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	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
2.2. CÓDIGO CUIPO	2.1.2.02.02.008.07
2.3. RUBRO	"YPT HONORARIOS SERVICIOS DE ASESORIA Y
2.4. CODIGO AUXILIAR	2.1.2.02.02.008.07

3. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
3.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA

3.2. TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
3.3. OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA EMPRESARIAL Y DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORIENTADOS AL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN GERENCIAL, LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA DE SERVICIO Y ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P.
3.4. PLAZO:	TRES (03) MESES Y OCHO (8) DÍAS
3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:	YOPAL - CASANARE
3.6. PRESUPUESTO OFICIAL:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.600.000).
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 CUATRO (04) actas, la primera (01) será parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las DOS (02) 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 ultimo pago informe del Supervisor.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

4.1 NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales se materializan a través de la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y que la administración pública, en todos sus órdenes, contará con un sistema de control interno en los términos que señale la ley.

De igual manera, el artículo 365 Superior consagra que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Dichos servicios estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley y podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares, manteniendo en todo caso el Estado la regulación, control y vigilancia de estos.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1437 de 2011 dispone que las actuaciones administrativas deben desarrollarse con observancia de los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, principios que orientan el ejercicio de la función administrativa y que resultan plenamente aplicables a las actividades desarrolladas por SAYOP S.A.S. E.S.P. en cumplimiento de su objeto social.

Mediante autorización otorgada por el Concejo Municipal de Yopal a través del Acuerdo No. 001 del 20 de enero de 2020, "por medio del cual se autoriza al Alcalde del Municipio de Yopal – Casanare para constituir una empresa de servicios públicos oficial (E.S.P.) del tipo Sociedad por Acciones Simplificada, encargada de la prestación del servicio de alumbrado público", se constituyó la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal – SAYOP S.A.S. E.S.P., mediante Escritura Pública No. 0544 del 7 de abril de 2020, modificada por la Escritura Pública No. 598 del 12 de mayo de 2020.

SAYOP S.A.S. E.S.P. es una empresa de servicios públicos de orden municipal, de carácter oficial, con participación estatal del cien por ciento (100%), dotada de plena autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, organizada bajo la modalidad de Sociedad por Acciones Simplificada, con régimen de derecho privado, salvo en lo relacionado con su régimen laboral, en el cual se asimila a una Empresa Industrial y Comercial del Estado.

Su objeto social comprende la prestación del servicio público de alumbrado público, como servicio inherente al servicio público de energía, el desarrollo tecnológico asociado a la infraestructura de alumbrado público y la ejecución de otras actividades propias del sector energético.

En desarrollo de su objeto social, SAYOP S.A.S. E.S.P. adoptó el Plan Estratégico Institucional 2024-2027 "Generando Iluminación para Todos", mediante el Acuerdo No. 011 de 2024 expedido por la Junta Directiva, en el cual se definieron, entre otros, los siguientes indicadores estratégicos:

- Lámparas de alumbrado público en funcionamiento, con una meta cuatrienal de 24.778 luminarias (mantenimiento).
- Ampliación de redes de alumbrado público, con una meta de 5.000 metros.
- Mejoramiento de redes de alumbrado público, con una meta de 7.000 metros.
- Mantenimiento de redes de alumbrado público, con una meta de 20.000 metros.

Dicho Plan Estratégico se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Municipal "Yopal para Todos 2024-2027", aprobado mediante el Acuerdo No. 02 del 15 de mayo de 2024, específicamente con el Desafío 2: "Construir un Yopal sostenible, conectado y atractivo entre todos", y con el programa "Yopal con energía social e iluminación para todos", cuyo objetivo es la prestación del servicio público no domiciliario de iluminación en el perímetro urbano y rural del municipio.

En atención a las funciones misionales y estratégicas de la Empresa, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la gestión contractual, se hace necesario adelantar el presente estudio previo, con el fin de sustentar técnica, jurídica y administrativamente la contratación

de un servicio de asesoría especializada para la gerencia general en la toma de decisiones dentro del procedimiento de planeamiento estratégico conllevando a la Entidad a fortalecer su gestión.

