 3 – Comprobantes 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.

Se está realizado el proceso de sensibilización y retroalimentación de la normatividad a los funcionarios responsables de las actividades derivadas del proceso de saneamiento.

7. Apoyar a la administración municipal en las acciones administrativas para adelantar el proceso de depuración contable.

Se realizo las recomendaciones correspondientes para la reclasificación, incorporación y depuración de saldos de las cuentas por cobrar.

Anexo 2 – Ficha técnica No. 003

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.

Se 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.

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.

Se presenta informe, correspondiente al mes de abril.

10. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

Se ha cumplido con las demás obligaciones impartidas por parte del supervisor del contrato.

Atentamente;



MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA
C.C 1.075.274.750 Neiva - Huila
Cel 3208208865

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075274750
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 20C SUR NO 35-05	TELÉFONO:	8600536
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6015993091**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		279270069

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 640.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 640.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 500.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 500.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8911800082	CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 24.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 24.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 20.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 20.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.184.900**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.184.900**

Planilla Pagada