1.INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 CÓDIGO DE ARCHIVO	812.03.00.00116.26
1.2 FECHA DE PRESENTACIÓN	06 DE OCTUBRE DE 2026
1.3 RUBRO	HONORARIOS
1.4. CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.01
1.5. CÓDIGO UNSPSC	80121500 80121700 80121703 80121702 80161504
1.6. CENTRO DE COSTO	GESTION REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

2. JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA NECESIDAD

La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. – E.S.P., fue constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, mediante Decreto No. 026 del 10 de junio de 1997, con el objeto inicial de prestar los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. Posteriormente, mediante Acuerdo No. 009 del 7 de junio de 2010, se amplió su objeto social para incluir la prestación del servicio público domiciliario de aseo, consolidándose así como una empresa prestadora integral de servicios públicos esenciales.

La EAAAY E.I.C.E. E.S.P., en desarrollo de las actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, se encuentra expuesta de manera permanente a actuaciones y controversias de diversa naturaleza jurídica, derivadas tanto del ejercicio de sus funciones como de las relaciones que mantiene con usuarios, particulares, y demás sujetos vinculados con su actividad misional.

En razón de lo anterior, la empresa debe atender y ejercer oportunamente las acciones y actuaciones necesarias para la protección de sus derechos e intereses, particularmente en aquellos asuntos que requieren intervención ante autoridades administrativas, organismos con facultades sancionatorias, despachos judiciales y demás instancias competentes. Dentro de este ámbito se encuentran los asuntos de carácter ambiental, sancionatorio, coactivo, policivo, civil y penal, así como las acciones constitucionales y las demás actuaciones jurídicas que, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso, deban ser atendidas por la entidad.

Dentro de la estructura organizacional de la EAAAY EICE ESP, se encuentra la Oficina Asesora Jurídica, dependencia encargada de orientar, asistir, asesorar y representar a la entidad en los asuntos jurídicos internos y externos de su competencia. La gestión jurídica abarca un amplio espectro de responsabilidades, que incluyen la atención de procesos judiciales y extrajudiciales, la gestión contractual, la atención y respuesta de derechos de petición, el cumplimiento de obligaciones en plataformas de transparencia y rendición de cuentas, entre otras funciones transversales.

Si bien la Oficina Asesora Jurídica cuenta actualmente con cargos como Asesor Jurídico y Líderes Jurídicos 1 y 2, estos servidores tienen múltiples funciones asignadas, lo cual ha

generado una sobrecarga operativa que limita la capacidad de respuesta frente al volumen de los asuntos jurídicos a cargo de la dependencia. La diversidad de asuntos que deben ser gestionados y la necesidad de efectuar seguimiento continuo a los procesos y actuaciones en curso hacen necesario disponer de apoyo profesional que permita fortalecer la capacidad de respuesta de la dependencia y garantizar la atención oportuna de los asuntos sometidos a su conocimiento.

En este sentido, se requiere contratar los servicios profesionales de un abogado que ejerza la representación y defensa jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. en los asuntos ambientales, sancionatorios, coactivos, policivos, civiles y penales, así como en acciones constitucionales y demás actuaciones que le sean asignadas, contribuyendo a la adecuada defensa de los intereses jurídicos de la empresa y al cumplimiento oportuno de las actuaciones que se encuentren a su cargo.

Diagnóstico de la necesidad: Por las razones anteriormente expuestas, se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina Asesora Jurídica mediante la vinculación de un profesional en Derecho, que brinde apoyo técnico especializado en la representación judicial y extrajudicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, en los diferentes procesos en los que la entidad interviene como parte interesada, especialmente en asuntos administrativos, penales, coactivos, policivos, civiles ambientales y sancionatorios.

La carga laboral y la complejidad de los asuntos que deben ser atendidos, sumadas a la insuficiencia de personal en la actual planta de la Oficina Asesora Jurídica, imposibilitan atender con la debida diligencia todos los requerimientos judiciales y administrativos que se derivan del ejercicio misional de la empresa. Esta situación pone en riesgo el adecuado ejercicio del derecho a la defensa y la protección de los intereses institucionales, por lo que resulta indispensable fortalecer el equipo jurídico con recurso humano calificado y experimentado.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación bajo la modalidad correspondiente, con el fin de garantizar que la entidad cuente con un abogado que asuma las actuaciones de defensa judicial y administrativa requeridas, propendiendo por el cumplimiento de los deberes legales, el resguardo del patrimonio público, el adecuado funcionamiento institucional y el fortalecimiento de la gestión jurídica conforme a los lineamientos normativos vigentes.