La Empresa de Servicio y Alumbrado Público de Yopal – SAYOP S.A.S. E.S.P., en cumplimiento de su objeto institucional y de las responsabilidades asignadas a sus órganos de dirección y administración, requiere fortalecer de manera permanente los procesos relacionados con la gestión gerencial, el direccionamiento estratégico, la toma de decisiones, el seguimiento institucional, la transparencia, la rendición de cuentas y el adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas y empresariales que se adelantan en el ejercicio de sus competencias.

En este contexto, la Gerencia General, como instancia responsable de la dirección y administración de la Empresa, debe adoptar decisiones que involucran aspectos de carácter, jurídico, estratégico, y de gestión pública, las cuales requieren contar con insumos profesionales que permitan analizar de manera integral las diferentes situaciones sometidas a su consideración, identificar riesgos y oportunidades, verificar su correspondencia con los objetivos institucionales y orientar las actuaciones hacia el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias y de carácter interno aplicables a la Empresa.

La complejidad de las actuaciones que se desarrollan en una empresa de naturaleza pública, aun cuando se encuentre sometida a un régimen especial de contratación y gestión, hace necesario disponer de asesoría profesional especializada en materia empresarial y de administración pública, que permita apoyar a la Gerencia General en el análisis, estructuración, revisión y seguimiento de los asuntos estratégicos que inciden en el funcionamiento de la organización y en el cumplimiento de su misión institucional.

En particular, se identifica la necesidad de fortalecer el proceso de Direccionamiento Estratégico, mediante el acompañamiento profesional en la elaboración, revisión, actualización, estructuración y revisión de los documentos e instrumentos que hacen parte de dicho proceso, especialmente aquellos que deben ser sometidos a consideración, aprobación o suscripción de la Gerencia General. Este acompañamiento permitirá contribuir a que dichos instrumentos guarden coherencia entre sí, respondan a los objetivos y metas

institucionales y se encuentren articulados con las disposiciones internas y el marco normativo aplicable.

De igual manera, resulta necesario contar con acompañamiento profesional para el seguimiento y verificación de las acciones previstas en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Empresa, con el propósito de apoyar a las diferentes dependencias en el cumplimiento de las acciones que les correspondan, identificar posibles situaciones que puedan afectar su ejecución, formular recomendaciones y contribuir al fortalecimiento de los mecanismos institucionales relacionados con la transparencia, integridad, prevención de riesgos y adecuada gestión pública.

Asimismo, la Empresa requiere fortalecer el proceso correspondiente a la Rendición de Cuentas de la vigencia 2026, teniendo en cuenta que este ejercicio exige la articulación de información proveniente de las diferentes áreas de la organización y la presentación coherente, verificable y comprensible de los resultados de la gestión institucional. En consecuencia, se requiere acompañamiento profesional a la Gerencia General y a la Subgerencia Administrativa en la estructuración de la estrategia, revisión de la información, identificación de aspectos susceptibles de ajuste y formulación de observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer el informe correspondiente, verificando su correspondencia con la gestión efectivamente desarrollada, los resultados obtenidos, las metas y objetivos estratégicos, los planes, programas y proyectos ejecutados y la información administrativa, técnica, financiera y misional de la Empresa.

La necesidad también comprende el apoyo profesional directo a la Gerencia General en el análisis y evaluación de los asuntos sometidos a su consideración, especialmente aquellos que por su naturaleza, complejidad o impacto institucional requieren una valoración integral antes de la adopción de decisiones. Este acompañamiento permitirá contar con conceptos, análisis y recomendaciones técnicas que constituyan insumos para el ejercicio de las funciones gerenciales y para la participación de la Gerente General en los diferentes comités y espacios de decisión institucional.

