1. INFORMACIÓN COMPONENTE ESTRATÉGICO	
1.1. NOMBRE DEL PROGRAMA:	YOPAL CON ENERGÍA SOCIAL E ILUMINACIÓN PARA TODOS
1.2. NOMBRE DEL PROYECTO:	FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO CON CALIDAD Y COBERTURA PARA TODOS, EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.
1.3. CÓDIGO BPIN:	2024850010049
1.4. META PRODUCTO:	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO LUMINARIAS PARA LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.
1.5. META RESULTADO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO CON CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL ÁREA URBANA, CENTROS POBLADOS Y CORREDORES TURÍSTICOS
1.6. PLAN ESTRATÉGICO	GENERANDO ILUMINACIÓN PARA TODOS EJE ESTRATÉGICO 1: SERVICIO DE ALUMBRADO CON CALIDAD Y COBERTURA PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SALP CON EFICIENCIA Y EFICACIA

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
2.1. RUBRO CUIPO	2.1.2.02.02.008.09
2.2. CÓDIGO CUIPO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
2.3. RUBRO AUXILIAR	2.1.2.02.02.008.06

2.4. CODIGO AUXILIAR	YPT HONORARIOS SERVICIOS REVISORIA FISCAL

3. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
3.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONVOCATORIA PÚBLICA – ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
3.2. TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
3.3. OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P.
3.4. PLAZO:	SIETE (07) MESES Y DIEZ (10) DIAS sin que exceda al 31 de diciembre de 2026.
3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:	YOPAL - CASANARE
3.6. PRESUPUESTO OFICIAL:	CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($40.946.033,33)
3.7. 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 OCHO (08) actas, la primera (01) será parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las SEIS (06) 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; 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 por el contratista

	con visto bueno del supervisor, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) correspondiente), certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y para el último pago informe del Supervisor. (Lo anterior se ajusta, conforme al principio de anualidad, sin que el plazo de ejecución exceda el 31 de diciembre de 2026.)

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

4.1 NECESIDAD:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Así mismo, las autoridades administrativas tienen el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y ejercer el control interno en los términos previstos por la ley.

En armonía con lo anterior, el artículo 365 de la Constitución Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que corresponde a éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, conservando en todo caso la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios, independientemente de que su prestación sea efectuada directamente por el Estado o por particulares.

De igual manera, la Ley 1437 de 2011 —Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo— dispone que las actuaciones administrativas deberán adelantarse con observancia de los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, los cuales orientan el ejercicio de la función administrativa y constituyen el marco jurídico aplicable al desarrollo de las actividades institucionales.

En este contexto, la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal – SAYOP S.A.S. E.S.P., en cumplimiento de su objeto social y de los fines estatales que le han sido encomendados, tiene como propósito garantizar la prestación eficiente, continua, segura y de

calidad del servicio público de alumbrado público en el municipio de Yopal, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad ciudadana, la movilidad vehicular y peatonal, la dinamización del comercio y el adecuado aprovechamiento de los espacios públicos y zonas de recreación. La prestación del servicio debe ejecutarse en estricto cumplimiento de la normatividad técnica vigente aplicable al sector eléctrico y de iluminación pública, especialmente el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP.

Mediante Acuerdo Municipal No. 001 del 20 de enero de 2020, el Concejo Municipal de Yopal autorizó al alcalde Municipal para constituir una Empresa de Servicios Públicos Oficial del tipo Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.), encargada de la prestación del servicio de alumbrado público. En desarrollo de dicha autorización se constituyó la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal – SAYOP S.A.S. E.S.P., mediante Escritura Pública No. 0544 del 07 de abril de 2020, posteriormente modificada mediante Escritura Pública No. 0598 del 12 de mayo de 2020.

SAYOP S.A.S. E.S.P. es una empresa oficial del orden municipal, dotada de autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, organizada como sociedad por acciones simplificada con capital público en un cien por ciento (100%), sometida al régimen jurídico del derecho privado, salvo en materia laboral, en la cual se asimila a una Empresa Industrial y Comercial del Estado. Su objeto social comprende la prestación del servicio público de alumbrado público, los desarrollos tecnológicos asociados a dicha infraestructura y demás actividades relacionadas con el sector energético.

