Yopal	DD	MM	AA
	02	03	2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CD-2026-026 del 27 DE ENERO DE 2026

1. INFORME DE ACTIVIDADES No. 2 de 6	
PERIODO DEL INFORME	01 DE FEBRERO HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2026
CONTRATISTA	YUNNI ROSSIO MOLINA BARRERA
NIT	47430049
SUPERVISOR	JUAN CARLOS RODRIGUEZ CARDENAS
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIACIÓN	29 DE ENERO DE 2026
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	28 DE JUNIO DE 2026
VALOR INICIAL	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($19.000.000)
PLAZO INICIAL	CINCO (05) MESES
VALOR ADICIONADO	N/A
PLAZO ADICIONADO	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($19.000.000)
PLAZO TOTAL	CINCO (05) MESES
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION, MEJORA Y AJUSTES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (SIG) DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO DE YOPAL "SAYOP) S.A.S E.P.S."**

2. ESTADO FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$ 19.000.000
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 19.000.000

SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR 04/03/26

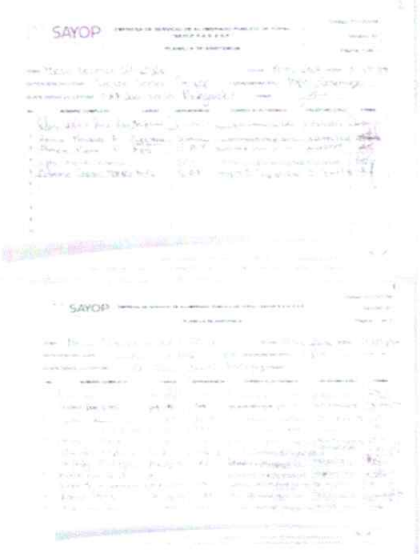
VALOR COBRADO Y PAGADO	$ 253.333.
VALOR A PAGAR A LA FECHA	$ 3.800.000
SALDO POR EJECUTAR Y PAGAR	$ 14.946.667

3. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO DE PLANILLA	4644787768
VALOR PAGADO DE SALUD	$ 218.900
VALOR PAGO PENSIÓN	$ 280.200
VALOR DE ARL	$ 9.200

4. AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCION
Actividad No1: Documentar, actualizar, armonizar y validar los documentos, procesos y procedimientos existentes en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. **Desarrollo de la Actividad:** Realización del plan de trabajo, de acuerdo con las actividades programadas en cada una de las actividades descritas.	**21.33%**
Actividad No2: Identificar, diseñar y formalizar nuevos procesos, procedimientos y lineamientos, requeridos para el fortalecimiento de la gestión institucional, asegurando la implementación de una metodología documentada, estandarizada y orientada al mejoramiento continuo. 1 - se realizó presentación del avance sobre el Diagnostico sobre MIPG y SIG al Subgerente Administrativo y Financiero, a fin de evaluar el avance de este proceso y las correcciones se tengan. Anexo acta de reunión.  	**21.33%**

2 - Se realizó un Diagnostico (parcial) sobre el SIG (Sistema Integrado de Gestión) y MIPG, se hizo recopilación dentro de la aplicación MIPG y del SIG con el fin de revisar toda la información como FORMATOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACTAS, PLANES DE MEJORAMIENTO, PLANES DE ACCION, AUTODIAGNOSTICOS, INFORMES DE AUDITORIAS y demás documentos de la empresa que son componentes dentro de MIPG y del Sistema integrado de Gestión, esto con el fin de conocerlo y resaltar aspectos importantes del estado actual, que falta, que se puede mejorar, que hay para actualizar y realizar un cierre de brechas, para que sea la mejora continua en todos y cada uno de los procesos técnicos y administrativos de los componentes de mi MIPG y SIG. Se anexa documento. CD

3 – Asistencia a Mesa Técnica - Respecto a la Matriz de Riesgos, con el fin de exponer los lineamientos establecidos por el DAFP, para elaboración del Mapa y matriz de riesgos por áreas de la Empresa, en cumplimiento del Modelo Integrado de Gestión y Planeación. Anexo planilla asistencia.

