Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 0137-2026

OBJETO CONTRACTUAL: REALIZAR, FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE LA EJECUCIÓN SISTEMÁTICA DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN, CONCILIACIÓN, PROYECCIÓN Y REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE, ÚTIL, CONSISTENTE, OPORTUNA Y CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas por el supervisor de acuerdo a la matriz de distribución, los primeros quince (15) dias de cada mes, enviando al grupo de tesoreria e ingresos las partidas conciliatorias establecidas, elaborando los registros pertinentes con sus respectivos soportes y trazabilidad.	Realizar la conciliación bancaria de las cuentas asignadas en el tiempo indicado, utilizando el procedimiento de conciliación (AP2-PR10) - Proceso de Gestión Financiera.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	Durante los primeros 15 dias del mes	Se entrega mensualmente las conciliaciones bancarias firmadas con sus respectivos soportes.
2. Realizar seguimiento mensual de los ingresos contables frente al recaudo tesoral y presupuestal, de las cuentas bancarias asignadas.	Se realiza verificación del recaudo presupuestal vs los valores ingresados en bancos y los valores registrados en libros contables.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	Se entrega todos los meses para el cierre contable mensual	Se realizará entrega de avance sobre dicha información en el informe de actividades mensual.
3. Seguimiento a la correcta afectacion contable del impuesto predial y reportar las diferencias encontradas a las areas competentes para que realicen los ajustes que sean pertinentes.	Realizar la verificación correcta a la afectacion contable del impuesto predial, oficiando a los contribuyetes y/o funcionarios de las diferencias identificadas.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	De entrega mensualmente de acuerdo con las solicitudes enviadas por cobro coactivo, rentas e ingresos.	Se realizará entrega de avance sobre dicha información en el informe de actividades mensual.
4.Realizar conciliacion de informacion de cuentas por cobrar reportadas concernientes al impuesto predial en contabilidad vs informacion reportada por la Direccion de Rentas y Direccion de Cobro Coactivo.	Elaborar depuración y reporte de cartera vigente por tercero, monto y edad, con corte trimestral inherentes al IPU y realizar los registros contables pertinetes y realizar la conciliación de cartera entre contabilidad vs rentas y cobro coactivo.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	Se entrega todos los meses para el cierre contable mensual	Se entrega avance periodico, dentro del informe mensual de actividades
5. Realizar el calculo del deterioro contable para el reporte de cuentas por cobrar de IPU del Municipio de Yopal, de acuerdo con la informacion reportada trimestralmente por la Direccion de Cobro Coactivo.	Elaborar reporte de cartera vigente por tercero, monto, edad y deterioro, con corte trimestral inherentes al IPU y realizar los registros contables pertinetes.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	Se realiza trimestralmente de acuerdo con la información reportada de cobro coactivo.	Se entrega avance periodico, dentro del informe mensual de actividades
6. Elaborar, validar y reportar oportunamente la informacion exogena del formato 1009-Saldos cuentas por pagar.	Realizar organización y depuracion de la base de datos de los saldos de las cuentas por pagar suministradas por parte de la oficina de cuentas por pagar, para la elaboración y presentacion del formato 1009 "Saldos de cuentas por pagar" ante la DIAN.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	En los meses de febrero y marzo se entregarán avances de esta actividad dejando trazabilidad de lo realizado y el mes de abril se entregará formato definitivo y validado para su cargue en la plataforma de la DIAN	Se entrega avance periodico, dentro del informe mensual de actividades
7. Depuracion mensual de cuentas 1.3.05.07 predial y 1.3.11.03 intereses predial, 4.1.05.85 sobretasa del impuesto predial unificado-alumbrado público, y reportar las diferencias encontradas a las areas competentes para que realicen los ajustes que sean pertinentes.	Realizar depuracion mensual de las cuentas contable 1.3.05.07, 1.3.11.03 y 4.1.05.85, identificando las incosistencias e informando a las areas responsables para realizar los ajustes pertinentes.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	Se entrega todos los meses para el cierre contable mensual	Se entrega avance periodico, dentro del informe mensual de actividades

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 0137-2026

OBJETO CONTRACTUAL: REALIZAR, FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE LA EJECUCIÓN SISTEMÁTICA DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN, CONCILIACIÓN, PROYECCIÓN Y REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE, ÚTIL, CONSISTENTE, OPORTUNA Y CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
8. Apoyo en la elaboracion y reporte informacion contable publica a la CGN en los terminos de la Resolucion 138 de 2025-CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_ CONVERGENCIA. Y elaboracion de su respectivo formato "Conciliacion Cuentas reciprocas" establecido en Qf Calidad de la Entidad territorial.	Mediante la verificacion de los libros auxiliares contables y de acuerdo con la informacion enviada por otras entidades estatales, se apoyará la elaboración del informe de operaciones reciprocas.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	La informacion sera entregada trimestralmente en su respectivo formato de "conciliacion cuentas reciprocas" establecido en Qf Calidad de la entidad.	Se entregara trimestralmente informe de las recíprocas verificadas para su agregación.
9. Apoyo elaboración de Notas a los Estados Financieros conforme resolucion 138 de 2025.	Realizar la descripción detallada de las cifras de los Estados Financieros del Municipio de Yopal, de conformidad con la distribución asignada por el supervisor del contrato, en los formatos y tiempos establecidos por la CGN	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	La informacion sera entregada trimestralmente en el informe de actividades y cargada al Drive habilitado de contabilidad	Se entregara trimestralmente notas de estados financieros asignadas para su agregación.
10. Apoyo al proceso de sostenibilidad contable, de acuerdo en plan de sostenibilidad contable proyectado para la vigencia, elaborando las fichas de depuracion.	Realizar apoyo al proceso de sostenibilidad contable, mediante seguimiento y control de la depuracion de los saldos de las cuentas contables presentadas ante el comite, elaborando las fichas técnicas de depuración según corresponda, cumpliendo con el plan de sostenibilidad contable proyectado para la vigencia.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	La depuracion sera entregada bimestralmente a partir del mes de mayo en el informe de actividades y los soportes cargados al Drive habilitado de contabilidad, una vez sea realizada la distribucion de las cuentas objeto a depurar.	Se realizará entrega de informe trimestral de avance con sus respectivos soportes.
11. Dar trámite de manera oportuna y bajo estándares de calidad en los formatos adoptados por la entidad a las comunicaciones internas y externas, asignadas mediante la plataforma Qf Document Web.	Diligenciar, responder y tramitar comunicaciónes internas y externas de la entidad asisgnadas a través de QF Document Web	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 No. 15 - 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano, Tecnológico (computador, propiedad del contratista), escaner e impresora, y se quiere el acceso al Sistema de Informacion contable y financiero.	Se entrega cerficado de cumplimiento que otorga la Secretaria General a través de la oficina de atencion al ciduadano.	Se entrega todos los meses la respectiva certificación.

FIRMA CONTRATISTA

DARWIN ALFONSO TORRES CARRERO

FIRMA SUPERVISOR

Vo. Bo. EDWIN ALONSO MARIÑO ORTIZ

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969