De igual manera, se requiere la participación de un profesional con capacidad para intervenir en mesas de trabajo, comités, reuniones y demás espacios institucionales, cuando los asuntos tratados requieran análisis especializado en materia empresarial, jurídica o de

administración pública, así como realizar seguimiento a los compromisos y decisiones que se deriven de dichos espacios. Lo anterior permitirá fortalecer la articulación entre las diferentes dependencias y contribuir a que las decisiones adoptadas se traduzcan en acciones concretas, verificables y acordes con las prioridades institucionales.

Adicionalmente, se evidencia la necesidad de fortalecer las competencias de la Alta Dirección, trabajadores oficiales y contratistas que desarrollen actividades de apoyo a la supervisión contractual, mediante la realización de una capacitación especializada en materia de supervisión e interventoría. Esta actividad resulta pertinente considerando que el adecuado seguimiento de la ejecución contractual constituye un componente fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la correcta utilización de los recursos, la identificación y tratamiento oportuno de riesgos, la adecuada documentación de la ejecución y la adopción de medidas preventivas y correctivas cuando corresponda.

La capacitación deberá abordar, desde un enfoque integral, los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos, financieros y de control relacionados con el ejercicio de la supervisión e interventoría, incluyendo los deberes, responsabilidades, riesgos y buenas prácticas aplicables. Con ello se busca contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales y prevenir situaciones que puedan generar deficiencias en el seguimiento contractual, afectaciones a los intereses de la Empresa o eventuales responsabilidades para quienes intervienen en dichos procesos.

Por otra parte, en desarrollo de las funciones propias de la Gerencia General, se requiere apoyo profesional para la proyección y/o revisión de los actos y documentos que deban ser expedidos o suscritos por la Gerencia, verificando su coherencia, pertinencia, legalidad y concordancia con el marco normativo aplicable, los estatutos, las disposiciones internas y los lineamientos institucionales. Esta actividad resulta necesaria en razón de que los actos y documentos emitidos por la máxima instancia administrativa de la Empresa pueden producir efectos jurídicos, administrativos, financieros o institucionales, por lo cual resulta conveniente contar con una revisión profesional previa que contribuya a disminuir riesgos de carácter jurídico, administrativo y de gestión.

En consecuencia, las necesidades anteriormente identificadas se encuentran directamente relacionadas entre sí y convergen en un propósito institucional común: fortalecer la gestión

gerencial y el proceso de direccionamiento estratégico de SAYOP S.A.S. E.S.P., proporcionando a la Gerencia General acompañamiento profesional especializado que facilite el análisis integral de los asuntos sometidos a su consideración, la estructuración y revisión de instrumentos institucionales, el seguimiento de compromisos, el fortalecimiento de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, el adecuado ejercicio de las funciones directivas y la toma de decisiones informada y oportuna.

La contratación propuesta permitirá, además, fortalecer la capacidad institucional sin generar la creación de un cargo o la modificación de la planta de personal, atendiendo a la naturaleza especializada y de apoyo de las actividades requeridas, las cuales demandan conocimientos y experiencia específicos que deben ser puestos temporalmente al servicio de la gestión gerencial. El contratista desarrollará sus actividades con autonomía profesional, dentro del marco de las obligaciones y productos establecidos contractualmente y en articulación con las dependencias que correspondan, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de los servidores públicos ni la sustitución de las competencias legalmente asignadas a los órganos y funcionarios de la Empresa.

Por tanto, la contratación de servicios profesionales de asesoría en materia empresarial y de administración pública se considera necesaria, pertinente y conveniente para SAYOP S.A.S. E.S.P., en cuanto constituye un mecanismo idóneo para fortalecer el acompañamiento técnico y especializado requerido por la Gerencia General en el ejercicio de sus funciones, apoyar el direccionamiento estratégico, mejorar la calidad de los insumos utilizados para la toma de decisiones, fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y contribuir a una gestión institucional coordinada, eficiente, preventiva y orientada al cumplimiento de los objetivos empresariales y misionales de la Empresa.

