INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 004 AL CONTRATO N°058 DE 2025
Correspondiente al periodo comprendido entre 5 de mayo al 4 de junio de 2025

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	RAÚL HERNÁN GARCÍA MEJÍA						
CÉDULA O NIT	17.589.863						
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMEINTO DE LA GESTIÓN ADMINISTARTIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARAUCA						
PLAZO:	Cuatro (04) meses						
VALOR CONTRATO							
Registro Presupuestal:	0135	Fecha de emisión:	05	02	2025	Valor:	$14.920.000
FECHA INICIO	05 / 02 / 2025			FECHA FINAL			04/06/2025
VALOR A PAGAR EN EL PERIODO: $3.730.000							
OPERADOR SEGURIDAD SOCIAL: SOI							
NUMERO DE PLANILLA	7969948723			VALOR APORTE			$433.100

Notificación de supervisión recibida mediante comunicación fechada o mediante acto administrativo Contrato N°058 de 2025 de fecha 05/02/2025

a. ACTIVIDADES GENERALES

Teniendo en cuenta las actividades contractualmente establecidas, se realiza el seguimiento de las mismas y se valida los avances reportados en el informe de actividades presentado por el contratista, de la siguiente manera:

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 el proceso de ingresar información presupuestal de gastos y cargar información en el Secop II de los contratos de prestación de servicios del personal contratado para apoyar la secretaria de hacienda. Se apoyo en la proyección de oficio TRD 120.25.040 de información enviada al Secretario de Planeación Municipal de Arauca, de asunto Alcance a información enviada a Superávit Fiscal. Se apoyo en la proyección de oficio dirigió a la Secretaria de Planeación de Asunto Radicación de mensualidad conforme a distribución del SGP.
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. 4CM-001-2025. Se proyecto el Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso No.4SU-001-2025. Se proyecto el Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso No.5L-002-2025.

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 de servicios de vigilancia y seguridad privada destinados a la protección de las instalaciones del CAM y otros inmuebles propiedad 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 desarrollo de estrategias para la atención y prevención de las violencias en el contexto familiar en el 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 de servicio de transporte escolar urbano para nnaj de las instituciones educativas oficiales del municipio de Arauca, departamento de Arauca Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso de 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. Informe final de evaluación de aspectos financieros del proceso de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada destinados a la protección de las instalaciones del cam y otros inmuebles propiedad del municipio de Arauca.
f) Apoyar la elaboración y revisión de las respuestas a las observaciones presentadas a la evaluación financiera de los proponentes en los diferentes	Durante este periodo no se presentaron consultas de carácter financiero en los procesos de contractuales y precontractuales.

"MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG"
Arauca – Arauca (Colombia). Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 24 entre calles 18 y 19 –Código Postal 810001-PBX 097 8853156- línea gratuita 018000977781
www.arauca-arauca.gov.co e-mail contactenos@arauca-arauca.gov.co

procesos precontractuales que celebre la administración Municipal.	
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. Se apoyo en la consolidación y presentación del informe de Indicadores de Gestión de la Secretaria de Hacienda correspondientes al primer trimestre 2025. Se apoyo en la consolidación y presentación del informe de Matriz de Riesgo de la Secretaria de Hacienda correspondientes al primer trimestre 2025.
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. Se está realizando el proceso de actualización de información en el 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: Construcción de unidades sanitarias en el sector rural del municipio de Arauca, departamento de Arauca. Fortalecimiento de factores protectores en la juventud: campamentos juveniles para la convivencia social y el aprovechamiento saludable del tiempo libre. Estudio para determinar el modelo de operación de la planta de beneficio animal del municipio de Arauca, departamento de Arauca. Adecuación y dotación de la infraestructura tecnológica y servicio de internet en las instituciones educativas en el municipio de Arauca. Apoyo a las actividades deportivas para la fase municipal de los juegos Intercolegiados nacionales en el municipio de Arauca, departamento de Arauca. Mejoramiento de vivienda urbana - convenio interadministrativo de cooperación no. 009 de 2024 Fonvivienda y municipio de Arauca.

	Mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de la granja el picure en el 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 y organización 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.	Se apoyo en la consolidación y presentación del informe de Matriz de Riesgo de la Secretaria de Hacienda correspondientes al primer trimestre 2025.
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.	Se apoyo en la digitación y envió de la información correspondiente al normograma de la Secretaria de Hacienda.
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.	
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	Durante este periodo se ha mantenido organizado el acervo documental producto de las actividades desarrolladas.

las normas y políticas archivísticas de la entidad.	
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 Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.	Se apoyo en la Consolidación del Informe Ejecutivo de Seguimiento de Gestión Riesgos a cargo de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas correspondientes al primer trimestre 2025.
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 Anexa de la seguridad social del mes correspondiente, 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 acompaño en la audiencia de adjudicación del proceso servicio de transporte escolar urbano para NNAJ de las instituciones educativas oficiales del municipio de Arauca, departamento de Arauca

b. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Aportes a la seguridad social

OPERADOR	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO			VALOR APORTES
SOI	7969948723	04	05	2025	$433.100

Base de aportes	Porcentaje aplicable	IBC	APORTE MÍNIMO
$3.520.000	40%	$1.492.000	$433.000

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 se comprobó que se efectuaron los respectivos aportes a la seguridad social y riesgos laborales. De acuerdo con los soportes anexados por el contratista para el periodo bajo revisión.