Mecanismos o estrategias contractuales. De acuerdo con las circunstancias expuestas, se identifica la necesidad de contar con apoyo profesional especializado para atender los asuntos jurídicos que requieren representación y defensa de los intereses de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. La diversidad de materias y actuaciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica exige realizar un seguimiento permanente de los asuntos y atender de manera oportuna las actuaciones que se deriven de estos.

En particular, se requiere apoyo profesional para intervenir en los asuntos de carácter ambiental, sancionatorio, coactivo, policivo, civil y penal, así como en las acciones constitucionales y demás actuaciones jurídicas que sean asignadas, de acuerdo con las necesidades de la empresa. Lo anterior comprende, entre otras actividades, el análisis de los casos, la elaboración y presentación de escritos y demás documentos, el seguimiento procesal, la asistencia a audiencias y diligencias entre otras actuaciones.

La contratación de un profesional en derecho permitirá fortalecer la capacidad de atención

de la Oficina Asesora Jurídica y contribuir a que las actuaciones a cargo de la entidad sean atendidas dentro de los términos establecidos, con el debido sustento jurídico y conforme a las particularidades de cada proceso. De esta manera, se busca garantizar la protección de los derechos e intereses jurídicos y patrimoniales de la empresa

Verificación del plan de adquisiciones. De acuerdo a la necesidad que se describe en el presente acápite la misma se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa, conforme lo establece en el artículo 30 de la Resolución núm. 1273 del 23 de agosto del 2021, Manual de Contratación de la EAAAY EICE ESP, modificado parcialmente mediante la Resolución No. 00442.24.

Conveniencia y Oportunidad: Resulta conveniente y necesario para la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal contratar los servicios profesionales de un abogado titulado con formación de posgrado en modalidad de especialización en áreas del Derecho tales como derecho administrativo, ambiental, sancionatorio o afines al objeto del contrato, que cuente con la idoneidad y experiencia suficientes para garantizar una adecuada asesoría, acompañamiento y representación judicial y extrajudicial en los diferentes procesos en los que la entidad sea parte.

Este profesional deberá asumir la representación de la empresa en asuntos de carácter administrativo, coactivo, penal, policivo, civil, sancionatorio ambiental, así como en controversias de naturaleza constitucional, en cumplimiento de las obligaciones legales que le asisten a la entidad como sujeto procesal y en defensa de sus intereses patrimoniales e institucionales.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Según lo dispuesto en el artículo 31 de la Resolución 1273 de 23 de agosto de 2021 (Manual de Contratación de la EAAAY) *"No es obligatorio realizar análisis del sector en el caso de contratación directa, no obstante, cuando se considere necesario para efectos del proceso de selección desarrollar algunos aspectos del análisis del sector, los mismos podrán ser desarrollados en el estudio previo"*. Teniendo en cuanta la modalidad de selección del presente proceso de contratación, NO es obligatorio realizar análisis del sector.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1 Tipo de contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

TIPOLOGÍA DE CONTRATO (Marque con una X)		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Auxiliar administrativo	
	Auxiliar Operativo	
	Coordinador de Unidad	
	Auxiliar de manejo de vehículos	
	Inspector	
	Auxiliar de fontanería	
	Auxiliar de envíos	
	Operador de bocatoma	

	Auxiliar de Aseo	
	Auxiliares de Obra	
	Otro (cuál?)	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		X
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CONTRATOS DE CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD		
OBRA		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
DE CONSULTORÍA		
DE INTERVENTORÍA		
DE OPERACIÓN		
DE COMPRAVENTA		
DE SUMINISTRO		
DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN		
SERVICIOS		
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE Y/O COMODATO		
SERVIDUMBRE		
CONTRATO DE ASOCIACIÓN		
MERCADEO Y PUBLICIDAD		
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLE		
CONTRATO DE SEGURO		

4.2 Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA EAAAY EICE ESP EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER AMBIENTAL, SANCIONATORIO, COACTIVO, POLICIVO, CIVIL Y PENAL, ASÍ COMO EN LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS QUE REQUIERA LA EMPRESA.

