Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. **2049-2026**

REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DE LA BASE CATASTRAL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, LA GENERACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA FACTURACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE LOS CONTRIBUYENTES.CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE

OBJETO CONTRACTUAL:

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Actulizar la informacion de los predios en sistema Universo,conforme a las resoluciones de conservacion 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 catastral actualizada.** **Evidencia: informe de resoluciones aplicada en el sistema de informacion.**	Se revizara y se actualizará 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.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos (Supervisor del contrato, lider del proceso y demas personal según amerite.	Mensualmente durante la ejecución del contrato. Mediante los informes de actividades, se entregarán 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.Realizar los ajustes en sistema de informacion que se requieran para la correcta determinacion del impuesto y mantener actualizada la base catrastral de conformidad con la normativa vigente. **Producto: 100% de ajuste,conforme a la normatividad vigente** **Evidencia: reporte que sustentan los cambios aplicados.**	Se realizara los ajustes cuando se se requiera según la normatividad vigente en el sistema de informacion Universo online .	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos (Supervisor del contrato, lider del proceso y demas personal según amerite.	Periodicamente y durante la ejecucion del contrato, conforme se realicen los ajustes requeridos o cuando exista actualización que lo amerite con reporte que sustentan los cambios.	Permanente durante el ejercicio fiscal, con revisiones y actualizaciones cuando se requiera y ajustes extraordinarios cuando se presenten cambios normativos.
3- Generar y enviar facturas del impuesto predial a contribuyentes que presenten obligaciones pendientes de pago, través de los mecanismos establecidos por la entidad. Producto: 100% de facturas del impuesto predial generadas y remitidas conforme a la normatividad. Evidencia: Registros de envío de las facturas del impuesto predial por los canales institucionales autorizados y base en Excel.	Identificación de contribuyentes con obligaciones pendientes en el sistema de información tributaria, generación de las facturas del impuesto predial y remisión a través de los canales institucionales autorizados. Registro y consolidación de los envíos en base de datos Excel.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos (Supervisor del contrato, lider del proceso y demas personal según amerite.	Mensualmente y durante la ejecucion del contrato. Mediante la presentación de los informes de actividades se entregará las evidencias de envio de las facturas en una base en excel.	De acuerdo a la base de identificacion de contribuyentes con obligaciones pendientes y generación, revisión y envío de las facturas del impuesto predial con registros de envío y base en Excel como evidencia. La gestion se realizará diariamente y de forma semanal.
4- Estructurar las respuestas a las solicitudes asignadas, mediante el cotejo de la documentación allegada y el análisis correspondiente, realizar los ajustes requeridos en los sistemas de información cuando aplique y efectuar la respectiva notificación **Producto:** Respuesta al 100% de las solicitudes asignadas por la dirección que formulen por los contribuyentes del impuesto predial unificado. **Evidencia:** Relación de solicitudes atendidas, resueltas y notificadas, en medio físico y magnético.	Se atenderá y se analizarán las solicitudes formuladas por los contribuyentes del impuesto predial unificado, cotejando todos los documentos allegados y realizando los análisis respectivos, haciendo uso de las diferentes herramientas dispuestas para esta actividad, proyectando la respuesta y realizando los ajusten en el sistema de información que haya lugar. Manteniendo una copia física y magnética de cada expediente.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos (Supervisor del contrato, lider del proceso y demas personal según amerite).	Mensualmente y durante la ejecucion del contrato. Mediante la presentación del 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 actualizará la base de predios y se anexarán los soportes en medio físico y magnético a los expedientes

FIRMA CONTRATISTA
ROSIBEL FERNANDEZ BALLESTEROS

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. LORENZO JIMENEZ PEREZ