Yopal Casanare, 29 de enero de 2026

Señor
JOSE ALBERTO DUQUE ARISTIZABAL
C.C. No. 14.221.255 de Ibagué, Tolima
Calle 4 # 20 – 28
Duquealberto2@gmail.com
Yopal, Casanare

REFERENCIA: Invitación No CD-035-2026

La Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P., atendiendo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo estipulado en el manual de contratación adoptado mediante Acuerdo 006 del 14 de octubre del 2022; requiere el siguiente servicio: **"APOYO A LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL, SAYOP S.A.S. E.S.P.",** para cuyos efectos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, el parágrafo 8 en concordancia con el Articulo 76 de la Ley 143 de 1994, Artículo 2 de la Ley 689 de 2001, Articulo 13 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 93 de la Ley 1474 de 201, y sus decretos reglamentarios, se cursa la presente solicitud de oferta.

En caso de que usted esté interesado en prestar el servicio requerido, deberá supeditar y sujetar su oferta escrita a la siguiente información:

1. OBJETO DEL CONTRATO: "APOYO A LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL, SAYOP S.A.S. E.S.P."

2. PLAZO: El plazo de ejecución del Objeto a contratar es de **cinco (05) meses**.

3. PRESUPUESTO: El presupuesto estimado para la ejecución del objeto es: VEINTITRES MILLONES DE PESOS MCTE ($23.000.000) respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026012900006 de fecha 29/01/2026, con cargo al rubro presupuestal No. 2.4.5.02.08.003.01 "YPT HONORARIOS PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO OPERATIVO".

4. 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) será parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las CUATRO (04) actas siguientes correspondientes al valor mensual de los honorarios, y la ÚLTIMA acta será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados del contrato; 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, informe del Supervisor estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) correspondiente verificada por el supervisor y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y para el último pago informe del Supervisor.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere de una persona natural que acredite título profesional universitario como Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Electromecánico con cuatro (4) *años de experiencia profesional de los cuales debe acreditar como mínimo dos* (2) años de experiencia relacionada; conforme a lo establecido en el nivel profesional, Categoría 2, a lo establecido en el Acto de Gerencia General No 002 del 02 de enero de 2026 *"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS QUE SE CONTRATEN MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES - PERSONALES - APOYO A LA GESTIÓN EN LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO DE YOPAL SAYO S.A. E.S.P"*

6. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Verificar los informes de obra con todos los soportes anexos que soportan las Actas de los contratos de obra de las vigencias 2025 y 2026 asignados por el Supervisor, corroborando que cumplan con lo pactado contractualmente y toda la normatividad técnica.

2. Proyectar los requerimientos técnicos necesarios con el fin de llevar a cabo el recibo final y liquidación de los Contratos de las vigencias 2025 y 2026 asignados por el Supervisor.

3. Realizar las visitas técnicas necesarias a las obras con el fin de corroborar la información y soportes entregados como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales y anexar el informe técnico de cada una.

4. Revisión del componente técnico de las Actas (inicio, suspensión, reinicio, parciales, terminación y liquidación) derivadas de los Contratos de las vigencias 2025 y 2026 que sean asignados por el Supervisor.

5. Suministrar oportunamente al Supervisor la totalidad de la información que se debe reportar al sistema de monitoreo GESPROY (en los casos que aplique)

6. Apoyar la elaboración de Informes de Supervisión y demás documentos soporte de los Contratos de Interventoría que ejecute o estén en proceso de liquidación por parte de la Subgerencia Técnica y Operativa.

7. Asistir a los comités técnicos que se lleven a cabo con ocasión a los contratos de las vigencias 2025 y 2026 asignados por el Supervisor, levantar acta y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por cada una de las partes.

7. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales sobre el cuarenta (40%) del valor del presente contrato. Los pagos de Salud, Pensión y ARL y demás disposiciones en temas de salud y riesgo se basarán en el cumplimiento de la ley 1562 de 2012 artículo 02, el decreto ley 1295/1994, el decreto 0723 de 2013 y el decreto 1607/2002.

4. El CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

5. Apoyar las acciones de la entidad para fortalecer el sistema de control interno institucional.

6. Apoyar la organización y archivo de los documentos generados con el desarrollo de las actividades bajo su cargo, de conformidad con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental de la Entidad.