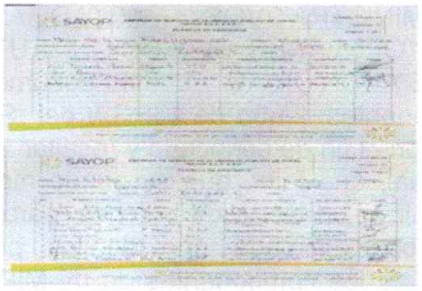




SAYOP Generando iluminación para todos
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
04/03/26

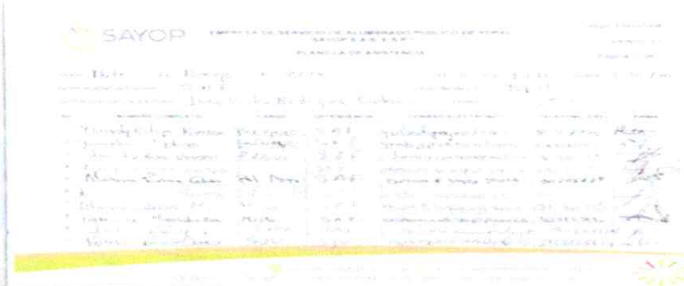
3- Temas: Coordinación y delegación por áreas sobre responsables en la entrega de la información para realizar reporte FURAG.







4- Asistencia - Mesa de trabajo avances sobre matriz de riesgos por áreas.







5- A solicitud de S.A.F se realiza el Diseño parcial de un procedimiento parcial de correspondencia interna para gestionar de manera formal, organizada y segura el flujo de documentos (memorandos, informes, circulares) entre las dependencias de una empresa. Su objetivo principal es asegurar la trazabilidad, mejorar la comunicación interna, garantizar que la información llegue a su destino y cumplir con los requisitos de la gestión documental. Con el fin de obtener : **Trazabilidad y Control** **Eficiencia Operativa** **Seguridad** **Estandarización** **Gestión Documental** Además, incluye diagrama de flujo parcial, elemento visual q representa gráficamente las actividades y decisiones dentro de un proceso empresarial. Anexo Procedimiento. CD	
Desarrollo de la Actividad: Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
Actividad No3: Socializar, capacitar y acompañar a las dependencias de la entidad en la implementación de las actualizaciones y mejoras realizadas a los procesos y procedimientos, promoviendo la apropiación del Sistema integrado de Gestión.	**21.33%**
Desarrollo de la Actividad: Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
Actividad No.4: Diseñar, implementar y mantener una matriz de seguimiento y control de la eficacia del quehacer institucional, articulada con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Institucional.	**21.33%**
Desarrollo de la Actividad: Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
Actividad No.5: Realizar y socializar análisis comparativo (benchmarking) con entidades públicas de similar misionalidad, identificando buenas prácticas en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, destacando las mejoras, actualizaciones y avances implementados en la entidad.	**21.33%**
Desarrollo de la Actividad: Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	

SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR 04/03/26

Actividad No.6: Identificar, analizar y priorizar oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión, formulando plan de mejoramiento institucional y acciones correctivas y preventivas.	**21.33%**
Desarrollo de la Actividad: Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
Actividad No. 7: Documentar las acciones realizadas con ocasión al desarrollo del objeto del presente contrato y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la gestión documental y el Archivo General de la nación.	**21.33%**
Desarrollo de la Actividad: Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
Actividad No. 8: Presentar informes mensuales y/o cuando lo requiera el supervisor de las actividades realizadas.	**21.33%**
Desarrollo de la Actividad: permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
Anexos: folios	
NOMBRE Y APELLIDOS CONTRATISTA YUNNI ROSSIO MOLINA BARRERA	FIRMA

5. CERTIFICACIÓN DE SUPERVISION O INTERVENTORIA	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL, conforme a las normas vigentes y documentos que revisé.
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR JUAN CARLOS RODRIGUEZ CARNEDAS	FIRMA:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	47430049
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YUNNI ROSSIO MOLINA BARRERA
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CRA 22 A 24 11	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4644787768		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/27		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995867444

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 47430049	MOLINA BARRERA YUNNI ROSSIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	$ 47430049	$ 9.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Validada

Planilla Pagada

SAVOD Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR 04/03/26