En mérito de lo expuesto, se requiere adelantar un proceso de contratación directa de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa y las normas aplicables, sin que exista subordinación, con plena autonomía e independencia del contratista, y sin que se generen prestaciones sociales, por tratarse de un contrato estatal de prestación de servicios y no de una relación laboral.

4.1. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato que se derive será ejercida por la Gerencia General de la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P. o quien esta delegue en el respectivo contrato.

5. DEFINICIÓN TÉCNICA

5.1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA EMPRESARIAL Y DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORIENTADOS AL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN GERENCIAL, LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA DE SERVICIO Y ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P.

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

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere de una persona natural que acredite Título Profesional en Derecho, título de posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de Empresas Ocho (08) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada, conforme a lo establecido en el Acto de Gerencia General No 002 del 02 de enero de 2026 y sus modificaciones.

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

1. Brindar orientación en la elaboración, actualización y/o estructuración de los documentos que integran el proceso de Direccionamiento Estratégico de la Empresa, especialmente aquellos que requieran aprobación y suscripción de la Gerencia General.

2. Asesorar y verificar el cumplimiento de las acciones a desarrollar por cada una de las dependencias de la Empresa, dentro del Programa De Transparencia y Ética Pública de la Entidad.

3. Brindar acompañamiento profesional a la Gerencia General y a la Subgerencia Administrativa en la estructuración de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2026; así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes para el ajuste, fortalecimiento y presentación del informe de rendición de cuentas, verificando la coherencia

con la gestión institucional, los resultados alcanzados, las metas y objetivos estratégicos, la ejecución de planes, programas y proyectos y demás información relevante sobre la gestión administrativa, técnica, financiera y misional de la Empresa.

4. Prestar asesoría profesional a la Gerente General en el análisis, evaluación y orientación de los asuntos sometidos a su consideración, y emitir recomendaciones jurídicas y técnicas en materia empresarial y de administración pública cuando sean necesarias o requeridas las cuales sirvan como insumo para la toma de decisiones en los diferentes comités internos y en el ejercicio de las funciones gerenciales y de direccionamiento estratégico.

5. Participar y asesorar profesionalmente en mesas de trabajo, comités, reuniones y demás espacios institucionales en los que se requiera análisis o asesoría en materia jurídica empresarial o de gestión pública, realizando el seguimiento a los compromisos que se deriven de estos espacios.

6. Realizar una capacitación dirigida a la Alta Dirección, trabajadores oficiales y contratistas de la Empresa que desarrollen actividades de apoyo a la supervisión contractual, orientada al fortalecimiento de sus conocimientos y competencias en materia de supervisión e interventoría, abordando los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos, financieros y de control asociados al seguimiento, vigilancia y verificación de la ejecución contractual, así como la identificación de responsabilidades, riesgos, deberes y buenas prácticas aplicables en el ejercicio de dicha función, en procura de fortalecer la gestión gerencial, el adecuado control de los contratos y la toma de decisiones institucionales.

7. Realizar la proyección y/o revisión de los actos, documentos que deba expedir o suscribir la Gerencia General de la empresa, verificando su coherencia, legalidad, pertinencia y concordancia con el marco normativo aplicable, las disposiciones internas y los lineamientos institucionales, como apoyo al ejercicio de las funciones gerenciales y a la adecuada toma de decisiones.

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
1	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

5.6 PLAN DE ADQUISICIONES

Los bienes (es) o servicio (s) adquiridos con el presente estudio previo, fueron incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de SAYOP SAS ESP 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 apruebo y adopto 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 2026.