Para el cumplimiento de su objeto social, la entidad adoptó el Plan Estratégico Institucional 2024–2027 denominado *"Generando Iluminación para Todos"*, mediante Acuerdo No. 011 de 2024 expedido por la Junta Directiva, dentro del cual se definieron metas e indicadores estratégicos. Estas metas e indicadores se encuentran articuladas con el Plan de Desarrollo Municipal *"Yopal para Todos 2024–2027"*, aprobado mediante Acuerdo No. 002 del 15 de mayo de 2024, particularmente con el Desafío 2 *denominado "Construir un Yopal sostenible, conectado y atractivo entre todos"* y el programa *"Yopal con energía social e iluminación para todos"*, orientado a garantizar la prestación eficiente del servicio público no domiciliario de iluminación en las zonas urbanas y rurales del municipio.

Ahora bien, el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 y concordante con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades prestadoras de servicios públicos no se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus actos y

contratos se regirán por las disposiciones del derecho privado, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal.

Así mismo, el Código de Comercio, en sus artículos 203 al 217, así como la Ley 43 de 1990 y la Ley 1314 de 2009, regulan la institución de la Revisoría Fiscal y establecen la obligatoriedad de contar con dicho órgano de fiscalización en las sociedades por acciones. En particular, el artículo 203 del Código de Comercio dispone que deberán tener Revisor Fiscal, entre otras, las sociedades por acciones y aquellas que por disposición legal o estatutaria así lo requieran.

En cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias aplicables, así como de los Estatutos Sociales de SAYOP S.A.S. E.S.P., adoptados mediante las Escritura Públicas ya mencionadas, la sociedad debe contar de manera permanente con un Revisor Fiscal principal y su suplente, quienes ejercerán las funciones previstas en la Constitución, la ley, los estatutos sociales y demás disposiciones concordantes.

La Revisoría Fiscal constituye un mecanismo integral de fiscalización, vigilancia y control, orientado a garantizar la transparencia, confiabilidad y razonabilidad de la información financiera, contable, administrativa y presupuestal de la entidad, así como la adecuada evaluación del sistema de control interno, la gestión de riesgos y el cumplimiento del marco normativo aplicable. Su ejercicio debe desarrollarse con independencia, objetividad, idoneidad profesional y observancia de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de las Normas Internacionales de Aseguramiento de la Información adoptadas en Colombia.

En consecuencia, SAYOP S.A.S. E.S.P., en observancia de sus Estatutos Sociales y del Manual de Contratación vigente, se adelantó un procedimiento de convocatoria pública garantizando los principios de transparencia, publicidad, selección objetiva, pluralidad de oferentes, responsabilidad y eficiencia administrativa, con el propósito de seleccionar la persona natural o jurídica que ejercerá la Revisoría Fiscal de la entidad hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2027.

Las propuestas presentadas fueron evaluadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera conforme a los criterios técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia establecidos en los términos de la convocatoria, y posteriormente se presentó a consideración ante la Asamblea General de Accionistas el día 27 de marzo de 2026, órgano competente para efectuar la designación del Revisor Fiscal principal y su suplente, de conformidad con la normatividad vigente y los Estatutos Sociales de la entidad.

Una vez surtido el procedimiento de selección y formalizada la designación mediante el acta correspondiente de la Asamblea General de Accionistas, SAYOP S.A.S. E.S.P. procederá a la celebración del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales, en el cual se establecerán los honorarios, obligaciones, alcance del servicio, plazo de ejecución y demás condiciones contractuales, el cual será suscrito por la Gerente de la empresa en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias.

La contratación de la Revisoría Fiscal resulta necesaria para asegurar el adecuado ejercicio del control y vigilancia integral sobre las operaciones administrativas, financieras, contables, presupuestales y contractuales de la empresa, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, regulatorias y técnicas aplicables, así como la protección de los recursos públicos y el fortalecimiento de los mecanismos de transparencia, control institucional y gobierno corporativo.

