# INFORME DE SUPERVISIÓN

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **No. DE CONTRATO** | CD-2026-009 DE 13 DE ENERO DE 2026 |
| **CONTRATANTE** | EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P. |
| **CONTRATISTA** | LILIANA DIAZ GARCES |
| **OBJETO:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LAS ACTIVIDADES DEL DEL PROCESO DE RECAUDO DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO CORRESPONDIENTE A LOS USUARIOS REGULADOS Y NO REGULADOS Y ACTIVIDADES ADMNISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P., CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: | 100% |
| FECHA FIRMA CONTRATO: | 13/01/2026 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL DEL CONTRATO: | CINCO (05) MESES |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: | 14 DE ENERO DE 2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: | 13 DE JUNIO DE 2026 |
| VALOR DEL CONTRATO | VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($23.000.000). |
| VIGENCIA: | 2026 |
| FECHA TERMINACIÓN FINAL: | 13/06/2026 |
| FECHA PRESENTE INFORME: | 01/07/2026 |
| PERIODO PRESENTE INFORME: | 14/01/2026 AL 13/06/2026 |

## 2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $23.000.000,00 |
| **FORMA DE PAGO** | La Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P. cancelará el valor del contrato de prestación de servicios profesionales, así: mediante SEIS (06) actas, la PRIMERA (01) acta será parcial por |



SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR 16/07/26

| | |
|---|---|
| | el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las CINCO (5) actas siguientes corresponden a actas parciales, cada una por el valor mensual de los honorarios y la ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato). |
| VALOR EJECUTADO (A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME) | $23.000.000,00 |
| VALOR FALTANTE POR EJECUTAR | $ 0 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 100% |
| ESTADO DE LA GARANTÍA | N/A |
| MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO | SIN AFECTACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. |

## 3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- **SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo de ejecución del contrato, relacionadas con las obligaciones específicas establecidas en el proceso de contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la respectiva obligación:

| DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **EVIDENCIAS O SOPORTES** |
| 1 | Hacer seguimiento permanente al proceso de recaudo del impuesto de alumbrado público de los usuarios regulados y no regulados. | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento al seguimiento permanente al proceso de recaudo del Impuesto de Alumbrado Público correspondiente a los usuarios regulados y no regulados, durante el periodo comprendido entre el 14 de enero y el 13 de junio de 2026, desarrollando las siguientes actividades:<br><br>Gestión ante ENERCA S.A. E.S.P. para el giro oportuno del recaudo de los usuarios regulados y ante la ALCALDÍA sobre el giro del recaudo de los usuarios no regulados de la vigencia 2026 y gestión ante cobro coactivo para el giro del recaudo pendiente de la vigencia 2025 por parte de ENERCA S.A. E.S.P.<br><br>Efectuó la revisión periódica de los reportes de recaudo generados por ENERCA S.A. E.S.P. y la ALCALDÍA de los usuarios regulados y no regulados, realizando la validación de los valores facturados, recaudados y girados a favor de SAYOP S.A.S. E.S.P., con el propósito de verificar la oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información financiera reportada.<br><br>así mismo, la contratista realizó la consolidación y actualización de la información en bases de datos en formato Excel, permitiendo contar con registros organizados, confiables y oportunos para la elaboración de los informes financieros requeridos por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Base que hace parte integral del presente informe anexa en medio digital CD y en el drive DECLARACIONES Y LIQUIDACIONES AGENTE RECAUDADOR.xlsx<br><br>Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento del control y seguimiento del proceso de recaudo, facilitando la verificación de los ingresos asociados al Impuesto de Alumbrado Público y la adecuada toma de decisiones administrativas y financieras.<br><br>Gestiones adelantadas ante la alcaldía mediante:<br>GER-2026-048 GER-2026-048 - ALCALDIA.pdf<br>GER-2026-074GER-2026-074 - ALCALDIA.pdf<br>GER-2026-085GER-2026-085 ALCALDIA.pdf<br>GER-2026-088GER-2026-088 ALCALDIA.pdf<br>GER-2026-134GER-2026-134 - ALCALDIA.pdf |



