Alcaldía Municipal
de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1877-2026

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, EL SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTABLE DE INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR DE IMPUESTO PREDIAL, DE MULTAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ASÍ COMO SU CONCILIACIÓN DE SALDOS CON OTRAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO, CON EL FIN DE ASEGURAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE, ÚTIL, CONSISTENTE Y OPORTUNA

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Realizar conciliaciones bancarias de las cuentas de recaudo de impuesto predial y código Nacional de policia-Multas, en los primeros quince (15) dias de cada mes siguiente, enviando al grupo de tesoreria e ingresos las partidas conciliatorias establecidas, y elaborar los registros contables pertinentes, dejando 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 días del mes	Se entrega mensualmente las conciliaciones bancarias firmadas con sus respectivos soportes.
2. Verificar mensualmente la consistencia entre los ingresos contables, el recaudo tesoral y la afectación presupuestal de las cuentas bancarias a cargo, informando las discrepancias identificadas a las áreas competentes para la aplicación de las acciones correctivas pertinentes.	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. Realizar conciliación de información de cuentas por cobrar reportadas concernientes al impuesto de predial en contabilidad vs información reportada por la Dirección de Rentas y Dirección 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
4. Realizar el cálculo del deterioro contable para el reporte de cuentas por cobrar de IPU del Municipio de Yopal, de acuerdo con la información reportada trimestralmente por la Dirección 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
5. Realizar depuración mensual de cuentas 1.3.05.07 predial y 1.3.11.03 Intereses Predial, 4.1.05.85 sobretasa del impuesto predial unificado, y reportar las diferencias encontradas a las áreas 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
6.Realizar conciliación de información de cuentas por cobrar reportadas en contabilidad vs información reportada por la Dirección de Rentas y Cobro coactivo de las multas del código Nacional de Seguridad y Convivencia, así como seguimiento a los recursos recaudos y la dispersión realizada a la Policía y al Ministerio del Interior.	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

BUREAU COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1877-2026

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, EL SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTABLE DE INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR DE IMPUESTO PREDIAL, DE MULTAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ASÍ COMO SU CONCILIACIÓN DE SALDOS CON OTRAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO, CON EL FIN DE ASEGURAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE, ÚTIL, CONSISTENTE Y OPORTUNA

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
7.Colaborar en el proceso de consolidación, cuadre y reporte de la Información Contable Pública ante la CGN bajo la Resolución 138 de 2025, respecto a la categoría GN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA, asegurando la correcta formalización y soporte en el formato «Conciliación cuentas recíprocas» del aplicativo Qf Calidad.	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.
8. Elaborar de notas a los estados financieros conforme Resolución 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.
9.Tramitar dentro de los términos legales y procedimentales las PQRS y demás comunicaciones internas y externas asignadas a través de la plataforma Qf Document Web, asegurando el empleo riguroso de los formatos parametrizados en el Sistema Integrado de Gestión.	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. NUBIA FARID ADAME SIAUCHO

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969