4.2 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato que se derive será ejercida por Juan Carlos Rodríguez Cárdenas Subgerente Administrativo y Financiero o quien delegue la Gerente General de la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P. en el respectivo contrato.

5. DEFINICIÓN TÉCNICA

5.1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P.

5.2. PERFIL DEL CONTRATISTA, ESPECIFICACIONES Y/O REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Para el desarrollo del objeto se requiere contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica, los interesados deben acreditar tanto para el Revisor Principal como Suplente, mínimo los siguientes requisitos:

- Con título profesional Contador Público con tarjeta profesional vigente
- Con Título de Posgrado en Revisoría fiscal

- Experiencia Profesional de diez (10) años de experiencia profesional, de los cuales debe cumplir con:
- Experiencia relacionada de CINCO (05) años.

El Contador (Principal como Suplente) deberá contar con la respectiva Tarjeta Profesional de Contador o la Tarjeta de Registro de Sociedades de Contadores para el caso de las Personas Jurídicas y además estar inscrito en la Junta Central de Contadores.

Dentro de la propuesta debe ofertarse el Revisor Fiscal Principal y Suplente, indicando quien desempeñara cada cargo.

5.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

El Revisor Fiscal Principal y Suplente nombrado por la Asamblea General de Accionistas debe dar cumplimiento:

1. A todo lo establecido en los Estatutos de la Empresa, así como los artículos 203 al 217 del Código de Comercio.

2. Examinar de manera permanente e integral todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia, comprobantes de contabilidad y, en general, todos los documentos y negocios jurídicos celebrados por la sociedad.

3. Verificar la existencia, adecuada protección y correcta contabilización de todos los valores de la sociedad y demás activos de propiedad de la sociedad, así como de aquellos que ésta tenga en administración, custodia o a cualquier otro título.

4. Examinar los estados financieros y demás informes contables preparados por la administración, emitiendo el correspondiente dictamen y autorizándolos con su firma.

5. Certificar que las operaciones ejecutadas por cuenta de la sociedad se ajustan a las disposiciones legales vigentes, a los Estatutos y a las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, cuando hubiere lugar, dejando constancia expresa de su verificación en los informes y dictámenes correspondientes.

6. Informar oportunamente y por escrito a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Representante Legal, según corresponda, acerca de las irregularidades que

observe en los actos de la sociedad, en el funcionamiento de la entidad o en el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, formulando las recomendaciones pertinentes.

7. Sin perjuicio de la comisión consagrada estatuariamente para el caso se presente objeciones a los estados financieros, pronunciarse en forma expresa y certificada respecto de las salvedades formuladas por los accionistas dentro del mismo plazo con el que cuenta la comisión antes citada.

8. Ejercer control sobre el incumplimiento por parte de la administración de la sociedad de los reglamentos, programas, presupuestos y políticas adoptadas por la sociedad.

9. Velar porque la contabilidad de la sociedad se lleve de acuerdo con políticas, principios y procedimientos técnicos de reconocida aceptación y acordes con la naturaleza de los negocios sociales, haciendo énfasis en aquellos que garantizan el adecuado registro y evaluación de los costos en que se incurra por cada actividad.

10. Ejercer control sobre la ejecución de la política fiscal de la sociedad y el manejo financiero de la misma, así como las garantías que se otorgan en favor de terceros.

11. Controlar y vigilar la política de crédito y de protección de la cartera de la sociedad.

12. Rendir a la Asamblea General de Accionistas, informe expreso y detallado sobre todos y cada uno de los aspectos cuyo control y vigilancia le corresponde conforme al presente artículo.

13. Convocar a la Asamblea de Accionistas, cuando la necesidad lo amerite ya sea de oficio o a solicitud de un número de accionistas o representantes de la cuarta parte o más de las acciones sucursales.