CÓDIGO UNSPC:

80121500 – SERVICIOS DE DERECHO PENAL
80121700 - SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
80121703 – SERVICIOS LEGALES SOBRE LA PROPIEDAD
80121702 – SERVICIOS LEGALES SOBRE DAÑOS A PERSONAS.
80161504 – SERVICIOS DE OFICINA

4.3. Actividades del Contrato:

1. Ejercer la representación y defensa jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. en los procesos y actuaciones para los cuales le sea conferido poder.
2. Brindar asesoría jurídica en los asuntos relacionados con el objeto contractual que

sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica

3. Mantener actualizada la información de los procesos asignados en las bases de datos dispuestas para tal fin.
4. Organizar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o digitales de los procesos que tenga a su cargo
5. Asistir a las reuniones de barra de abogados, sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y demás espacios de análisis jurídico en los que se estudien asuntos relacionados con los procesos y actuaciones a su cargo.
6. Elaborar y presentar las fichas técnicas correspondiente a los asuntos a su cargo que deban ser sometidos a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P., junto con los documentos requeridos para su respectivo estudio.
7. Realizar el análisis de la probabilidad de pérdida o ganancia de los procesos a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
8. Apoyar el análisis de estrategias de defensa judicial y en la formulación de políticas orientadas a la defensa de los intereses de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.
9. Elaborar los informes sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EAAAY, de conformidad con el artículo 126 de la Ley 2220 de 2022 y el artículo 2.2.4.3.4.5. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 0042 de 2026, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
10. Rendir los informes que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica
11. Proyectar conceptos jurídicos que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica en relación con los asuntos ambientales, sancionatorios, coactivos, policivos, civiles, penales, constitucionales y demás materias relacionadas con el objeto contractual.
12. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a peticiones, requerimientos y demás solicitudes relacionadas con los asuntos a su cargo.
13. Las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual

4.4. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de este contrato será de DOS (02) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.5 Lugar de ejecución, o de entrega: La ejecución del contrato se desarrollará en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E E.S.P.

4.6 Especificaciones Técnicas y Requerimientos técnicos: El objeto contractual a desarrollar mediante el presente estudio previo no requiere de especificaciones técnicas especiales, salvo acreditar título profesional universitario en derecho, especialización en derecho administrativo, ambiental, sancionatorio o afines con el objeto del contrato, y experiencia profesional de cuatro (4) años de los cuales debe acreditar como mínimo dos

(02) años de experiencia relacionada con las actividades del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución núm. 00385 del 08 de abril de 2024.

4.7 Valor del contrato: El valor del contrato se estima en la suma de **CATORCE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON TRES CENTAVOS M/CTE ($14.129.559,03)** el cual incluye obligaciones tributarias y demás gastos en que incurra el futuro contratista.

4.8 Forma de pago: El valor total del contrato será cancelado mediante dos (2) pagos parciales mensuales, cada uno por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($5.505.023),** correspondientes a los dos (2) primeros meses de ejecución y un pago final por la suma de **TRES MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS CON TRES CENTAVOS M/CTE ($ 3.119.513,03),** correspondiente a los diecisiete (17) días restantes del plazo contractual

Para el pago a efectuar, el contratista deberá presentar:

1. Informe de actividades.
2. Factura o documento equivalente.
3. Pago de seguridad social integral.
4. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
5. Informe de supervisión
6. Constancia o soporte de publicación en la plataforma SECOP II (Pantallazo u otro) del informe de ejecución de actividades, debidamente suscrito por el contratista correspondientes al mes de la cuenta de cobro.

Parágrafo: Para el último pago se requiere, además de los anteriores documentos, la suscripción del acta de terminación y los paz y salvo expedidos por Archivo y la Oficina de Sistemas de la EAAAY EICE ESP. El futuro contrato se liquidará solo si hay saldos pendientes.

4.9 Obligaciones del futuro contratista:

1. Suscribir las respectivas actas contractuales.
2. Conocer el sistema de gestión de calidad de la empresa.
3. Dar cumplimiento con las actividades expuestas en el presente estudio previo.
4. Presentar oportunamente el informe de ejecución de actividades al supervisor para su debida publicación en las diferentes plataformas digitales.

4.10 Obligaciones del contratante:

1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y ARL)

3. Expedir el registro presupuestal.

4.11 Plazo de Duración: La vigencia del contrato corresponde al plazo de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más para la liquidación, en atención al artículo 90 de la

Resolución No. 1273 del 23 de agosto de 2021.

4.12 Permisos, Licencias y Autorizaciones: En la certificación No. 822-4.10.00.01956.26 del 06 de octubre de 2026, se deja constancia de la falta de personal de planta para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente estudio previo, de acuerdo con la solicitud efectuada por la Oficina Asesora Jurídica radicado interno No. 812.16.03.03102.26, documentos que hacen parte integral de este estudio previo.

4.13 Control y Vigilancia: Se hará a través de la supervisión por parte del **ASESOR JURÍDICO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES,** o quien designe el ordenador del gasto, el cual ejercerá, entre otras, la siguiente función, la de publicar el informe de ejecución de actividades debidamente suscrito por el contratista, dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de expedición del documento, en las diferentes plataformas que tenga en su cargo.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1 Fundamentos Legales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, que modificó el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, así como lo indicado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2007, el régimen legal aplicable en materia contractual en la EAAAY E.I.C.E. E.S.P., es el derecho privado, ya que, además de tratarse de una Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios, ésta se encuentra constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado, cuyas actividades implican competencia con sectores de la economía pública y privada, nacional e internacional.