4. El contrato requiere pago de estampillas				**SI**	**NO**
	COMPROBANTE	SUSCRITA dd/mm/aaaa	VALOR	X	
PROANCIANO	148683	3 / 3 /2025	$298.400		

c. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

El contratista durante la ejecución de sus actividades ha adoptado las normas técnicas aplicables al desarrollo de las actividades contractuales asignadas y a su vez, ha desarrollado los requerimientos técnicos establecidos por los procesos y procedimientos de la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas, así como los demás establecidos dentro de la administración municipal que guardan relación con la naturaleza de su vinculación contractual.

De acuerdo a lo antes expuesto, la supervisión precisa que durante el periodo comprendido del 05-05-2025 al 04-06-2025, no se presenta recomendaciones, toda vez que, manifiesto haber realizado la respectiva revisión de las evidencias de las actividades subidas y reparadas al siguiente drive:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/115NFQ2wQt98g01 mfgWmP21 tmSjlQKfAt

d. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Registro Presupuestal:	0135	Fecha de emisión:	5	02	2025	Valor:	$14.920.000
Valor inicial del contrato			$14.920.000				
Total de pagos programados para el contrato			Cuatro (04)				
Pago solicitado para el periodo bajo revisión			3 de 4				
Valor a pagar por el periodo bajo revisión			$3.730.000				
Valores adicionales del contrato			$0				
Valor por ejecutar del contrato			$0				

e. SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable en los siguientes términos:

Actividades contractuales generales: El contratista ha desarrollado las actividades contractualmente asignadas, dando alcance a las tareas impartidas. Igualmente, se evidencia y soporta que ha dado cumplimiento al aporte de pago del sistema de seguridad social según la normativa vigente.

Actividades contractuales Específicas: El contratista ha dado cumplimiento a las actividades para el fortalecimiento de la Gestión administrativa de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Arauca.

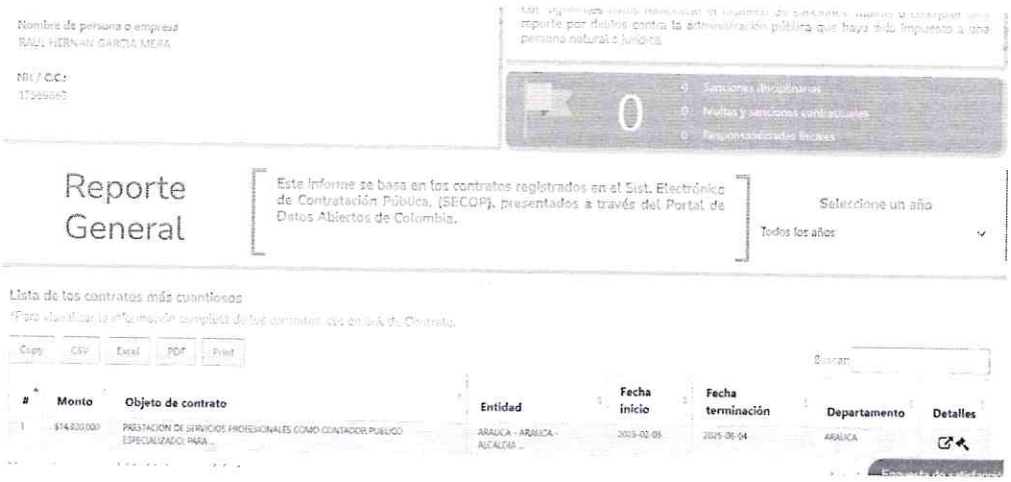
f. OBSERVACIONES Y OTROS

La supervisión informa que durante el periodo comprendido del 05-05-2025 al 04-06-2024, no se presentó ninguna novedad contractual.

g. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR

En cumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública, las normas internas de la Entidad y las recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular 21 de 2016, en calidad del supervisor del contrato Nº058 de 2025, declaró la conformidad con los soportes aportados por el contratista en la ejecución del contrato para el periodo bajo revisión, con lo cual certifico que puede dar trámite al proceso de pago correspondiente.

Adicionalmente, se certifica que el suscrito supervisor ha consultado y verificado en la plataforma PACO, lo correspondiente al pago de seguridad social integral, así como, la verificación en la página web del operador de la planilla de pago de seguridad social. (Se anexa el pantallazo)



Se expide a los cuatro (4) días del mes de junio del 2025.

YOMY VANESSA ESPINEL DURAN
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas