Informe de Actividades No.001 – Contrato No. 058 de 2025, de objeto: "Prestación De Servicios Profesionales Como Contador Público Especializado, Para El Fortalecimiento De La Gestión Administrativa De La Secretaría De Hacienda Del Municipio De Arauca.

1.	**INFORMACIÓN GENERAL**	
La Alcaldía municipal de Arauca, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 136 de 1994 y demás normas, Leyes y decretos que la reglamenten, con autonomía administrativa y presupuestal.		
1.1.	**CONTRATANTE**	**MUNICIPIO DE ARAUCA**
1.2.	**CONTRATISTA**	**RAÚL HERNÁN GARCÍA MEJÍA**
1.3.	**OBJETIVO Y ALCANCE**	Presentar a Yomy Vanessa Espinel Duran Secretaria Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Arauca, el informe de actividades en cumplimiento a lo expuesto en el Contrato No. 058 de 2025 cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales como Contador Público Especializado para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Arauca"
1.4.	**FECHA DE INICIO**	5 de febrero de 2025
1.5.	**FECHA DE TERMINACIÓN**	4 de junio de 2025
1.6.	**PLAZO PACTADO**	Cuatro (04) meses
1.7.	**VALOR DEL CONTRATO**	Catorce millones novecientos veinte mil pesos. ($14.920.000)
2.	**PERIODO A REPORTAR**	
2.1	Desde el 5 de febrero al 4 de junio de 2025	
3.	**RELACIÓN DE ACTIVIDADES**	
En cumplimiento a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Decreto 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás normatividad y herramientas ofrecidas por Colombia Compra Eficiente, para facilitar los procesos y fortalecer la contratación pública colombiana, desarrollo las siguientes actividades:		

Descripción de la Actividad	Acciones Desarrolladas
a) Apoyar los trámites requeridos en los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, cumpliendo con la normativa definida.	Se apoyó en la proyección de la Circular 120.25.001 del 9 de enero de 2025 de asunto Información Actualizada para Procesos de Contratación. Se apoyó en la proyección de la Circular 120.25.020 del 10 de febrero de 2025 de asunto Calendario Para La Planeación Y Cumplimiento De Las Obligaciones Tributarias Y Demas vencimientos 2025.
b) Realizar las evaluaciones Financieras de los procesos contractuales en los que se designe como integrante del comité evaluador en los Aspectos Financieros.	Se apoyó en la proyección en los trámites requeridos de los siguientes procesos: Se proyecto el Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso No. 1L-012-2024. Se proyecto el Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso No. 9L-010-2024.
c) Apoyar la proyección de respuestas a consultas de carácter financiero en lo concerniente a las etapas pre contractual, contractual y pos contractual de los diversos procesos de contratación que celebre la administración Municipal.	Durante este periodo no se presentaron consultas de carácter financiero en los procesos de contractuales y precontractuales.
d) Apoyar la elaboración y revisión de los proyectos de pliegos de condiciones y avisos de convocatoria de los diversos procesos precontractuales que celebre la administración Municipal.	Se apoyó en los trámites requeridos de los siguientes procesos de contratación: Revisión de indicadores financieros al proyecto de pliegos de condiciones del proceso prestación del servicio de internet dedicado fibra óptica en las instalaciones del CAM y otras sedes administrativas del municipio de Arauca. Revisión de indicadores financieros al proyecto de pliegos de condiciones del proceso servicio de transporte escolar urbano para NNAJ de las