14. Dictaminar los Estados Financieros de la sociedad, suscribiéndoles y acompañándolos de la opinión sobre los mismos. Además, cuando los estados financieros se presenten deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre Aquellos y estos existe la debida concordancia.

15. Las demás que consagra las leyes y los estatutos y las que asigne la Asamblea General de Accionistas en tanto sean compatibles con lo que está señalado.

Igualmente tendrá come actividades contractuales además de las legales:

16. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva.

17. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Junta Directiva o al Gerente General, según los casos de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

18. Colaborar en la rendición de los informes financieros a que haya lugar o le sean solicitados organismos y/o entidades que ejerzan la inspección, vigilancia y control.

19. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Empresa, así como, las actas de la Junta Directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la Empresa y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

20. Inspeccionar los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

21. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

22. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

23. Refrendar con su firma (física o digital) los informes solicitados por los diferentes entes de control, entidades y Asamblea de Accionistas,

24. Emitir dictamen sobre los estados financieros preparados, presentados y certificados por el Gerente General y Contador, de conformidad con las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

25. Ejercer control sobre el cumplimiento de las normas tributarias nacionales y locales y sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.

26. Participar en las reuniones de Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto, cuando sea citado e invitado.

27. Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) o las entidades u organismo que la sustituyan, de las operaciones sospechosas de lavado de activos o financiación del terrorismo.

5.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. 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.

2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

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

4. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos laborales, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

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

6. Informar oportunamente por escrito a la empresa, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del objeto contractual.

7. 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.

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

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

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

5.5. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

No	CÓDIGO DEL PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	**84111502**	Servicios Financieros y de Seguro	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Asistencia de Desarrollo	Servicio de Contabilidad Financiera
2	**84111503**	Servicios Financieros y de Seguro	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Asistencia de Desarrollo	Servicio de Contabilidad Financiera

5.6. PLAN DE ADQUISICIONES

Los bienes (es) o servicio (s) adquiridos con el presente estudio previo, fueron incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de SAYOP S.A.S. E.S.P. para el año 2026, el cual fue adoptado mediante Acto de Gerencia 001 del 2 de enero de 2026.

6. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

6.1. SOPORTES TÉCNICOS:

Que la Junta Directiva aprobó y adoptó el Plan Estratégico Institucional GENERANDO ILUMINACIÓN PARA TODOS 2024-2027 para la vigencia respectiva a través del Acuerdo 011 del 24 de septiembre de 2024, en coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 *"Yopal para Todos"*.

Que en Junta Directiva Ordinaria No 4 llevada a cabo el día 31 de octubre de 2025 se aprobó el Presupuesto Inicial de Ingresos y Gastos de la Empresa SAYOP S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2026 y se suscribió el Acuerdo 06 del 31 de octubre de 2025 *"POR EL CUAL SE*

ADOPTA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y DE GASTOS DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL "SAYOP S.A.S E.S.P" PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026"

Que en la Resolución 050 del 09 de diciembre de 2025 expedida por el Consejo Municipal de Política Fiscal COMFIS, se aprueba el presupuesto de Ingresos y gastos de la vigencia 2026 para la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal.

Que en el Acto de Gerencia 091 del 17 de diciembre de 2025 se desagrega el presupuesto de SAYOP S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2025.

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 PÚBLICO DE YOPAL "SAYOP S.A.S E.S.P."*

6.2. SOPORTES AMBIENTALES: NO APLICA

6.3. ACUERDOS COMERCIALES:

No aplica atendiendo a lo indicado en el Manual de Acuerdos Comerciales CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 – Anexo 4 Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales en su numeral 50 - Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.

6.4. SOPORTE ECONÓMICO: ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2025, la Empresa realiza el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso.