7. Presentar informes mensuales y/o cuando los requiera el supervisor, los informes mensuales deben ser entregados junto con los documentos elaborados en ese periodo, tanto editable (Word - Excel) como en PDF ya firmados por las partes.

8. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

9. Mantener en buen estado las herramientas para el cabal cumplimiento de las actividades a realizar.

10. Mantener actualizada la hoja de vida de la función pública y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II.

11. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.

12. Adelantar una adecuada gestión de los documentos que estén bajo su cuidado, generados y gestionados en desarrollo de sus actividades o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de conformidad a los criterios archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación para la organización y las políticas Documentales internas establecidas por la Empresa.

13. Garantizar la entrega oportuna y completa de los documentos de Archivo, generados o gestionados derivados de las obligaciones contractuales o de las actividades establecidas en el manual de funciones, de acuerdo con los criterios archivísticos establecidos por la Empresa en las Políticas internas de gestión documental y del sistema Integrado de Gestión. (Acuerdo 01 de 2024 artículo 1.3.3 párrafo 1 del Archivo General de la Nación.

14. Desarrollar las acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional.

15. Dar cumplimiento a las responsabilidades del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado en la Empresa de acuerdo con los artículos 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA:

En caso de que esté interesado en atender el objeto contractual requerido, deberá elaborar una oferta escrita a máquina o en computador, ajustada a los requisitos exigidos en la presente solicitud, y presentarla en Calle 13A No 14A-06, a más tardar el día 30 de enero de 2026 a las 10:00 a.m.

9. DOCUMENTOS QUE DEBE ACREDITAR CON LA OFERTA:

La oferta deberá estar organizada de la siguiente manera para agilizar el proceso de revisión y verificación:

DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Hoja de Vida Simplificada de la Función Pública
3. Declaración de Bienes y Rentas
4. Fotocopia Documento de Identificación
5. Registro Único Tributario RUT
6. Situación Militar definida – Art. 42. Ley 1861 de 2017. (Cuando Aplique)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
8. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
9. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)
10. Certificado del sistema de registro de medidas correctivas RNMC (artículo 183 del código nacional de policía ley 1801 de 2017).
11. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
12. Consulta en Línea de Inhabilidades de Quienes hayan sido Condenados por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años.
13. Declaración Juramentada Sobre Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades e Impedimentos para Contratar.
14. Certificado Médico Ocupacional
15. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales
16. Tarjeta Profesional, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (cuando aplique)
17. Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

1. Registro Único Tributario (RUT)
2. Certificación cuenta bancaria

DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. Estudios académicos que acrediten la idoneidad, según perfil requerido en el presente estudio previo.
2. Experiencia requerida al oferente (Profesional, relacionada o laboral) soportada, según perfil requerido en el presente estudio previo,

La no presentación de todos y cada uno de los documentos requeridos, o el incumplimiento de alguno de los requisitos de la presente invitación, dará motivo para que la propuesta sea considerada como NO ADMISIBLE.

En su propuesta deberá manifestar si se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Constitución o la Ley.

Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y por lo tanto obligan jurídicamente los siguientes documentos: a) La presente invitación a ofertar b) La Oferta presentada por el Proponente c) El CDP y Registro Presupuestal d) los documentos previos.

La legalización del contrato está a cargo del contratista para lo cual deberá realizar el pago de los impuestos correspondientes.

Atentamente,

GIOVANNA STELLA ALONSO HERRERA
GERENTE GENERAL

Aprobó: **LUIS FERNANDO MORENO PARDO**
Subgerente Técnico y Operativo

Revisó: **MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN**
Subgerente Jurídica

Proyecó: **NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA**
Profesional Contratado SJ CPSP No 007-2026

Anexo:
1. Formato carta de presentación de propuesta.
2. Formato propuesta económica

ANEXO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha

Señores
SAYOP S.A.S. E.S.P.

REFERENCIA: Invitación No. CD - 035 -2026

XXXXXXXXXXXXX identificado (a) con cédula No XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX de acuerdo con la invitación No CD- 018 de 2026 realizada por SAYOP S.A.S. E.S.P., presento la siguiente oferta para **"APOYO A LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL, SAYOP S.A.S. E.S.P."** y, en caso de que sea aceptada por la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal S.A.S. E.S.P., me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta a la firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de esta se derive.

