PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 2676 - 2024

OBJETO CONTRACTUAL: IMPLEMENTAR Y EJECUTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL INCREMENTO DEL NIVEL DE RECAUDO, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE CATASTRAL PRODUCTO DE LOS CAMBIOS REALIZADOS A LOS PREDIOS DE ACUERDO AL GESTOR CATASTRAL, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Unificación y actualización del 100% de la base de predios de acuerdo a las resoluciones que emita el Gestor Catastral. Producto: actualización del 100% de la base de predios, llevar registro en base de datos de Excel y reporte del sistema de información.	Se unificará y actualizará el 100% de las resoluciones emitidas por el Gestor Catastral en el módulo de impuesto predial del sistema de Universo Online, en las que ordenen cambios en el catastro del municipio de Yopal. Y se registrara todos los cambios realizados en una base de datos de Excel y reporte del sistema de información.	La Actividad se desarrollará en la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda, ubicada en el segundo piso de la Alcaldía municipal de Yopal	Recurso humano, Recursos Tecnológicos (Computador, Escaner, Impresora, y elementos de papelería), internet y sistemas de información.	Mensualmente en el informe de actividades se entregará las evidencias de las actualizaciones ordenadas por el gestor catastral mediante las resoluciones que emitan, adjuntando la base de datos actualizada así como los expedientes magnéticos.	Según el avance de cada resolución, diariamente se actualizará la base de predios y se anexarán los soportes en medio físico y magnético a los expedientes
2. Atender y analizar el 100% de las solicitudes formuladas por los contribuyentes del impuesto predial unificado en relación a cambio de propietario o corrección de datos del predio según actos administrativos del gestor catastral. Producto: 100% de solicitudes formuladas por los contribuyentes del impuesto predial unificado atendidas, mediante actos necesarios y/o ajustes en el sistema de información, llevar registro mediante base de datos en Excel y entregar copia física y magnética de cada una de las actuaciones realizadas.	Se atenderá y se analizará el 100% de las solicitudes formuladas por los contribuyentes del impuesto predial unificado en relación a cambio de propietario o corrección de datos del predio, teniendo en cuenta los actos administrativos emitidos por el gestor catastral, realizando los cambios ordenen. Registrando cada resolución en una base de datos de Excel y manteniendo una copia física y magnética de cada expediente.	La Actividad se desarrollará en la Dirección de Rentas de la Secretaria de Hacienda, ubicada en el segundo piso de la Alcaldía municipal de Yopal	Recurso humano, Recursos Tecnológicos (Computador, Escaner, Impresora, y elementos de papelería), internet y sistemas de información.	Mensualmente en el informe de actividades se entregará las evidencias de las solicitudes atendidas y analizadas de los contribuyentes del impuesto predial unificado, adjuntando la base de datos actualizada, así como los expedientes magnéticos.	Según el avance de cada solicitud, diariamente se atenderá y se analizará las solicitudes formuladas por los contribuyentes.

CONTRATO NO. **2676 - 2024**

OBJETO CONTRACTUAL: **IMPLEMENTAR Y EJECUTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL INCREMENTO DEL NIVEL DE RECAUDO, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE CATASTRAL PRODUCTO DE LOS CAMBIOS REALIZADOS A LOS PREDIOS DE ACUERDO AL GESTOR CATASTRAL, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

3. Realizar cambios de tarifas atendiendo la normatividad según la vigencia y proyectar actos administrativos y registrar los ajustes correspondientes en el aplicativo. Producto: Cambios de tarifa realizados mediante acto administrativo, entregar en medio físico y magnético las actuaciones realizadas debidamente viabilizados por la supervisión del contrato.	Mediante el módulo de impuesto predial del sistema de Universo online se realizará las actualizaciones de tarifa, atendiendo la normatividad según la vigencia y se proyectaran los actos administrativos registrando los ajustes correspondientes en el aplicativo. y se actualizará la base de datos de cada cambio de tarifa realzado, llevando un registro magnético y físico de cada uno.	La Actividad se desarrollará en la Dirección de Rentas de la Secretaria de Hacienda, ubicada en el segundo piso de la Alcaldía municipal de Yopal	Recurso humano, Recursos Tecnológicos (Computador, Escaner, Impresora, y elementos de papelería)	mensualmente en el informe de actividades se entregarán las evidencias de las actualizaciones de tarifa actualizadas adjuntando la base de datos actualizada, así como los expedientes magnéticos.	Según el avance de cada solicitud, diariamente se actualizará la base de predios y se anexarán los soportes en medio físico y magnético a los expedientes
4. Organizar y entregar el 100% de los expedientes en medio físico y magnético y documentos que se generen en la ejecución contractual, de acuerdo con las normas archivísticas. Producto: Organización y entrega de la información generada durante la ejecución contractual.	Se organizará y entregará el 100% de la documentación física generada en el desarrollo de las actividades contractuales, de acuerdo con el siguiente orden: 1. Clasificación de los documentos por fechas, 2. Asignación de número único a cada folio o expediente, 3. elaboración del inventario documental de acuerdo con el formato establecido y avalado por MECI CALIDAD, 4. Crear carpeta de cuatro solapa. 5. Digitalización de información en CD.	La Actividad se desarrollará en la Dirección de Rentas de la Secretaria de Hacienda, ubicada en el segundo piso de la Alcaldía municipal de Yopal	Recurso humano, Recursos Tecnológicos (Computador, Escaner, Impresora, y elementos de papelería)	mensualmente en el informe de actividades se entregarán las evidencias de, el 100% de los expedientes físicos y magnéticos adelantados que se generen.	diariamente se organizarán los expedientes adelantados en medio físico y magnético, de acuerdo con las normas archivísticas. Y en cada acta parcial se entregarán los expedientes así como al finalizar el contrato.
5. Entregar base de datos actualizada de cada actividad realizada. Producto: Base en formato Excel con los parámetros solicitados por la supervisión del contrato, debidamente viabilizado.	Se Diseñará base de datos de Excel, con los campos requeridos y se registrará la información obtenida en el desarrollo de cada actividad, manteniendola actualizada según los requerimientos solicitados por la supervisión del contrato de cada una de las actividades realizadas.	La Actividad se desarrollará en la Dirección de Rentas de la Secretaria de Hacienda, ubicada en el segundo piso de la Alcaldía municipal de Yopal	Recurso humano, Recursos Tecnológicos (Computador, Escaner, Impresora, y elementos de papelería)	mensualmente en el informe de actividades se entregarán las evidencias del 100% de los expedientes físicos y magnéticos adelantados que se generen.	diariamente se actualizara la base de datos de cada actividad realizada, y se entregara en cada acta parcial y una vez finalizado el contrato.

FIRMA CONTRATISTA

JHON JAIRO PICO AVILA

FIRMA SUPERVISOR

Vo. Bo. YENIFER CONSTANZA TORRES NIETO