

CONTRATO NO. 1250,2026

OBJETO

CONTRACTUAL:

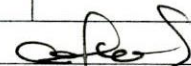
CONTRIBUIR A LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, REALIZANDO LABORES DE DETERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN, SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO-IPU, PARA EVITAR LA CADUCIDAD DEL COBRO.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Realizar los ajustes en el sistema de información que se requieran para la correcta determinación del impuesto predial unificado y mantener actualizada la base catastral de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos Producto: 100% de ajustes de la información catastral en el sistema de información, conforme a la normativa vigente. Evidencia: Reportes que sustentan los cambios aplicados.	Se realizará la revisión y el ajuste del (100%) de las solicitudes que se requieran para la correcta determinación del Impuesto Predial Unificado, efectuando las correcciones a que haya lugar conforme a las instrucciones y lineamientos recibidos. Así mismo, se llevará un registro en una base de datos en formato Excel, con corte mensual, mediante el cual se evidencien los cambios realizados, las novedades incorporadas y los ajustes efectuados, permitiendo su seguimiento, validación para efectos de control y flujo de la información.	DG 15 15 21, Alcaldía municipal de Yopal, Casanare- Secretaría de Hacienda -Rentas	Recurso humano y tecnológico(computador, impresora, scanner).	Se realizara de manera mensual, en las fechas de corte establecidas y debidamente soportado.	El cronograma se establecerá conforme a la fecha del acta de inicio, mes a mes.
2. Actualizar la información de los predios en el sistema de información, conforme a las resoluciones de conservación emitidas por la autoridad Catastral. Producto: 100% de la información de los predios en el sistema Universo, respecto a las resoluciones emitidas por el gestor	Se dará trámite al proceso de actualización del (100%) de los predios que se alleguen, de conformidad con los lineamientos que sean establecidos mediante las resoluciones emitidas por el gestor catastral competente. Dichas actualizaciones se realizarán de manera progresiva y verificable, garantizando la consistencia y calidad de la información registrada. Así mismo, se llevará un registro en una base de datos Excel con corte mensual, en la cual se incorporarán las novedades, modificaciones y resultados del proceso de actualización, permitiendo su seguimiento, control y validación.	DG 15 15 21, Alcaldía municipal de Yopal, Casanare- Secretaría de Hacienda -Rentas	Recurso humano y tecnológico(computador, impresora, scanner).	Se realizara de manera mensual, en las fechas de corte establecidas y debidamente soportado.	El cronograma se establecerá conforme a la fecha del acta de inicio, mes a mes.



<p>3 Realizar la consulta y revisión de la situación de los predios sobre los cuales se realicen solicitudes de caducidad, allegar los insumos para dar respuesta a dichas solicitudes.</p> <p>Producto: 100% de predios sujetos de solicitud de caducidad verificados.</p> <p>Evidencia: Soporte de consultas y correos de envío.</p>	<p>Se ejecutará consulta y revisión de la situación del 100% de los predios sobre los cuales se presenten solicitudes de caducidad, verificando registros y soportes disponibles en los diferentes sistemas de información que maneja la secretaria de hacienda. Así mismo se recopilara los insumos técnicos requeridos por parte del área competente con el fin de facilitar la elaboración y emisión de la respuesta correspondiente dentro de los términos normativos. Adicionalmente, se llevará un registro en una base de datos en Excel con corte mensual, en el cual se detallarán las consultas recibidas, el estado de trámite, las verificaciones efectuadas y la gestión realizada, como mecanismo de control, seguimiento y trazabilidad.</p>	<p>DG 15 15 21, Alcaldía municipal de Yopal, Casanare- Secretaria de Hacienda -Rentas</p>	<p>Recurso humano y tecnológico(computador, impresora, scanner).</p>	<p>Se realizara de manera mensual, en las fechas de corte establecidas y debidamente soportado.</p>	<p>El cronograma se establecerá conforme a la fecha del acta de inicio, mes a mes.</p>
<p>4. Realizar análisis y respuesta a las solicitudes que presenten los contribuyentes del impuesto predial unificado, en cuanto a la liquidación del impuesto predial y proyectar respuesta y efectuar la respectiva notificación.</p> <p>Producto: 100% de las solicitudes asignadas por la dirección que formulen por los contribuyentes del impuesto predial unificado resueltas.</p> <p>Evidencia: Relación de solicitudes atendidas, resueltas y notificadas, en medio físico y magnético.</p>	<p>Se dará respuesta al cien por ciento (100%) de las PQRS radicadas por los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado que sean asignadas a través de la plataforma QFDdocument.</p> <p>Así mismo, se llevará un registro en base de datos consolidada con corte mensual, en la cual se incorporará la información de cada PQRS atendida, su estado, actuaciones realizadas y resultado final, con el fin de facilitar el control, la trazabilidad y el seguimiento correspondiente.</p> <p>Por último, se realizará la entrega de los expedientes de forma periódica una vez queden validados y notificados; y garantizando la entrega al 100% de la documentación con la presentación del informe de actividades.</p>	<p>DG 15 15 21, Alcaldía municipal de Yopal, Casanare- Secretaria de Hacienda -Rentas</p>	<p>Recurso humano y tecnológico(computador, impresora, scanner).</p>	<p>Se realizara de manera mensual, en las fechas de corte establecidas y debidamente soportado.</p>	<p>Semanalmente, se realizará la proyección de las respuestas, notificación y cierres de Qf Document, de acuerdo con la fecha de radicación y los términos de vencimiento. Y así mismo, se hará la entrega mensualmente del 100% de la información mediante el inventario documental.</p>


YORMAN YERALDO PEREZ NIETO
Contratista


JULY ROCIO MORENO CASTRO
Supervisor/a