SAYOP Generando iluminación para todos
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
06/03/2026

| | | |
|---|---|---|
| | | GER-2026-135GER-2026-135 - ALCALDIA.pdf<br><br>Gestiones adelantadas ante ENERCA S.A. E.S.P. mediante:<br><br>GER-2026-028GER-2026-028 - ENERCA.pdf<br>GER-2026-064GER-2026-064 - ENERCA.pdf<br>GER-2026-081GER-2026-0081 ENERCA.pdf<br>GER-2026-096GER-2026-096 ENERCA.pdf<br>GER-2026-140GER-2026-140 - ENERCA.pdf<br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |
| 2 | Elaborar informe mensual sobre los resultados del recaudo de usuarios regulados y no regulados, observaciones y datos relevantes de los compromisos de transferencias de recursos a la empresa y comportamiento histórico del ingreso por este concepto. | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento a la elaboración de informes mensuales así:<br><br>La contratista elaboró seis (6) informes mensuales de seguimiento al comportamiento del recaudo del Impuesto de Alumbrado Público correspondiente a los usuarios regulados y no regulados, en los cuales se consolidó y analizó la información relacionada con los valores facturados, recaudados y girados a favor de SAYOP S.A.S. E.S.P.<br><br>En los informes realizados se incluyeron las observaciones relevantes del proceso de recaudo, el seguimiento a los compromisos relacionados con la transferencia de recursos a la empresa, las fechas de pago efectuadas, los valores pendientes y el comportamiento histórico de los ingresos obtenidos por este concepto.<br><br>La información recopilada permitió contar con datos actualizados, confiables y organizados para el análisis financiero, facilitando el seguimiento por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera y fortaleciendo los mecanismos de control sobre los recursos provenientes del Impuesto de Alumbrado Público.<br><br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |
| 3 | Verificar y observar las liquidaciones mensuales del impuesto de Alumbrado Público presentadas por la Empresa de | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento con la revisión y verificación de las liquidaciones mensuales correspondientes al Impuesto de Alumbrado Público presentadas por la Empresa de Energía de Casanare |

| | | |
|---|---|---|
| | Energía de Casanare ENERCA S.A. E.S.P., y por la Alcaldía Municipal. | ENERCA S.A. E.S.P. y por la Alcaldía Municipal, con el propósito de validar la información reportada frente a los valores facturados, recaudados y transferidos a SAYOP S.A.S. E.S.P.<br><br>Durante el desarrollo de la actividad se efectuó el análisis de los soportes entregados, verificando la consistencia de los valores registrados, los periodos facturados, los pagos efectuados y los compromisos asociados a la transferencia de recursos por concepto del impuesto.<br><br>La contratista consolido base en Excel con información del comportamiento del recaudo y el comportamiento de los giros a SAYOP S.A.S E.S.P durante el periodo comprendido entre el 14 de enero de 2026 y el 13 de junio de 2026, se anexan bases de Excel con la información antes descritas en medio digital CD y en el drive ESTADO GIROS DEL RECAUDO 2026.xlsx<br><br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |
| 4 | Asistir a los comités y mesas de trabajo que se realicen con la Empresa de Energía de Casanare ENERCA S.A. E.S.P y con la Alcaldía municipal con referencia al proceso del recaudo del Impuesto de Alumbrado Público y elaborar la respectiva acta y haciendo seguimiento debidamente soportado a los compromisos adquiridos. | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento asistiendo a mesas de trabajo realizadas con la ALCALDIA DE YOPAL establecidas así:<br><br>• **Mayo 19 de 2026** - Se realizo mesa de trabajo en la dirección de Rentas de la Alcaldía con la profesional de apoyo en el área de recaudo del impuesto de Alumbrado Público, YESICA ORTIZ, para conocer el recaudo el estado del recaudo a la fecha, información sobre transferencia del mismo y se realiza compromiso de allegar los certificados emitidos a la fecha. Se anexa el acta en dos (2) folios. ACTA MESA DE TRABAJO 19 DE MAYO.pdf<br><br>• **Junio 12 de 2026** - Se realizó mesa de trabajo en la Dirección de Rentas de la Alcaldía con la profesional de apoyo del área de recaudo del Impuesto de Alumbrado Público, Yesica Ortiz, con el propósito de conocer el estado del recaudo correspondiente a los usuarios no regulados a la fecha, así como la disponibilidad del certificado del impuesto, de sobretasa |



SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR

| | | |
|---|---|---|
| | | correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026. MESA DE TRABAJO JUNIO 12.pdf<br>•<br>Durante la reunión se revisó la información requerida para realizar la conciliación de los valores girados desde el área de Tesorería de la Alcaldía hacia SAYOP S.A.S. E.S.P., efectuada el día 11 de junio de 2026.<br>De igual manera, se hizo entrega a la profesional del soporte correspondiente a los pagos realizados por ENERCA S.A. E.S.P. asociados a la vigencia 2026, como insumo para la validación y seguimiento del recaudo.<br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |
| 5 | Proyectar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con el Proceso de Recaudo de la Empresa. | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento a Proyectar respuestas a las *Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias* (PQRS) relacionadas con el Proceso de Recaudo de la Empresa, establecidas así:<br>• Proyecto componente con respecto a la petición con radicado 150 mediante GER-2026-074. Con fecha 26 de febrero SOPORTES - Google Drive<br>• respuesta a petición sobre asuntos del impuesto de alumbrado público la cual se dio respuesta mediante GER-157-2026 SOPORTES - Google Drive<br>• respuesta a petición sobre asuntos del impuesto de alumbrado público la cual se dio respuesta mediante GER-160-2026SOPORTES - Google Drive<br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Revisar y Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad según los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y que se encuentre alineados con la planeación institucional, el presupuesto vigente y las necesidades de las áreas solicitantes. | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento a la Revisión y actualización del plan anual de adquisiciones de la entidad según los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y que se encuentre alineados con la planeación institucional, el presupuesto vigente y las necesidades de las áreas solicitantes así:<br><br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 17/01/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 19/01/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 21/01/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 22/01/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 26/01/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 27/01/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 30/01/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 02/02/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 19/02/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 18/03/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 12/05/2026<br>• Se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones el día 27/05/2026<br><br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |
| 7 | Realizar todos los tramites la gestión integral de la Política de Racionalización de Trámites de la entidad, mediante el levantamiento de información, análisis, validación, optimización, formatos y seguimiento de los trámites institucionales y Otros Procedimientos Administrativos, | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento a realizar todos los tramites de gestión integral de la política de racionalización de tramites mediante el levantamiento de información, análisis, validación, optimización, formatos y seguimiento de los trámites institucionales y Otros Procedimientos Administrativos, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el DAFP y SUIT (Sistema Único de Información de |



SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR

| | | |
|---|---|---|
| | con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el DAFP y SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) con el objetivo principal de que los ciudadanos conozcan, consulten y entiendan qué trámites existen en SAYOP S.A.S. E.S.P., cómo se hacen, cuánto cuestan. | Trámites) con el objetivo principal de que los ciudadanos conozcan, consulten y entiendan qué trámites existen en SAYOP S.A.S. E.S.P., del periodo del 14 de enero al 13 de junio del 2026 establecidas así:<br><br>• Participo de la capacitación virtual el día 27 de febrero de 2026CAPACITACION FUNCION PUBLICA 27 FEBRERO -.png<br>• solicito mediante memorando 027-2026 MEMORANDO 027-2026.pdf y 028-2026 MEMORANDO 028-2026.pdf a la subgerencia jurídica y a la subgerencia técnica y operativa información de los tramites que tienen a cargo de sus dependencias para realizar la solicitud a través de la plataforma SUIT para su aprobación.<br>• Dio respuesta a las preguntas del FURAG asignadas por mi supervisor con lo referente a la política de racionalización de tramites En cumplimiento de las actividades de gestión establecidas en el marco del Decreto 1499 de 2017 y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se diligencio el autodiagnóstico del proceso de racionalización de tramites con corte al 30 de abril de 2026. EVIDENCIAS RESPUESTAS FURAG.pdf<br>• Elaboro la estrategia de racionalización de tramites, la cual consta de 17 folios y fue enviada mediante correo electrónico para la su respectiva ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES.docx<br><br>• Realizo el levantamiento de información para la creación de nuevos tramites en la plataforma SUIT<br>• Realizo el cargue de la información a la plataforma para la creación de los siguientes tramites:<br>1. AVAL TECNICO<br>2. REGISTRO DE PROVEEDORES<br>3. RECIBO DE INFRAESTRUCTURA<br>4. PETICION DE CONSULTA<br>5. PETICION DE DOCUMENTOS E INFORMACION<br>6. PETICION DE INTERES GENERAL |

| | | |
|---|---|---|
| | | <br>• De los cuales dos tramites quedaron en estado de creación y 4 cargados a la plataforma para gestión de creación. CREACION DE NUEVOS TRAMITES 2026.xlsx<br>• Gestiono la creación del Usuario de control Interno para el seguimiento en la plataforma y un usuario para Administrador de Tramites. Se anexan soportes en medio digital CD y en el drive MEMORANDO No 016-2026 USUARIO PARA CONTROL INTERNO.pdf<br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |
| 8 | Elaborar actos de gerencia, memorandos y/o cualquier documento requerido por el Supervisor. | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento a elaborar actos de gerencia, memorandos y/o cualquier documento requerido por el Supervisor, así:<br>1. Elaboro el estudio de mercado del proceso contractual de TRANSFORS<br>2. Elaboro el análisis del sector del proceso contractual de TRANSFORS<br>3. Elaboro la matriz de riesgo del proceso contractual de TRANSFORS<br>4. Elaboro el presupuesto oficial del proceso contractual de TRANSFORS<br>5. Elaboro estudio previo del proceso contractual de TRANSFORS<br>ANEXOS ESTUDIO PREVIO TRANFOR |



SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR 06/06/2026

| | | |
|---|---|---|
| | | 6. Elaboro matriz de riesgo del proceso contractual de arriendo<br>7. Elaboro el análisis del sector del proceso contractual de arriendo<br>8. Elaboro estudio de mercado del proceso contractual de arriendo<br>9. Elaboro el presupuesto oficial del proceso contractual de arriendo<br>ANEXOS ESTUDIOS PREVIOS ARRIENDO<br><br>10. Elabore tres (3) certificaciones para la rendición de cuenta fiscal<br>11. CERTIFICACION CAJA MENOR<br>12. CERTIFICACION CONTROL FISCAL<br>13. CERTIFICACION DEUDA PUBLICA<br><br>SOPORTES - Google Drive<br><br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |
| 9 | Apoyar la elaboración de la matriz de Riesgo de la Subgerencia Administrativa y Financiera dentro del plazo establecido para su presentación en plataformas. | Durante el periodo del 14/01/2026 al 13/06/2026, la contratista dio cumplimiento apoyando la elaboración de la matriz de Riesgo de la Subgerencia Administrativa y Financiera dentro del plazo establecido para su presentación en plataformas. del periodo del 14 de enero al 13 de junio del 2026 establecidas así:<br><br>• Participo el día 19 de febrero de 2026 en la mesa técnica virtual "ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN TEMAS ESTRATEGICOS" donde se abordaron temas:<br>1. Mapa de riesgos institucional, *conforme a la guía para administración del Riegos y el Diseño de Controles – GUIA V7 del DAFP*, incluyendo la revisión de riesgos estratégicos, operativos, de corrupción y de gestión.<br>2. Indicadores de Gestión por proceso, con el fin de evaluar el desempeño institucional, en cumplimiento de metas y los resultados obtenidos en el marco de MIPG.<br>• Participo en la mesa de trabajo el día 10 de marzo de 2026, donde se socializo la plantilla |

| | | |
|---|---|---|
| | | que se utilizara para la matriz de riegos 2026. Se anexa planilla de asistencia MESA DE TRABAJO - MARZO 10.pdf<br><br>• Participo en la mesa de trabajo sobre matriz de riegos 2025 según guía 07, donde se sugirió a cada responsable de los procesos actualizar la caracterización de los procesos para el diligenciamiento correcto de la matriz. Se anexa planilla de asistencia MESA TECNICA MAPA RIESGOS MAYO 15.pdf<br><br>• Elaboro cuatro riesgos y diligencie MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL - GESTIÓN Y FISCALES correspondiente al proceso de Gestión Financiera. MATRIZ RIESGOS POR PROCESOS SAF.xlsx<br><br>• Apoyo la construcción de la Matriz de Riesgos de la Subgerencia Administrativa y Financiera, recopilando y consolidando la información necesaria para la identificación, evaluación y seguimiento de los riesgos del proceso. Adicionalmente, se verificó la consistencia de la información registrada y se contribuyó al cumplimiento de los tiempos establecidos para su reporte y presentación en las plataformas institucionales. MATRIZ MAPA DE RIESGOS INTEGRAL SAF.xlsx<br><br>• Consolido el mapa integral de riesgos de la subgerencia Administrativa y Financiera. MATRIZ MAPA DE RIESGOS INTEGRAL SAF.xlsx<br>•<br><br>Las evidencias y soportes que respaldan las actividades descritas podrán consultarse en el CD anexo tanto al presente informe como en los informes parciales. |

## a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato CD-2026-009 de 13 de enero de 2026, se encuentra EJECUTADO, con un cumplimiento del 100%.

- **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**



SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
06/04/26

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

- **RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA**

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con a la ejecución del contrato.
- Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
- Verificación del pago al sistema de seguridad social integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
- Remisión de documentos para publicación y trámite para pago.

- **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado así:

| No. PLANILLA | PERIODO DE COTIZACIÓN | FECHA PAGO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|
| 4641145617 | Enero | 02/02/2026 | $ 335.800 |
| 6009341544 | Febrero | 02/03/2026 | $ 534.100 |
| 6009395369 | Marzo | 07/04/2026 | $ 534.100 |
| 6014807209 | Abril | 05/05/2026 | $ 534.100 |
| 6018587246 | Mayo | 01/06/2026 | $534.100 |
| 6022137352 | Junio | 24/06/2026 | $534.100 |

Los pagos específicos con cargo al presente contrato se relacionan en cada acta parcial.

- **ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO.**

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz, evidenciándose que

no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Yopal, a los un (01) días del mes de julio 2026.

**JUAN CARLOS RODRIGUEZ CARDENAS**
Subgerente Administrativo y Financiero
Supervisor SAYOP S.A.S.E.S. P

**Proyectó:** JUAN CARLOS RODRIGUEZ CARDENAS
Subgerente Administrativo y Financiero

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
06-07-2026