Así mismo el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual, el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

6.5 PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial se estableció de acuerdo con lo preceptuado en los Estatutos que señala:

"ARTÍCULO 48. REVISOR FISCAL, NOMBRAMIENTO Y CALIDADES: *El Revisor Fiscal será vinculado a la entidad mediante contrato de prestación de servicios, y estará sometido al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que para el efecto establezca la ley y sus funciones y atribuciones son las que para el efecto prevé el artículo 207 del Código de Comercio, estando sus honorarios sujetos a lo que para el efecto fije la gerencia general."*

De conformidad con lo consagrado en el Decreto 304 del 27 de febrero de 2020, el cual establece en su artículo 42: ***"Límite de remuneración.*** *La remuneración mensual de los revisores fiscales de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, de las Sociedades de Economía Mixta y de las entidades de naturaleza especial sometidas al régimen de dichas empresas de que trata el artículo 20 de la Ley 45 de 1990 en ningún caso podrá ser superior al ochenta por ciento (80%) de la que corresponda al representante legal de la entidad."*

En concordancia con la anterior, el valor mensual establecido para el desarrollo de las actividades de Revisoría Fiscal en la Empresa de Servicio de Alumbrado Público en la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.583.550,00), por lo cual atendiendo al principio de anualidad y que el Contrato para el servicio de Revisoría Fiscal esta vigente como consecuencia a que se realizó prorroga el día 25 de marzo de 2026 quedando como fecha de terminación el día 21 de mayo de 2026, el plazo contractual es de SIETE (07) meses y DIEZ (10) días sin que exceda al 31 de diciembre de 2026, en consecuencia para la ejecución del objeto se estableció como presupuesto oficial el valor de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($40.946.033,33).

7. SOPORTE LEGAL

7.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El proceso para la elección de la Revisoría Fiscal por parte de la Asamblea General de la Empresa está contemplado en el Manual de Contratación en el TITULO VI, el cual señala:

"6. PROCESO DE PRESELECCION DEL REVISOR FISCAL

Sin perjuicio de las demás modalidades señaladas en el presente Manual, LA EMPRESA realizará el proceso de pre selección para la elección del Revisor Fiscal, ***mediante***

convocatoria pública *en la página web www.sayop.gov.co, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 203 y siguientes del Código de Comercio y los Estatutos de LA EMPRESA. (...)* **Negrilla fuera de texto.**

(...) La convocatoria pública contendrá la información necesaria, como los requisitos mínimos exigidos, el presupuesto oficial, fecha límite y lugar donde se debe presentar las propuestas.

El aviso de convocatoria permanecerá publicado mínimo por el término de cinco (5) días hábiles en la página web. Una vez, recibidas las propuestas dentro del plazo establecido anteriormente, LA EMPRESA procederá a verificar los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria pública, lo cual constará en un informe de verificación de requisitos, el cual será publicado en la página web.

Realizada la verificación de las ofertas presentadas, LA EMPRESA dará traslado para presentar observaciones, las cuales serán resueltas en el plazo que se establezca en la convocatoria.

Quienes CUMPLAN con tales requisitos, serán las pre seleccionadas para que la ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS elija el revisor fiscal; de conformidad con el numeral 2, del artículo 35 de los estatutos sociales de la Empresa, los cuales establecen que la revisoría fiscal será designada por la Asamblea General de Accionistas.

Luego del cumplimiento del procedimiento descrito, y acta de sesión de la asamblea general de accionistas, donde se designe REVISOR FISCAL; LA EMPRESA procederá a vincularlo mediante contrato de prestación de servicios profesionales."

7.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

Se tienen como fundamentos jurídicos del presente estudio previo los contemplados en los artículos 209 y 267 de nuestra Constitución Política, que versan sobre los principios de la función pública y de la gestión fiscal.

De conformidad con la normativa vigente aplicable y los estatutos de la empresa, la designación del Revisor Fiscal no se realiza mediante los procedimientos ordinarios de contratación estatal, sino a través de una Convocatoria Pública previa a la elección por parte de la Asamblea General de Accionistas. En este sentido, la elección del Revisor Fiscal obedece a un mecanismo especial de provisión del cargo, en el cual la Asamblea General, como máximo órgano social de la entidad, ejerce su facultad legal y estatutaria de designación, garantizando la transparencia, pluralidad y participación de los interesados como se estipula en los Estatutos de la Empresa.

