PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1001.84.0127.2023

OBJETO CONTRACTUAL: **FORTALECER LA ACCION ADMINISTRATIVA DEL AREA DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SERVICIO A LA DEUDA Y LA TRASFERENCIA DE RECURSOS DE SOBRE TASA AMBIENTAL Y BOMBERIL.**

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Ajustar mensualmente la proyección del servicio a la deuda y de ser necesario informar al despacho de la Secretaría de Hacienda a cerca de los ajustes a los saldos de las apropiaciones presupuestales para cumplir eficientemente con el pago al servicio a la deuda.	De manera semanal se revisara la proyeccion de pagos, con esa informacion se realizara las respectivas solicitades de CDP y RP para elaboracion de la respectiva resolucion para el pago de intereses o amortizacion, según lo pactado en el respectivo pagare.	En la Diagonal 15 N. 15 -21, en la Alcaldia de Yopal , Secretaria de Hacienda, oficina tesoreria, espacio adecuado para el desarrollo de las actividades.	Se requiere Equipo de Computo, Internet, Acceso a las plataformas de los sistemas Financieros, informacion suministrada por las entidades bancarias.	Según el cronograma de pagos y la informacion reflejada en la proyeccion de la deuda se entrgara a los 5 dias antes del vencimiento de las obligaciones financieras.	Según la proyeccion manejada por la administracion y lo acordado en las condiciones del credito se hara entrega 5 dias antes del vencimiento de las obligaciones.
2. Recopilar y aportar información relacionada con la deuda pública del Municipio solicitada tanto por las entidades bancarias, usuarios internos y atender los requerimientos de información que realice la calificadora de riesgos crediticio, para la certificación de la capacidad de pago a corto y mediano plazo.	Se realiza verificación del estado de cada desembolso realizado al municipio de Yopal, actualizando el estado actual de los créditos el cual nos brinde información precisa y exacta de los pagos realizados y de la proyección actualizada.	En la Diagonal 15 N. 15 -21, en la Alcaldia de Yopal , Secretaria de Hacienda, oficina tesoreria, espacio adecuado para el desarrollo de las actividades.	Se requiere Equipo de Computo, Internet, Acceso a las plataformas de los sistemas Financieros, informacion suministrada por las entidades bancarias y calificadora de riesgos	Según el cronograma de pagos y la informacion reflejada en la proyeccion de la deuda se entrgara a los 5 dias antes del vencimiento de las obligaciones financieras,	Según el momento de requerimiento y el tipo de información solicitada se entregara en los 3 días siguientes a la verificación y actualización de la información cambiante.
3.Elaborar informe mensual respecto de los descuentos realizados en las órdenes de pago por concepto de embargos judiciales identificando cuales están pendientes de la elaboración del respectivo depósito judicial.	Se realizará el cruce de la información de los pagos que aplican embargos del mes anterior, datos generados en las constituciones, lo que permite hacer siguimiento a los datos generados por el sistema financiero identificando los valores que hacen falta por elaborar el respectivo deposito judicial, verificando los débitos y créditos por tercero logrando mantener en ceros los saldos finales.	En la Diagonal 15 N. 15 -21, en la Alcaldia de Yopal , Secretaria de Hacienda, oficina tesoreria, espacio adecuado para el desarrollo de las actividades.	Se requiere Equipo de Computo, Internet, Acceso a las plataformas de los sistemas Financieros, soportes fisicos de los procesos.	Se generara 10 dias después de realizadas la totalidad de los pagos y giros realizados por tesoreria, ya que se contaria con la información completa para elaborar la actividad.	Se entregara 11 días después de realizar los pagos que cuentan con embargos y afectan las cuentas del mes anterior reflejados en las conciliaciones bancarias, una vez verificada el total de la información se entrega informe con información de las diferencias encontradas.

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1001.84.0127.2023

OBJETO CONTRACTUAL: **FORTALECER LA ACCION ADMINISTRATIVA DEL AREA DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SERVICIO A LA DEUDA Y LA TRASFERENCIA DE RECURSOS DE SOBRE TASA AMBIENTAL Y BOMBERIL.**

4. Realizar el análisis de las partidas en conciliación bancaria por concepto de egresos y proponer las acciones necesarias para subsanar el evento.	Se tomará como soporte las conciliaciones bancarias mensuales efectuada por el área de contabilidad, para efectuar el análisis de las respectivas partidas, identificando los valores y diferencias, con el fin proponer las acciones adelantar para subsanar las discrepancias.	En la Diagonal 15 N. 15 -21, en la Alcaldia de Yopal , Secretaria de Hacienda, oficina tesoreria, espacio adecuado para el desarrollo de las actividades.	Se requiere Equipo de Computo, Internet, Acceso a las plataformas de los sistemas Financieros, conciliaciones bancarias y soportes	Se entrega 10 dias despues de analizada la informacion de conciliaciones	Se entrega con la Base de Datos con la información analizada
5. Proyectar los actos administrativos para transferir los recursos de la Sobretasa Ambiental y Sobretasa Bomberil a favor de Corporinoquia y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Yopal, respectivamente.	Se proyectaran las resoluciones por medio de las cuales se transfieren los recursos recaudados por de la Sobretasa Ambiental a favor de Corporinoquia trimestralmente y Sobretasa Bomberil al Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Yopal según requerimientos	En la Diagonal 15 N. 15 -21, en la Alcaldia de Yopal , Secretaria de Hacienda, oficina tesoreria, espacio adecuado para el desarrollo de las actividades.	Se requiere Equipo de Computo, Internet, Acceso a las plataformas de los sistemas Financieros, e información de recaudos	Se entrega 5 dias terminado el trimestre para lo concerniente a la Sobretasa ambiental, y 10 dias despues de radicada la solicitud por parte de Bomberos.	Se entrega actos administrativos legalizados para reintegros de de la Sobretasa Ambiental y Sobretasa Bomberil a favor de Corporinoquia y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Yopal, respectivamente.
6. Proyectar respuesta oportuna a las peticiones de usuarios externos e internos que le sean asignadas a través del aplicativo QfDocument.	Se efectura respuesta a las peticiones designadas a través del aplicativo QfDocument	En la Diagonal 15 N. 15 -21, en la Alcaldia de Yopal , Secretaria de Hacienda, oficina tesoreria, espacio adecuado para el desarrollo de las actividades.	Se requiere Equipo de Computo, Internet, Acceso a las plataformas de los sistemas Financieros, y peticiones asignadas	Se entrega despues de radicada la solicitud de acuerdo a la legalidad de cada petición	Respuestas radicadas a través del del aplicativo QfDocument

FERNANDO GOMEZ

FIRMA CONTRATISTA
FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. HEILER FUENTES REYES