	instituciones educativas oficiales del municipio de Arauca, departamento de Arauca. Revisión de indicadores financieros al proyecto de pliegos de condiciones del proceso interventoría técnica, administrativa y financiera al servicio de transporte escolar urbano para NNAJ de las instituciones educativas oficiales del municipio de Arauca, departamento de Arauca Revisión de indicadores financieros al proyecto de pliegos de condiciones del proceso apoyo en la implementación de la política pública de personas mayores del municipio de Arauca, departamento de Arauca.
e) Apoyar la elaboración de la respectiva evaluación financiera, de las propuestas presentadas en las diferentes convocatorias públicas con apego a las exigencias establecidas en el documento regla.	Se apoyó en la elaboración de las evaluaciones financieras de los siguientes procesos de contratación: Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso No. 1L-012-2024. Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso No. 9L-010-2024.
f) Apoyar la elaboración y revisión de las respuestas a las observaciones presentadas a la evaluación financiera de los proponentes en los diferentes procesos precontractuales que celebre la administración Municipal.	Durante este periodo no se presentaron consultas de carácter financiero en los procesos de contractuales y precontractuales.
g) Apoyar el seguimiento de las actividades y acciones programadas en los planes de mejoramiento suscritos con entidades de control y auditorías internas que se encuentren a cargo de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Municipio de Arauca.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
h) Apoyar la elaboración y seguimiento de planes para la mejora de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y demás que desarrolle la entidad, con enfoque en innovación organizacional.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
i) Apoyar las respuestas de los requerimientos y comunicaciones realizadas por el área de control interno, que sean aplicables para cada caso y en el tiempo oportuno.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
j) Apoyar la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plano del Municipio de Arauca.	Se realizó la solicitud de información mediante correo electrónico a presupuesto, indispensable para la actualización del Marco Fiscal a Mediano Plazo.
k) Realizar el Análisis Financiero del Sector de los procesos de contratación que celebre la administración municipal.	Se realizo el análisis financiero del sector e indicadores financieros de los procesos: Prestación del servicio de internet dedicado fibra óptica en las instalaciones del CAM y otras sedes administrativas del municipio de Arauca. Servicio de transporte escolar urbano para NNAJ de las instituciones educativas oficiales del municipio de Arauca, departamento de Arauca. Interventoría técnica, administrativa y financiera al servicio de transporte escolar urbano para NNAJ de las instituciones educativas oficiales del municipio de Arauca, departamento de Arauca

	Apoyo en la implementación de la política pública de personas mayores del municipio de Arauca, departamento de Arauca.
l) Apoyar la elaboración y consolidación de informes requeridos en materia de presupuesto público y rendición de cuentas para brindar respuesta a requerimientos por parte de entidades de vigilancia y control.	Se apoyo en la proyección de proyecto de acuerdo presentado al concejo municipal.
n) Apoyar la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos de competencia de la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Municipio de Arauca.	En este periodo se acompañó en el proceso
o) Apoyar al seguimiento y consolidación de la Matriz de Riesgo, asociados a la secretaria de hacienda.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
p) Apoyar la respuesta y elaboración de conceptos en materias de competencia del área interna de desempeño, con el fin de absolver consultas de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
q) Apoyar en la actualización del inventario de activos fijos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas de conformidad con lo establecido en el Manual de Administración de bienes y los procedimientos del Almacén.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
r) Revisar, conceptuar y proyectar respuestas, en los eventos que disponga la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas, sobre las consultas y peticiones que le soliciten.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
s) Apoyar la revisión previa de los informes entregados al área de contabilidad, presupuestos y tesorería con el fin de corroborar las cuentas y saldos.	Se realizo apoyo y revisión a proyecto de acuerdo y decreto de liquidación emitidos por el área de presupuesto.
t) Apoyar la actualización de los manuales, procesos y procedimientos en las áreas de presupuestos, contabilidad y tesorería de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
u) Mantener actualizado y organizado todo el acervo documental o archivos físicos o electrónicos o digitales que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivísticas de la entidad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
v) Elaborar y presentar informe mensual de las actividades realizadas.	A la fecha se conserva organizado los archivos físicos y digitales a los cuales he tenido acceso.
w) Apoyar la Consolidación trimestral del Informe Ejecutivo de Seguimiento de Gestión Riesgos a cargo de la	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.

Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.	
x) Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información, asociados a la protección de la información, manteniendo la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe.	Se ha dado cumplimiento a la reserva de la información, en la ejecución del proceso contractual y actuando bajo los principios profesionales aplicables a la profesión del Contador Público.
y) Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL).	A la fecha me encuentro afiliado a la EPS Sanitas, ARL Positiva y Fondo de Pensiones Porvenir, como se soporta la Planilla No. 7950899128 correspondiente a la seguridad social del mes de diciembre de 2024, de las cuales se anexa el respectivo soporte en la cuenta de cobro y en la carpeta del documento compartido en el DRIVE.
z) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Supervisor, de acuerdo con la naturaleza del cargo, según su perfil y experiencia profesional.	Se apoyo en la proyección del informe de control político de la secretaria de hacienda.

Lo anterior para su conocimiento.

Atentamente,

Raúl Hernán García Mejía
Contratista