INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. 130 DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de Presentación	21 de abril de 2025
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Nombre del contratante	Departamento de Arauca
Plazo del contrato	Un (1) mes
Supervisor	Neida Rocio Parada Cáceres
Profesional responsable	Tilcia Contreras Cáceres
Cedula de ciudadanía	60.422.792 de Los Patios (N.S)
Valor del contrato	$4.200.000 (Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte.)
Periodo de ejecución del contrato	10 de marzo de 2025 al 8 de abril de 2025.
Periodo del informe	10 de marzo de 2025 al 8 de abril de 2025.

RELACION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (CONTADOR 1).

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		ACTIVIDADES REALIZAS POR EL CONTRATISTA
1.	***Obligación 1.*** Apoyar en la estructuración de los análisis del sector para los diferentes procesos contractuales de la Secretaría General y Desarrollo Institucional.	a) Durante este periodo se apoyó en la estructuración de los análisis de sector para los diferentes procesos contractuales adelantados en la Secretaría General y Desarrollo Institucional.

2.	***Obligación 2.*** Apoyar a la Secretaría General y Desarrollo Institucional, proyectando las respuestas de las observaciones en el aspecto financiero presentadas por los interesados o proponentes, en las diferentes etapas de los procesos contractuales, garantizando la calidad del contenido de los pliegos y de las evaluaciones que se llevan a cabo.	a) Durante este periodo no se presentó observaciones.
3.	***Obligación 3.*** Brindar apoyo en el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos asignados a la Secretaría General y Desarrollo Institucional, de acuerdo con las directrices establecidas por la secretaría de Hacienda.	a) Durante el periodo se descargó del aplicativo Sistema de Gestión financiera de la Gobernación de Arauca, esta información se exportó a Excel y se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal de los rubros asignados a la secretaria general.
4.	***Obligación 4.*** Apoyar en la Proyección para firma de la Secretaria General los memorandos de traslado, créditos y contra créditos necesarios para ajustar los rubros presupuestales de los recursos asignados para dicha dependencia	a) Durante este periodo se proyectó el memorando No.044 del 12 de marzo de 2025 para reorganización presupuestal vigencia 2025, distribución Recursos FONPET y creación de rubros -Edictos – Prima técnica.
5.	***Obligación 5.*** Realizar la proyección y seguimiento financiero de la contratación de CPS de la Secretaría General y Desarrollo Institucional.	a) Se proyecto y reviso los análisis de sector para la contratación de CPS vinculadas durante el mes de marzo de 2025, en especial lo que corresponde con la actualización de aspectos económicos y comerciales, y el estudio de la demanda.
6.	***Obligación 6.*** *Brindar apoyo en la elaboración de las solicitudes de disponibilidad que se requieran por la dependencia, en el software*	a) Durante este periodo se oriento la elaboración de solicitudes de disponibilidad requeridas.

	financiero de la Gobernación de Arauca.	
7.	***Obligación 7.*** *Apoyar en la formulación del presupuesto anual que requiera la Secretaría General y desarrollo Institucional*	a) Durante este periodo no se adelantó formulación de presupuesto anual.
8.	***Obligación 8.*** *Guardar total confidencialidad respecto a la información de la gobernación del departamento de Arauca y los entes descentralizados del departamento, a la que tenga acceso, en el desarrollo de la ejecución de las actividades del contrato.*	a) Se guardó total confidencialidad a toda la información referente a la Gobernación de Arauca. b) Se guardó total confidencialidad a toda la información referente a los entes descentralizados del departamento de Arauca.
9.	***Obligación 9.*** Las demás que el supervisor designe, que sean competencia de la Secretaría General y Desarrollo Institucional y puedan ser desarrolladas por el contratista conforme a su perfil.	a) Realizar la distribución de los recursos asignados a la dependencia por concepto de FONPET, con el acompañamiento de la supervisión y de acuerdo con las necesidades prioritarias de la dependencia. b) Elaborar la proyección de las CPS a vincular durante los próximos tres meses por la Secretaría General y Desarrollo Institucional de la Gobernación de Arauca, teniendo en cuenta los saldos en los rubros presupuestales. c) Elaborar memorando No.044 dirigido al área de presupuesto para solicitar distribución de recursos FONPET. d) Participar en reunión con funcionarios de la UAESA en el tema relacionado con informe de control político a entregar a la Asamblea Departamental de Arauca. e) Brindar acompañamiento a la Secretaría General en sesión de la Asamblea Departamental de Arauca en control político realizada el día 27 de marzo de 2025. f) Realizar seguimiento a las ejecuciones de las reservas a corte 31 de marzo de 2025, con el fin de verificar los profesionales responsables de la depuración y completa ejecución de dichas partidas. g) Realizar el debido seguimiento a la plataforma de gestión documental SIAC. h) Se apoyo en la aprobación en el aplicativo SIAC los procesos de contratación de CPS durante el mes de marzo. i) Se apoyo en el cargue de documentos soporte al aplicativo SIAC. j) Apoyar en la proyección de Notas Internas.

		k) Apoyar en la redacción de actas. l) Apoyar en la elaboración de informe de gestión y demás informes que genera la secretaría general.

Nota: *Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico y administrativo, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.*

TILCIA CONTRERAS CÁCERES
C.C. 60.422.792 de Los patios (N.S)