Previamente a la elección, la empresa adelanta una convocatoria pública, con el fin de asegurar los principios de publicidad, igualdad y libre concurrencia, permitiendo que los profesionales o firmas interesadas que cumplan con los requisitos establecidos presenten sus postulaciones en condiciones objetivas y verificables. Así las cosas, la modalidad de selección aplicable corresponde a un proceso de elección por Asamblea General de la Empre como lo prevé el Manual de Contratación y los Estatutos de la Entidad, sustentado en la normativa societaria y en los estatutos internos de la entidad,

7.3. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

7.4. REQUISITOS HABILITANTES QUE HACEN PARTE DEL PROCESO:

7.4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de recepción de las hojas de vida de los aspirantes.

Nota: Las personas jurídicas que presenten propuesta deberán estar constituidas con una anterioridad de cinco (05) años, en el Certificado de Existencia y Representación Legal debe constar que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, dicho certificado debe estar renovado y vigente a la fecha de suscribir el contrato, llegado el caso de ser elegido. Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, deberá presentar autorización expedida por el correspondiente órgano de dirección, para presentar la propuesta u oferta en la presente convocatoria.

2. Designación de contador Principal y Suplente que presentará en la propuesta para prestar el servicio y su respectivo suplente, los cuales **deben cumplir todos los requisitos establecidos para personas naturales y acreditar que aceptan dicha designación para presentar sus hojas de vida en la propuesta**.

3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de recepción de las hojas de vida de los aspirantes. (Empresa – Principal y Suplente)

4. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por Contraloría expedido por la Procuraduría con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de recepción de las hojas de vida de los aspirantes. (Empresa – Principal y Suplente)

5. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de recepción de las hojas de vida de los aspirantes. (Empresa – Principal y Suplente)

6. Certificado del sistema de registro de medidas correctivas RNMC (artículo 183 del código nacional de policía ley 1801 de 2017). (Empresa – Principal y Suplente)

7. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Empresa – Principal y Suplente)

8. Consulta en Línea de Inhabilidades de Quienes hayan sido Condenados por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años. (Empresa – Principal y Suplente)

Nota 1: Tanto el Revisor Fiscal principal como el suplente deberán presentar y cumplir todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Y estará sujeto al régimen de inhabilidades para contratar con entidades públicas.

9. Hoja de Vida Simplificada de la Función Pública **(Principal y Suplente)**

10. Declaración de Bienes y Rentas **(Principal y Suplente)**

11. Fotocopia Documento de Identificación legible **(Principal y Suplente)**

12. Situación Militar definida – Art. 42. Ley 1861 de 2017. **(Cuando Aplique)**

13. Declaración Juramentada de no hallarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés para ser elegido por la Asamblea General de Accionistas y contratar. **(Principal y Suplente).**

14. Certificado Médico Ocupacional **(Principal y Suplente).**

15. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales **(Principal y Suplente).**

7.4.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

1. Registro Único Tributario RUT legible (Principal y Suplente).

2. Certificación cuenta bancaria

3. Propuesta Económica

7.4.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. Título profesional Contador Público con tarjeta profesional vigente

2. Título de Posgrado en Revisoría fiscal

3. Experiencia Profesional de diez (10) años de experiencia profesional, de los cuales debe cumplir con:

4. Experiencia relacionada de CINCO (05) años.

Las certificaciones de la experiencia aportadas deben cumplir con lo indicado en ARTÍCULO 2.2.2.3.8. Certificación de la experiencia de la Ley 1083 de 2015. **(Principal y Suplente).**

El Contador (Principal como Suplente) deberá contar con la respectiva Tarjeta Profesional de Contador o la Tarjeta de Registro de Sociedades de Contadores para el caso de las Personas Jurídicas y además estar inscrito en la Junta Central de Contadores.

Dentro de la propuesta debe ofertarse el Revisor Fiscal Principal y Suplente, indicando quien desempeñara cada cargo.

7.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Para el presente proceso la selección se realiza de acuerdo con lo contemplado en los Estatutos de la Empresa según numeral 2 artículo 35 y del Manual de Contratación en su Título VI ítem 6. Proceso de Preselección del Revisor Fiscal.

8. RIESGOS DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente; la Subgerencia Administrativa y Financiera ha identificado los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de contratación, así como la forma de tratarlos y monitorearlos; de acuerdo a la Matriz de Riesgos; el cual forma parte integral del presente documento. Ver Anexo No 2-Matriz de Riesgo.

9. GARANTIAS CONTRACTUALES

El Proponente debe presentar las garantías **EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES**, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y a lo expuesto en el análisis de riesgos y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1. 2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere exigir al contratista la constitución a favor de la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal "SAYOP S.A.S. E.S.P.", garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio	X		Veinte (20%) por ciento del valor del total del contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más.

10.ANEXOS	
Anexo 1 –Matriz de Riesgo	
11.RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO	
RESPONSABLE INFORMACIÓN DE COMPONENTE ESTRATÉGICO, NECESIDAD, RIESGOS DE CONTRATACIÓN Y DEFINICIÓN TÉCNICA	**FIRMA:** **NOMBRE: JUAN CARLOS RODRIGUEZ CARDENAS** SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
RESPONSABLE IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO	**FIRMA:** **NOMBRE: JUAN CARLOS RODRIGUEZ CARDENAS** SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
RESPONSABLE SOPORTE LEGAL, Y RÉGIMEN DE GARANTÍAS	**FIRMA:** **NOMBRE: MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN** CARGO: SUBGERENTE JURÍDICA **REVISÓ: NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA** Profesional Contratado CPSP No. 2026-007

SAYOP
Generando iluminación para todos

MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

Código: FO-GJ-23
25/06/2024
V. 02

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P.

Fecha: Mayo 2026

MATRIZ DE RIESGO

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS							EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS				ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS									MONITOREAR LOS RIESGOS	
													Impacto después del tratamiento.							Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoria	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?.
1	Especifico	Interno	Ejecucion	operacionales	Incumplimiento de las actividades contratadas	Controversia Contractual. Articulo 86 Ley 1474 de 2011	1	2	3	Riesgo bajo	Supervisor/Administrativa	En la forma de pago debe pactarse que solo se autorizara el desembolso previo informe de actividades y visto bueno del supervisor	1	1	2	Riesgo bajo	No	Subgerencia que genera el contrato	Desde la firma del acta de inicio	Presentación ultimo informe de actividades	Para cada pago el supervisor debe revisar el cumplimiento detallado de las obligaciones.	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.
2	Especifico	Externo	Ejecucion	operacionales	Que no se satisfaga la necesidad de la entidad o se presente retraso en las actividades establecidas del contrato	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad No pago de honorarios.	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Control y seguimiento por parte de la supervisión a traves de requerimientos por escrito.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Subgerencia que genera el contrato	Desde la firma del acta de inicio	Presentación ultimo informe de actividades	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y requerimientos.	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.
3	Especifico	Externo	Ejecucion	operacionales	Perdida de información (editable, fisica y magnetica)	Traumatismos y retrazos para la entidad en el desarrrollo de las funciones y/o misiones.	3	3	6	Riesgo Alto	contratista	Exigir el cumplimiento a la obliación N° 10 Y 11 estipulada dentro del estudio previo.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la Terminación del contrato	Apliación de las políticas de gestión documental	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.
4	Especifico	Externo	Ejecucion	operacionales	Enfermedad en general e incapacidad parcial o total	Posible disminución en el rendimiento laboral en caso de incapacidad parcial. Suspensión del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	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 a los artículos 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la Terminación del contrato	El supervisor del contrato revisara las actividades del contrato para incapacidad parcial y determinará si aplica el trabajo en casa. En caso de suspensión del contrato , por incapacidad total, el supervisor determinará si es necesario suplir las actividades objeto del proceso las cuales fueron contratadas para el cumplimiento de la misión de la empresa a traves de una nueva	Desde la ocurrencia del evento.

JUAN CARLOS RODRIGUEZ CARDENAS
Subgerente Administrativo y Financiero