	DD	MM	AA
Yopal	05	05	2026

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

1. INFORME DE ACTIVIDADES No. 4 de 6	
PERIODO DEL INFORME	01 DE ABRIL HASTA EL 30 DE ABRIL 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

Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR

VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$ 19.000.000
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 19.000.000
VALOR COBRADO Y PAGADO	$ 7.853.333
VALOR A PAGAR A LA FECHA	$ 3.800.000
SALDO POR EJECUTAR Y PAGAR	$ 7.346.667

3. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO DE PLANILLA	4651678230
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.	**90%**
Desarrollo de la Actividad: Realización del plan de trabajo, de acuerdo con las actividades programadas en cada una de las actividades descritas.	
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 continúo. **Desarrollo de la Actividad:** Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	**60%**

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. **Desarrollo de la Actividad:** Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	**50%**
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. • Asistencia a Mesa de Técnica, por parte de S.A.F. el día 15 de 2026, con el fin de presentar las dudas, avances y demás con respecto a los siguientes Documentos. 1- Lectura de respuesta por parte de la Contaduría General de Nación, en respuesta a consulta por parte de SAYOP S.A.S E.P.S con el No.CGN20251120006392 ID 837 del 29 de diciembre de 2025. Elaborar Paso a Paso para la construcción del Flujograma y las especificaciones para el documento. 2- Revisión, dudas y correcciones de "Procedimiento Creación, Actualización y Control de Documentos" 3- Revisar, dudas y correcciones en el Diagnostico MIPG, y respecto a la norma RETIE (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado) Y RETILAP (Reglamento de Iluminación y Alumbrado Público. • Asistencia a Mesa Técnica de Trabajo el día 27 de abril, con el fin de presentar avances, actualizaciones y resolver dudas respeto a la información, de los siguientes documentos. Anexo acta. 1) Procedimiento Contable para el Registro de los Hechos Económicos Relacionados con los Recursos del SGR". para realizar ajustes, cambios y despejar dudas respecto a la creación del documento.	**61.33%**

2) Entrega de Documento "Procedimiento Creación y Control de Documentos" se encuentra en Subgerencia administrativa y financiera para su Revisión final. 3- Diagnostico MIPG, se encuentra en Sugerencia Administrativa y Financiera para su revisión. • Asistencia capacitación "Pausas Activas - COPASST – anexo planilla asistencia y foto. • Asistencia capacitación pausas activas juegos mentales por la ARL Positiva. Anexo foto. • Socialización del programa "positivamente a tu lado" por parte de ARL Positiva – Coordinado Talento humano – anexo foto • Se realizó actualización de formato FO-AC-03 Encuesta Evaluación Rendición de Cuentas, solicitado por Sugerencia administrativa. Cambios descritos en el Control de cambios del Formato. • Se realizó actualización de formato FO-GP-03 "Lista de Chequeo para el recibo de Infraestructura" solicitado por Subgerencia Administrativa y Financiera. Cambios descritos en el Control de cambios del Formato.	
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.	**0%**
Desarrollo de la Actividad: Actividad permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
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.	**0%**
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.	**60%**
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.	**100%**
Desarrollo de la Actividad: permanente a partir del mes de febrero hasta terminación del contrato.	
Anexos: 1 CD- Soportes	
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 CARDENAS**	**FIRMA:**

SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

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:			4651678230	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/04/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9996819538

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**

LIQUIDACIÓN 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

Validado

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
04/05/26