Informe de Actividades No.004 – Contrato No. 320 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 Olga Sofia Martínez Quenza Secretaria Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Arauca, el informe de actividades en cumplimiento a lo expuesto en el Contrato No. 320 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**	18 de junio de 2025
1.5.	**FECHA DE TERMINACIÓN**	18 de octubre 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 18 de septiembre al 18 de octubre 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 el proceso, activar el inicio de ejecución de contratos de prestación de servicios en la plataforma SECOP II, con el proceso de subir los correspondientes archivos. Se apoyó en la revisión y aprobación de cuentas de pago de contratistas en la plataforma SECOP II, con el proceso de subir los correspondientes archivos.
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 de los procesos No. 6CM-011-2025, 4SA-033-2025, 4SA-028-2025, 8CM-010-2025, 9SA-034-2025, 1L-006-2025, 7SA-030-2025, 7SA-035-2025, 8SA-036-2025, 6SA-037-2025, 6SA-031-2025, 4SA-038-2025, 1L-007-2025, 9CM-012-2025, 9L-004-2025, 5L-008-2025, 7SA-035-2025, 4SA-040-2025, 4SA-028-2025, 8SA-039-2025, 7SU-009-2025 Y 1L-009-2025
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, realizando la revisión de indicadores financieros al proyecto de pliegos de condiciones, de los siguientes procesos: Implementación De Estrategias Para El Fortalecimiento De Emprendimientos En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca Capacitación En Planes Escolares De Gestión Del Riesgo De Desastres En El Municipio De Arauca Desarrollo De Acciones Para El Fortalecimiento De Los Emprendimientos En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca

	Mejoramiento Instalaciones Del Centro Facilitador De Servicios Migratorios – Migracion Colombia En El Municipio De Arauca Implementación De Esquemas De Pago Por Servicios Ambientales En El Municipio De Arauca Desarrollo De Estrategias Para Fomentar Las Iniciativas Comunitarias En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca Implementación De Estrategias Para El Fortalecimiento De Emprendimientos En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca Desarrollo Del Proceso Seguimiento Y Evaluación Del Pbot Del Municipio De Arauca Depto De Arauca Adquisición De Material Granular Para El Mejoramiento De Vías Rurales 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 correspondientes evaluaciones financieras de los siguientes procesos: Procesos No. No. 4SA-008-2025, 5SA-023-2025, 1CM-007-2025, 8SA-022-2025, 8CM-008-2025, 4SA-024-2025, 8SA-026-2025, 8CM-009-2025, 4SA-025-2025, 7SA-027-2025, 7SU-008-2025, 8CM-009-2025 Y 8SU-007-2025.
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 se dio respuesta a observaciones realizadas a proceso de contratación de carácter financiero en los procesos de contractuales y precontractuales, así: Proceso no. 4SA-029-2025 Desarrollo De La Estrategia Arauca Prospera Y Lectora En El Municipio De Arauca. Proceso no. 4SA-024-2025 Fortalecimiento A Los Programas De Formación Artística, Cultural Y De Saberes, Con Enfoque Diferencial En El Municipio De Arauca Proceso no. 8CM-010-2025 Desarrollo Del Proceso Seguimiento Y Evaluación Del PBOT Del Municipio De Arauca Dpto De Arauca Proceso no.
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 SHFP 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.	Se viene adelantando el proceso de consolidación de la información de Matriz de Riesgo de segundo trimestre.
j) Apoyar la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plano del Municipio de Arauca.	Se realizó proceso de reajuste de cuadros estadísticos durante el proceso de 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: Mejoramiento Instalaciones Del Centro Facilitador De Servicios Migratorios – Migracion Colombia En El Municipio De Arauca

	Implementación De Esquemas De Pago Por Servicios Ambientales En El Municipio De Arauca Desarrollo De Estrategias Para Fomentar Las Iniciativas Comunitarias En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca Implementación De Estrategias Para El Fortalecimiento De Emprendimientos En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca Desarrollo Del Proceso Seguimiento Y Evaluación Del Pbot Del Municipio De Arauca Depto De Arauca Adquisición De Material Granular Para El Mejoramiento De Vías Rurales En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca Implementación De Estrategias Para El Fortalecimiento De Emprendimientos En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca Capacitación En Planes Escolares De Gestión Del Riesgo De Desastres En El Municipio De Arauca Desarrollo De Acciones Para El Fortalecimiento De Los Emprendimientos 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 en la elaboración de los techos presupuestales para la vigencia 2026, base fundamental para el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de Arauca, para la vigencia fiscal 2026
n) Apoyar la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos de competencia de la SHFP del Municipio de Arauca.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
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 se acompañó en el proceso de organización del proceso de respuestas al control político realizado por el concejo municipal.
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 SHFP, 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 se desarrolló esta actividad, mediante organización y análisis de información presupuestal para el correspondiente informe de control político.

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 se continuo con el desarrollo de esta actividad con el fin de garantizar y mantener la organización del archivo documental y digital producto de las actividades que se desarrollaron.
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.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
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 correspondiente a la seguridad social, 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