3. Que conozco la información general y demás documentos de la invitación de la referencia y que acepto los requisitos en ella contenidos.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.

6. Que no he recibido adendas.

7. Que el valor de la propuesta que presento es por la suma **DE XXXXXXXXXXX** PESOS COLOMBIANOS

8. Que acepto la forma de pago señalada en la invitación.

9. Que el plazo que propongo para la ejecución del contrato es de **cinco (05) meses**.

10.Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado la afiliación y pago por concepto de mis aportes a los sistemas de salud y pensión, se aporta último pago del mes de diciembre de 2025, certificación de afiliación a Salud y Pensión.

11. Que la presente propuesta consta de UN ORIGINAL con (XX) folios debidamente numerados.

12. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar suscrito por mi parte no presentaremos reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

13. Que autorizamos la publicación de la propuesta en las páginas y/o los sistemas de información requeridos por los entes de control.

14. Que acepto recibir notificaciones, requerimientos y/o citaciones al correo electrónico

Atentamente,

Nombre del oferente
C.C. No.
Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:
Ciudad:

_____
(Firma del oferente)

Anexo 2 - PROPUESTA ECONOMICA

XX de enero de 2026

Señores
SAYOP S.A.S. E.S.P.

REFERENCIA: Invitación No. 035 -2026
Asunto: Propuesta Económica y técnica

Por medio de la presente hago entrega de la propuesta técnica-económica enmarcada dentro de los términos de su invitación.

Objeto: "APOYO A LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL, SAYOP S.A.S. E.S.P."

Valor:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - OBJETO	UNIDAD	V/R UNITARIO SIN IVA	V/R TOTAL
1				

PLAZO DEL CONTRATO: Conforme a las actividades a ejecutar acepto el plazo que, fijado por la Empresa SAYOP SAS ESP, es decir de **cinco (05) meses** contados a partir de la firma del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: Acepto la forma de pago propuesta por la empresa SAYOP S.A.S. E.S.P. en la invitación.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES PARA REALIZAR:

Atentamente,

Nombre del oferente
C.C. No.
Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:
Ciudad:

_____
(Firma del oferente)

Gmail

CONTACTENOS SAYOP SAS ESP <contactenos@sayop.gov.co>

Invitación No CD-035-2026

1 mensaje

CONTACTENOS SAYOP SAS ESP <contactenos@sayop.gov.co> 29 de enero de 2026 a las 18:07
Para: duquealberto2@gmail.com
Cc: SUBGERENCIA JURIDICA SAYOP SAS ESP <subjuridica@sayop.gov.co>

Yopal Casanare, 29 de enero de 2026

Señor
JOSE AIBERTO DUQUE ARISTIZABAL
C.C. No 14.221.255 de Yopal
Dirección: Calle 4 No. 20 -28
Correo: duquealberto2@gmail.com
Yopal Casanare

REFERENCIA : Invitación No CD-035-2026

Cordial saludo,

GIOVANNA STELLA ALONSO HERRERA
GERENTE GENERAL
Empresa de Servicio de Alumbrado Público de YopalSAYOP S.A.SE.S.P

SAYOP SAS ESP
Generando iluminación para todos

www.sayop.gov.co contactenos@sayop.gov.co
+57 (314) 421 9017 Calle 13 A N° 14 A - 06 Corocora, Yopal - Casanare

Calle 13 A No 14 A - 06 | Yopal - Casanare

Código Postal: 850001

Antes de imprimir, piensa en el medio ambiente.

La información adjunta es exclusiva para la(s) persona(s) a la cual(es) se dirige este mensaje, puede contener información confidencial y/o material privilegiado. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información aquí contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal. Si usted recibe este mensaje por error, por favor notifíquenos y elimine este material de su computador.
Este mensaje y sus anexos han sido sometidos a programas antivirus, por lo cual consideramos se encuentra libre de virus o cualquier anomalía que pueda afectar a terceros; sin embargo, el destinatario debe verificar con sus propias

protecciones que no estén afectados por virus u otros defectos, en cuyo caso, el remitente no asume responsabilidad alguna por el recibo, transmisión y uso de este material.

INVITACION No 035-2026.pdf
2299K