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 CONTRATACION 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

6.4.1. ESTUDIO DEL SECTOR

La Empresa de Servicios de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P. a través de la Subgerencia Jurídica procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

1. PERSPECTIVA LEGAL: Manual de Contratación de la Empresa Acuerdo No 006 de 2022, numerales 3.3.3, lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Acuerdo No 02 de septiembre de 2015 *"Estatuto Orgánico Presupuestal del Municipio Yopal"*, Decreto No 115 de 1996, Decreto No 111 de 1996, artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. Los servicios requeridos tienen como fin la contratación de una persona natural para la ejecución del objeto. En consecuencia, procede la modalidad de selección de Contratación Directa prevista en el numeral 3.3.6.1 del Manual de Contratación de la Empresa.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y TÉCNICA: Para desarrollar el objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA EMPRESARIAL Y DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORIENTADOS AL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN GERENCIAL, LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA DE SERVICIO Y ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P.,la Subgerencia Administrativa y Financiera, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales especializados, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural que acredite Título Profesional en Derecho, título de posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de Empresas Ocho (08) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada de conformidad con lo establecido en el Acto de Gerencia No 02 de 2026, que señala NIVEL ASEOSR Categoría única: *Título Profesional, título de posgrado/especialización en el área requerida con Ocho (08) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada.*
La selección de un profesional con estas características busca optimizar y focalizar adecuadamente la Empresa y lograr el cumplimiento de indicadores y metas establecidas.

3. PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL: Se deja constancia que, para llegar al costo total del presente proceso, se tomó en cuenta 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 CONTRATACION 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."* Para el nivel Asesor tiene una única categoría con asignación de honorarios $6.000.000. Dando estricta aplicación al Acto de Gerencia General que regula el tema de honorarios según el grado de estudios y experiencia, los honorarios se establecen en el nivel Asesor en la Categoría única, adicionalmente los plazos para su ejecución honran las normas orgánicas de presupuesto, aplicables, donde el compromiso se cumple o ejecuta, si el bien o el servicio se recibe en la misma vigencia fiscal en que se expidió el acto o se celebró el contrato o convenio que afectó definitivamente los recursos incorporados.

4. PERSPECTIVA TÉCNICA: La Empresa de Servicios de Alumbrado Público de Yopal ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, tecnólogos y profesionales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en

el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural con título de formación profesional.

5. ANÁLISIS DE RIESGO: De acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa, lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y demás normas que le aplican, Empresa de Servicios de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P. identificó los riesgos establecidos en el anexo Matriz de Riesgo dentro de la ejecución del presente contrato. Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del presente contrato de prestación de servicios. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el cual no se establece pago de anticipo y los pagos se hacen de forma por los días ejecutados en el primer mes y los demás por pagos mensuales, una vez se verifique por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones y la realización de las actividades, no se considera que exista riesgo de afectación al patrimonio de la Empresa y no se vislumbra riesgo previsible que afecte la ejecución contractual, razón por la que no se estima necesaria la exigencia de garantías. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

6.4.2. ANÁLISIS ECONÓMICO - ESTUDIO DE MERCADO:

No Aplica Estudio de Mercado, atendiendo a que se acoge a lo establecido en el Acto de Gerencia No 02 de 2026.

6.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto se estableció de acuerdo al perfil profesional, experiencia, conocimiento e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente estudio previo, siguiendo los lineamientos establecidos 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 CONTRATACION 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."*, por tanto, se determina para el presente proceso según el artículo segundo el nivel Asesor categoría única que debe acreditar título de posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de Empresas Ocho (08) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada, siendo los honorarios mensuales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000) por un periodo de tres (03) meses y ocho (08) días, tiempo estimado para el desarrollo del objeto y actividades

contractuales para un valor total de presupuesto oficial por DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.600.000).

7. SOPORTE LEGAL

7.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección objetiva para el contrato a celebrar de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P., es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, para lo cual se tendrá en consideración la verificación de la capacidad jurídica y experiencia para la suscripción del contrato.

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.

La Empresa de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P. contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como, los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De otra parte, en razón a las actividades a desarrollar y que se requieren contratar, pueden ser desarrolladas a través de una persona natural con la experiencia requerida en el presente documento, que garantizará satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, con la calidad y oportunidad requerida, justificándose así, la contratación directa de la persona que se requiere contratar.