Los procesos de selección que adelante la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P., se regirán por las disposiciones consagradas en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 1273 de agosto de 2021, modificada parcialmente mediante resolución No 00442.24 del 25 de abril de 2024, por las normas del derecho privado (comercial y civil), y por las que le sean aplicables acorde con la naturaleza de la actividad de la Empresa, salvo las excepciones consagradas en la Ley.

5.2 Modalidad de Selección: Acorde con lo establecido en el artículo 36 de la Resolución No. Resolución 1273 de 2021, modificado parcialmente mediante resolución No 00442.24 del 25 de abril de 2024, la escogencia del contratista se efectuará bajo la modalidad de selección Contratación Directa según lo establecido en razón a la cuantía del mismo, cuando el presupuesto oficial sea menor a 150 SMLMV.

Así las cosas, como el presupuesto oficial no supera 150 SMLMV, la selección del contratista se efectuará por la modalidad de **Contratación Directa.**

6. PARTICIPANTES Y PERFIL DEL CONTRATISTA

6.1. Participantes: Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar consagradas en la Constitución o en la Ley, y/o que presente conflicto de intereses con la EAAAY EICE ESP.

6.2 Perfil del Contratista: Para desarrollar el objeto a contratar se requiere una persona natural que acredite título profesional universitario en derecho, especialización en

derecho administrativo, ambiental, sancionatorio o afines con el objeto del contrato y experiencia profesional de cuatro (4) años de los cuales debe acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con las actividades del contrato. Conforme a la categoría única del nivel PROFESIONAL ESPECIALIZADO del artículo quinto de la Resolución núm. 00385 del 08 de abril de 2024.

El futuro contratista deberá contar con la capacidad jurídica, técnica y económica para desarrollar la actividad a contratar y cumplir con las demás condiciones establecidas por la EAAAY EICE ESP, para lo cual deberá presentar los informes mensuales de actividades desarrolladas y los pagos correspondientes de seguridad social y ARL.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

7.1. ANÁLISIS ECONÓMICO – ESTUDIO DE MERCADO: Como soporte económico para el cálculo del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se tomó como base en el artículo 4 de la Resolución No. 00385.24 del 08 de abril de 2024 *"Por medio de la cual se fijan las categorías y topes máximos de honorarios que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP, reconocerá para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, Técnicos y de Apoyo a la gestión, y remuneración por servicios de los contratistas en actividades auxiliares y operativas para la vigencia 2024"*, que determina el valor máximo a reconocer por concepto de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales, categoría única del nivel profesional especializado, remuneración mensual de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL VENTITRES PESOS MCTE M/CTE ($5.505.023,00).**

Para el perfil de PROFESIONAL ESPECIALIZADO CATEGORÍA ÚNICA, requiere cumplir:

Persona natural que acredite título profesional universitario en derecho, especialización en derecho administrativo, derecho ambiental, derecho sancionatorio o afines con el objeto del contrato y experiencia profesional de cuatro (4) años de los cuales debe acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con las actividades del contrato.

7.2 MECANISMO UTILIZADO PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN: Se tiene como base la Resolución No. 00385 del 08 de abril de 2024, categoría PROFESIONAL ESPECIALIZADO, con una remuneración mensual de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($5.505.023).**

7.3. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo con lo anterior, teniendo en cuenta el perfil requerido, el plazo previsto de ejecución, lo mismo que la asignación mensual por concepto de honorarios, se establece el presupuesto oficial de **CATORCE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON TRES CENTAVOS M/CTE ($14.129.559,03)** precio global que incluye obligaciones tributarias y demás gastos en que incurra el futuro contratista.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El futuro contratista deberá acreditar **TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DERECHO, ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO AMBIENTAL, DERECHO SANCIONATORIO O AFINES CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE CUATRO (4) AÑOS DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA**

CON LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO, de conformidad en lo establecido en el artículo quinto de la Resolución 00385.24 del 08 de abril de 2024, para el perfil de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO.**

Adicionalmente, deberá presentar la oferta económica que no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

Para tales efectos, se deberán allegar los siguientes documentos:

