Informe de Actividades 001 – Contrato No. 057 de 2026, 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. 057 de 2026 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	26 de enero al 25 de marzo de 2026
1.5.	FECHA DE TERMINACIÓN	25 de marzo de 2025
1.6.	PLAZO PACTADO	Setenta (90) días
1.7.	VALOR DEL CONTRATO	Doce millones doscientos diez mil pesos. ($12.210.000)
2.	PERIODO A REPORTAR	
2.1	Desde el 26 enero al 24 de febrero 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, de descargue y revisión de información de carácter financiero en los procesos publicados en la plataforma SECOP II; igualmente se informan el correspondiente link de las audiencias según corresponda en los procesos.
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. 9L-014-2025, 6L-013-2025 Y PROCESO 1L-006-2025.
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 acuerdos de conservación para restauración de áreas degradadas en el municipio de Arauca, departamento de Arauca. Selección de intermediario de seguros, legalmente constituido en Colombia, que preste al municipio de Arauca la asesoría en la adquisición de pólizas de seguros de vida, seguros generales, seguros de personas y reclamaciones"
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. 9L-014-2025, 6L-013-2025 Y PROCESO 1L-006-2025.

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 presentaron respuesta a observaciones sobre procesos de contratación de carácter financiero.
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.
j) Apoyar la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plano del Municipio de Arauca.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.
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: Selección de intermediario de seguros, legalmente constituido en Colombia, que preste al municipio de Arauca la asesoría en la adquisición de pólizas de seguros de vida, seguros generales, seguros de personas y reclamaciones. Implementación de acuerdos de conservación para restauración de áreas degradadas 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 del informe de Gestión de la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas de la Vigencia 2025.
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 no se desarrolló esta actividad.
q) Apoyar en la actualización del inventario de activos fijos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas	En este periodo no se desarrolló esta actividad.

Públicas de conformidad con lo establecido en el Manual de Administración de bienes y los procedimientos del Almacén.	
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 gestión de la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas.
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.	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 actualización d ellos diferentes formatos correspondientes a los anexos financieros para los procesos de contratación del área financiera.

Lo anterior para su conocimiento.

Atentamente,

Raúl Hernán García Mejía
Contratista