**Informe de Actividades 003 – 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 abril de 2026 |
| **1.5.** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | 25 de abril de 2026 |
| **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 marzo al 25 de abril de 2026 | |
| **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:<br>Se proyecto el Informe final de evaluación de aspectos financieros de los procesos No. 7SA-004-2026, 7SU-002-2026, 9SA-005-2026, 4SU-003-2026, 5SU001-2026, 7SA-006-2026, 5CM-001-2026, 7SA-007-2026, 4SU-004-2026, 4CM-002-2026, 7SA-008-2026, 7SU-006-2026, 9SA-009-2026, 7SA-008-2026 y 9SU-005-2026 |
| 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 se presentaron respuestas de carácter financiero en los procesos de contractuales y precontractuales No. 9SA-003-2026, 7SA-004-2026, 7SU-002-2026, 7SA-007-2026, 9SU-005-2026 y 5L-002-2026. |
| 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:<br>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<br>"Componente 1: Desarrollo De Acciones Para El Proceso De Formalización De Barrios, Componente 2: Desarrollo De Acciones Para El Proceso De Titulación De Predios"<br>Fortalecimiento De Capacidades Para La Gestión Pública Y El Desarrollo Comunitario En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca<br>Fortalecimiento A La Estrategia Arauca Próspera Y Lectora En El Municipio De Arauca |

| | |
|---|---|
| | Dotación De Una Infraestructura Cultural Del Municipio De Arauca, Departamento De Arauca<br>Desarrollo De La Actividad Física Y Actividades Recreo-Deportivas Para La Población De La Zona Urbana Y Rural 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 correspondientes evaluaciones financieras de los siguientes procesos:<br>Procesos No. 7SA-004-2026, 7SU-002-2026, 9SA-005-2026, 4SU-003-2026, 5SU001-2026, 7SA-006-2026, 5CM-001-2026, 7SA-007-2026, 4SU-004-2026, 4CM-002-2026, 7SA-008-2026, 7SU-006-2026, 9SA-009-2026, 7SA-008-2026 y 9SU-005-2026. |
| 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 se desarrolló esta actividad, el acompañamiento y atención de la funcionaria de la coordinación de la Matriz de Riesgo y se está transcribiendo la información a la plantilla relacionada.<br><br>Se está coordinando la consolidación de los indicadores de gestión. |
| 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:<br>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.<br>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. | En este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 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 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 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 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

**INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 003 AL CONTRATO N°057 DE 2026**
**Correspondiente al periodo comprendido entre 25 de marzo y el 25 de abril de 2026**

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: | Noventa (90) días | | | | | | |
| VALOR CONTRATO | | | | | | | |
| Registro Presupuestal: | 044 | Fecha de emisión: | 23 | 01 | 2026 | Valor: | $12.210.000 |
| FECHA INICIO | 26 / 01 / 2026 | | FECHA FINAL | | | | 24/04/2026 |
| VALOR A PAGAR EN EL PERIODO: $4.070.000 | | | | | | | |
| OPERADOR SEGURIDAD SOCIAL: SOI | | | | | | | |
| NUMERO DE PLANILLA | 6013026165 | | VALOR APORTE | | | | $508.300 |

Notificación de supervisión recibida mediante comunicación fechada o mediante acto administrativo Contrato N°057 de 2026 de fecha 26/01/2026

**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 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:<br>Se proyecto el Informe final de evaluación de aspectos financieros de los procesos No. 7SA-004-2026, 7SU-002-2026, 9SA-005-2026, 4SU-003-2026, 5SU001-2026, 7SA-006-2026, 5CM-001-2026, 7SA-007-2026, 4SU-004-2026, 4CM-002-2026, 7SA-008-2026, 7SU-006-2026, 9SA-009-2026, 7SA-008-2026 y 9SU-005-2026 |
| 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 | Durante este periodo se presentaron respuestas de carácter financiero en los procesos de contractuales y precontractuales No. 9SA-003-2026, 7SA-004-2026, 7SU-002-2026, 7SA-007-2026, 9SU-005-2026 y 5L-002-2026. |

| | |
|---|---|
| procesos de contratación que celebre la administración Municipal. | |
| 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:<br>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<br>"Componente 1: Desarrollo De Acciones Para El Proceso De Formalización De Barrios, Componente 2: Desarrollo De Acciones Para El Proceso De Titulación De Predios"<br>Fortalecimiento De Capacidades Para La Gestión Pública Y El Desarrollo Comunitario En El Municipio De Arauca, Departamento De Arauca<br>Fortalecimiento A La Estrategia Arauca Próspera Y Lectora En El Municipio De Arauca<br>Dotación De Una Infraestructura Cultural Del Municipio De Arauca, Departamento De Arauca<br>Desarrollo De La Actividad Física Y Actividades Recreo-Deportivas Para La Población De La Zona Urbana Y Rural 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 correspondientes evaluaciones financieras de los siguientes procesos:<br>Procesos No. 7SA-004-2026, 7SU-002-2026, 9SA-005-2026, 4SU-003-2026, 5SU001-2026, 7SA-006-2026, 5CM-001-2026, 7SA-007-2026, 4SU-004-2026, 4CM-002-2026, 7SA-008-2026, 7SU-006-2026, 9SA-009-2026, 7SA-008-2026 y 9SU-005-2026. |
| 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 se desarrolló esta actividad, el acompañamiento y atención de la funcionaria de la coordinación de la Matriz de Riesgo y se está transcribiendo la información a la plantilla relacionada.<br><br>Se está coordinando la consolidación de los indicadores de gestión. |
| 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:<br>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.<br>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. | En este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 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 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 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 | 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. |

| | |
|---|---|
| obligaciones, de conformidad con 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. | 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. |

**b.** SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

**1.** Aportes a la seguridad social

| OPERADOR | NUMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO | | | VALOR APORTES |
|---|---|---|---|---|---|
| SOI | **6013026165** | 25 | 03 | 2026 | $508.300 |
| Base de aportes | Porcentaje aplicable | IBC | | | APORTE MÍNIMO |
| $4.070.000 | 40% | $1.628.000 | | | $508.300 |

**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 | 167898 | 18/02/2026 | $244.000 | | |

**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 relacionado, 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: | 044 | Fecha de emisión: | 23 | 01 | 2026 | Valor: | $12.2100.000 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Valor inicial del contrato | | | $12.210.000 | | | | |
| Total de pagos programados para el contrato | | | Tres (03) | | | | |
| Pago solicitado para el periodo bajo revisión | | | 3 de 3 | | | | |
| Valor a pagar por el periodo bajo revisión | | | $4.070.000 | | | | |
| 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 en este informe, 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 N°057 de 2026, 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 expide a los veinticinco (25) días del mes de abril del 2026.**

**OLGA SOFIA MARTINEZ QUENZA** Res 307/2026
**Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas**