PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO.	1001.84.2384.2022				
OBJETO CONTRACTUAL:	SEGUIMIENTO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DE YOPAL CASANARE.				
ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
La actividad establecida en el contrato	Describir claramente la metodologia que aplicará para el desarrollo de la actividad	Describir donde desarrollará la actividad, si es en las instalaciones de la alcaldia, si es en oficina propia, o si es en otro sitio de acuerdo a las actividades a desarrollar	Describir que recursos requiere para el desarrollo de la actividad y si son de propiedad del contratista o de la entidad.	Definir cuando entrega el producto que genera la actividad o cuando entrega la evidencia del desarrollo de la actividad.	De acuerdo al desarrollo de actividades, establecer cronograma de ejecución. Ejemplo aquellas actividades que son la realización de visitas técnica a ciertos predios, se puede establecer un cronograma de las visitas.
1. Acusar recibido de 834 procesos aperturados del impuesto predial unificado IPU-, a través del módulo de cobro coactivo del sistema de información financiera, o por el medio que autorice el secretario de hacienda.	A traves de relacion en base de datos se recibirán los proceso que serán asignados de acuerdo al reparto para su respectiva sustanciacion.	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca), que contiene la adecuación del espacio mobiliario correspondiente al área de cobro coactivo, en apoyo con la sede ubicada en la carrera 18 con calle 26, donde queda lozalizada el área de gestión documental y de archivo de la entidad municipal, especificamente el mobiliario dispuesto para cobro coactivo impuesto predial, el cuál queda ubicado en el 2 piso.	- Humano - Tecnológicos: Proporcionados por el contratista como lo es computador portatil o de mesa. Proporcionados por la entidad municipal como lo son impresora, escaner y fotocopiadora. Acceso a plataformas, sistemas de información como lo son: DATACRÉDITO, SEMCA, UNIVERSO ONLINE, VUR, FINANZAS, QF DOCUMENT Y QF CALIDAD.		Se dará cumplimiento al numeral primero del presente contrato el dia 14 de septiembre de 2022, donde se procederá a recibir los 834 procesos asignados para darles impulso.
2. Previo a cada actuación que pretenda efectuar el contratista debe verificar si existe acuerdos de pagos, autos de terminación por aplicación de alivios tributarios, titulos de depósito judicial, pagos o abonos por aplicar al sistema de información financiera, debe informar al lider del área, para la reasignación de procesos. Si falta por aplicar pagos, debe solicitar al lider de ingresos de tesoreria los comprobantes de ingreso, copia de los extractos bancarios y la certificación del tesorero que dé cuenta del concepto del recaudo para motivar los autos de terminación y archivo de procesos. Si hay titulos judiciales por aplicar trasladar el expediente al profesional encargado de su aplicación efectiva.	Se harán las consultas previas en necesarias en los sistemas de informacion de la secretaria de hacienda, dejando el respetcivo soporte en cada expediente	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal, ubicada en la dirección: Diagonal 15 No. 15-21. o sede Casa Blanca	Recurso Humano, sistema de informacion, impresora, papel y procesos.	Dentro del término de ejecucion contarctual (semanal), de acuerdo al calendario establelecido por el lider para su respectiva revision.	Semanalmente se procederá a realizar la sustanciacion de 50 procesos, de los cuales se pasarán para su respectiva revision con el lider de cobro coactivo Ipu

PLAN DE TRABAJO					
CONTRATO NO.	1001.84.2384.2022				
OBJETO CONTRACTUAL:	SEGUIMIENTO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DE YOPAL CASANARE.				
3. Mensualmente deben presentar un informe donde demuestre que utilizó el historial de las consultas realizadas en centrales de riesgos producto que será entregado mediante acta o comunicación oficial a través del apoyo a la supervisión, y consultar otros medios de investigación de la condición económica y de bienes de los contribuyentes ejecutados, generando la aplicación de medidas cautelares a favor del municipio de Yopal. Proferir los autos de cambios de dirección de notificación cuando proceda.	Se hará las consultas previas necesarias en los sistemas de informacion financiera de la secretaria de hacienda, dejando el respetcivo soporte en cada expediente	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca), que contiene la adecuación del espacio mobiliario correspondiente al área de cobro coactivo impuesto predial, en apoyo con el área Tesoral que se encuentra ubicada en el 1 piso de la alcaldia Diagonal 15 No. 15-21, Secretaria de Hacienda.	- Humano - Tecnológicos: Proporcionados por el contratista como lo es computador portatil o de mesa. Proporcionados por la entidad municipal como lo son impresora, escaner y fotocopiadora.	Dentro del termino de ejecución contractual (semanal), de acuerdo al calendario establelecido por el lider para su respectiva revision.	Semanalmente se procederá a realizar la sustanciación de 50 proceso de los cuales se pasarán para su respectiva revision con el lider de cobro coactivo Ipu
4. Realizar el estudio de los procesos asignados, determinando la procedencia de proferir mensualmente las actuaciones de impulso conforme lo regla la normatividad tributaria y el decreto 127 de 2022, para el efecto, debe adelantar las etapas del procedimiento administrativo de cobro coactivo que comprende: Primera: Desde el mandamiento de pago y hasta el vencimiento del término para proponer excepciones. Segunda: Desde el auto que resuelve excepciones u ordena seguir adelante la ejecución hasta la liquidación del crédito. Tercera: Medidas Cautelares y hasta la terminación por pago. El apoyo a la supervisión se reserva la discrecionalidad de avalar el impulso mensual a reportar y validar lo consignado en la base de datos a cargo del abogado sustanciador frente a la aactuación producida.	Se procederá a realizar la sustanciación de 10 procesos de cobro coactivo IPU diarios de acuerdo a la etapa de cada expediente.	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal (Casa Blanca).	Humano Tecnológicos (computador, escaner e impresora, papel y demas que sean necesarios para el cabal cumplimiento contarctual.)	Dentro del término de ejecución contractual (semanal), de acuerdo al calendario establelecido por el lider para su respectiva revisión.	Semanalmente se procederá a realizar la sustanciacion de 50 procesos de los cuales se pasarán para su respectiva revision con el lider de cobro coactivo Ipu