Es de anotar que en la planta de personal de la Empresa SAYOP S.A.S no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se requiere contratar, lo cual ha sido certificado por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

De otro lado, se toma como fundamento legal lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 142 de 1994, el cual establece: Las Empresa de servicios públicos tiene como objeto la prestación de uno o más de los servicios públicos a los que se aplica esta Ley, o realizar una o varias de las actividades complementarias, o una y otra cosa.

En el mismo sentido tenemos como fundamento legal lo estipulado en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, 3° de la ley 689 de 2001 y el parágrafo del artículo 8 en concordancia con el artículo 76 de la ley 143 de 1994, que disponen que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y su régimen de contratación será el de derecho privado.

Los contratos que celebre SAYOP S.A.S E.S.P., se regirán por las disposiciones del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción competente, conforme a las normas sobre la materia, en consecuencia, la Empresa podrá suscribir todos aquellos actos o contratos previstos en el derecho privado, en las disposiciones civiles, comerciales, en disposiciones especiales o aquellas derivadas del ejercicio de la autonomía de la voluntad encaminados al cumplimiento de sus fines sociales. Así mismo, dentro de los contratos se podrán incluir las modalidades, condiciones y en general las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley o el orden público.

Disposiciones de Derecho Privado: (Código Civil, Código de Comercio, etc.)

Artículo 806 Código de Comercio. LICITACIONES PLIEGO DE CARGOS. En todo género de licitaciones, públicas o privadas, el pliego de cargos constituye una oferta de contrato y cada postura implica la celebración de un contrato condicionado a que no haya postura mejor. Hecha la adjudicación al mejor postor, se desechará las demás.

Artículo 1602 Código Civil Colombiano. LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES. Todo contrato celebrado es ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

Artículo 1546: Código Civil Colombiano. CONDICIÓN RESOLUTORIA TÁCITA. En los contratos bilaterales va envuelta la condición resolutoria en caso de no cumplirse por uno de los contratantes lo pactado.

El presente proceso contractual, se haya justificado en la existencia de la necesidad que se pretende satisfacer en cumplimiento de las imposiciones constitucionales y legales que debe adelantar SAYOP S.A.S E.S.P., para garantizar la prestación óptima del servicio de alumbrado público del municipio de Yopal y el fortalecimiento institucional de la empresa.

Por otra parte, el Manual de Contratación de la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal SAYOP S.A.S. E.S.P., establece el deber de análisis de necesidad del servicio como base para la suscripción del contrato, y que este análisis deberá ser establecido en un documento que hará parte de la etapa de planeación contractual.

7.3 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

7.4 REQUISITOS HABILITANTES QUE HACEN PARTE DEL PROCESO:

7.4.1 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. Autorización consulta certificado delitos sexuales.

7.4.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

1. Registro Único Tributario (RUT)

2. Certificación cuenta bancaria

7.4.3 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.

3.Curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción.

7.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

TÉCNICOS	
Calidad	
Experiencia	**X**
ECONÓMICOS	
Precio	

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. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

No Aplica. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 ***No obligatoriedad de garantías*** del Decreto No 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud de la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

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 **LEONARDO EMILIO LEAL QUINTERO** PROFESIONAL CONTRATO CPSP No. 001-2026

SAYOP
Generando iluminación para todos

MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

Código: FO-GJ-23
25/06/2024
V. 02

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA EMPRESARIAL Y DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORIENTADOS AL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN GERENCIAL, LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA DE SERVICIO Y ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL SAYOP S.A.S. E.S.P.

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/Juridica	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	Retraso en las actividades establecidas del contrato	Incumplimiento del del contrato. No pago de honorarios.					Supervisor	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	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus actividades administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Posible afectación a terceros, inicio de acciones Judiciales	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la Terminación del contrato	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.
4	Especifico	Externo	Ejecucion	operacionales	Perdida de información (editable, fisica y magnetica)	Traumatismos y retrazos para la entidad en el desarrollo 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 politicas de gestión documental	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.
5	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 articulos 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	Desde la ocurrencia del evento.

JUAN CARLOS RODRIGUEZ CÁRDENAS