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO.	1001.84.2384.2022				
OBJETO CONTRACTUAL:	SEGUIMIENTO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DE YOPAL CASANARE.				
5. Debe responder por la elaboración de la citación para surtir el 100% de las notificaciones de los actos producidos, y elaborar el 100% de las comunicaciones oficiales para la práctica de las medidas cautelares o demás actuaciones de impulso, dejando constancia de la radicación al mensajero o a la empresa de mensajería. Incluye el diligenciamiento de la guía, imprimir el soporte del envió de correspondencia a través de la página web de la empresa de mensajería o del correo electrónico o de la página web de la entidad y dejar constancia impresa en el expediente, trámite que debe honrar los términos legales del Estatuto Tributario Nacional, estatuto tributario del municipio de Yopal, reglamento interno de cartera y demás normas vigentes.	Se dará el correspondiente impulso procesal a cada expediente, y se dejará la evidencia física en cada proceso.	En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca), que contiene la adecuación del espacio mobiliario correspondiente al área de cobro coactivo, en apoyo con la sede ubicada en la carrera 18 con calle 26, donde queda lozalizada el área de gestión documental y de archivo de la entidad municipal, especificamente el mobiliario dispuesto para cobro coactivo impuesto predial.	Humano Tecnológicos (computador, escaner e impresora, papel y demas que sean necesarios para el cabal cumplimiento contarctual.)	Dentro del término de ejecucion contractual (semanal), de acuerdo al calendario establelecido por el lider para su respectiva revision.	Semanalmente se procederá a realizar la sustanciacion de 50 procesos de los cuales se pasarán para su respectiva revision con el lider de cobro coactivo Ipu
6. Dar impulso a las actuaciones de secuestros, liquidación del crédito, avalúos, remate, terminación y archivo del proceso de cobro coactivo asignados.	Se dará el correspondiente impulso procesal a cada expediente, se verificarán los expediente que esten para autos de archivo y se enviará mediante acta a los contratistas encargados del archivo y se dejará la evidencia física en de cada actuación en el proceso.	En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca), que contiene la adecuación del espacio mobiliario correspondiente al área de cobro coactivo, en apoyo con la sede ubicada en la carrera 18 con calle 26, donde queda lozalizada el área de gestión documental y de archivo de la entidad municipal, especificamente el mobiliario dispuesto para cobro coactivo impuesto predial, el cuál queda ubicado en el 2 piso.	Humano Tecnológicos (computador,) personales y de la entidad.	Dentro del término de ejecución contractual (semanal), de acuerdo al calendario establelecido por el lider para su respectiva revision.	Semanalmente se procedá a realizar la sustanciación de 50 procesos de los cuales se pasarán para su respectiva revisión con el lider de cobro coactivo Ipu
7. Dar respuesta fundamentada a las solicitudes de copias y requerimientos de información para la defensa judicial de la entidad en acciones constitucionales o contencioso administrativas asignadas durante el plazo de ejecución contractual. Si dentro del plazo de ejecución es notificada acción constitucional que ampare el derecho de petición, el profesional que omitió términos de ley, es solidariamente responsable por la omisión, y deberá atender el suministro de información que sirvan de insumo para la defensa judicial a cargo de la Oficina Asesora Juridica del municipio de Yopal.	Se procederá a dar respuesta a las peticiones que sean asignadas dentro de la ejecucion del contrato, dejando constancia en cada expediente	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca).	Humano Tecnológicos (computador, escaner e impresora) personales y de la entidad.	Sujeta la asignacion de solicitudes	Sujeta a la asignacion de solicitudes
8. Participar del 100% de las capacitaciones que les brinde el apoyo a la supervisión o las convocadas por el secretario de hacienda y atender las citaciones a los comités de cartera.	Una vez notificada de las capacitaciones asistire en la fecha, hora y lugar establecido para la misma	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca).	Humano Tecnológicos (computador, escaner e impresora) personales y de la entidad.	Sujeta al cronograma del lider de cobro coactivo o de la persona que vaya a realizar las capacitacion o mesas de trabajo	Sujeta al cronograma del lider de cobro coactivo o de la persona que vaya a realizar las capacitacion o mesas de trabajo
9. Prestar apoyo en el CACY para dar celeridad y eficiencia en la atención a los contribuyentes, en las oportunidades que le asigne el lider del área o el secretario de hacienda.	Se procederá a prestar la atencion adecuada una vez sea notificada del horario establecido para la atención a los contribuyentes del área de cobro coactivo ipu	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca).	Humano Tecnológicos (computador, escaner e impresora) personales y de la entidad.	Sujeta a la notificacion de horarios	Sujeta a la notificacion de horarios

PLAN DE TRABAJO					
CONTRATO NO.	1001.84.2384.2022				
OBJETO CONTRACTUAL:	SEGUIMIENTO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DE YOPAL CASANARE.				
10.Organizar los documentos que se produzcan en el trámite de los procesos de cobro coactivo a su cargo de tal forma que, siempre estén actualizados y entregados a la persona responsable de archivo de la secretaria de hacienda con hoja de control.	Una vez realizada y notificada cada actuación procesal, se procederá a archivar el soporte en el correspondiente proceso.	En las instalaciones de la Alcaldia Municipal de Yopal (Sede Casa Blanca)	Humano Tecnológicos (computador, escaner e impresora) personales y de la entidad.	Al finalizar cada actuacion procesal	Al finalizar cada actuacion procesal

FIRMA CONTRATISTA
EDWIN FRANCISCO ANTOLINEZ SANCHEZ

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. Nombre de Supervisor