8.1. Requisitos habilitantes jurídicos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Con la oferta deberá presentarse Carta de Presentación de la Oferta, la cual deberá estar debidamente firmada, dentro del plazo y el sitio fijado.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN. El Proponente deberá allegar junto con su oferta, copia por ambas caras y legible del documento de identificación.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En el caso de personas jurídicas se deberá presentar también este certificado para el representante legal. El certificado deberá estar expedido con una fecha no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de presentación de ofertas o estar vigente según lo estipulado en el mismo certificado con relación a la fecha del boletín y la fecha de cierre de la Invitación.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. El oferente deberá presentar una certificación de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, que sea vigente según lo estipulado en el mismo certificado, a la fecha de cierre de presentación de la oferta. En el caso de personas jurídicas se deberá presentar además el certificado del representante legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES. El representante legal de la persona jurídica deberá presentar el pasado judicial o una certificación vigente expedida por la Policía Nacional, de que no se encuentra reportado como responsable penal por los delitos que generan inhabilidad para contratar, con una fecha no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a esa misma fecha de cierre.

CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. El oferente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Policía Nacional, de que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, conforme lo determina los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La vigencia de la certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre.

PAZ Y SALVO DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P. El oferente deberá aportar paz y salvo expedido por la EAAAY E.I.C.E. E.S.P., lo harán las personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios, para lo cual antes de la fecha del cierre de la invitación, no deben presentar obligaciones pendientes de pago con la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. o que se encuentren vencidas. Se debe enviar solicitud al correo eaaay@eaaay.gov.co o presencial en la oficina de atención al Cliente de la EAAAY EICE ESP con la siguiente documentación: 1. Copia de

RUT, 2.Correo electrónico para envío de la factura electrónica, 3. Número de celular de contacto. Lo anterior, con el fin de que se genere la correspondiente factura. Se deberá realizar un pago por valor de $19.864 a través de los medios indicados en la respectiva factura. Efectuado el pago, la constancia se debe enviar vía correo electrónico a la dirección eaaay@eaaay.gov.co o traerlo presencialmente a la oficina de Atención al Cliente de la EAAAY EICE ESP, para que se genere la certificación, la cual se entregará entre 1 a 3 días hábiles posteriores al pago. En caso de que el oferente presente obligaciones vencidas con la EAAAY E.I.C.E. E.S.P., y no se ponga al día dentro del término establecido para subsanar establecido dentro del Anexo 1. "Cronograma del Proceso", dará lugar a que la oferta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). El oferente deberá presentar una certificación vigente expedida por el Gobierno Nacional, de que no se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, conforme lo determina la Ley 2097 de 2021. La vigencia de la certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre. En todo caso, la entidad deberá validarlo para verificar que el oferente no se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

CERTIFICADO DELITOS SEXUALES. El proponente, deberá presentar una certificación vigente expedida por la Policía Nacional, de que no haya sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores, conforme lo determina la Ley 1918 de 2018. La vigencia de la certificación de la consulta, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre. La entidad deberá consultarlo para verificar que el oferente no haya sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores.

SIGEP II. El futuro contratista deberá diligenciar en su totalidad el formato de HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA en el SIGEP II, que deberá contener visibles los respectivos soportes, los cuales deben corresponder con los documentos que en físico allegue junto con la propuesta. Una vez actualizada la plataforma, deberá acercarse a la Oficina Asesora Jurídica para la validación de la misma. Si el oferente no ha suscrito contratos con la EAAAY, deberá acercarse a la Oficina Asesora Jurídica para activar el usuario, y de esa manera diligenciar la información y cargar documentación correspondiente.

CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR: El oferente deberá presentar una certificación vigente expedida por el comando de Reclutamiento y Control de reservas, donde se compruebe su situación militar definida. La certificación de situación militar, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre.

8.2. Criterios Habilitantes Financieros

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. El oferente deberá anexar una copia legible del certificado del Registro Único Tributario – R.U.T., expedido por la DIAN, impreso en un período no mayor a treinta (30) días calendario antes de la presentación de la oferta, en el cual debe mencionar el cumplimiento en la codificación que establezca actividades económicas relacionadas con el objeto contractual.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: El futuro proponente deberá diligenciar el formato único de declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses de la Función Pública, en el aplicativo de la Ley 2013 de 2019 link: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE APORTES PARAFISCALES. El Proponente Personas Naturales deberán acreditar que se encuentra afiliado como independiente y al día en el Pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral, mediante la copia de las planillas y su correspondiente pago, conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la Seguridad Social en Salud y Pensiones. Para la cual, se podrán aportar certificaciones expedidas por las respectivas entidades y/o copia de las planillas con constancia de pago.

8.3 Criterios Habilitantes Técnicos

FORMACIÓN PROFESIONAL. El proponente deberá acreditar título profesional universitario en derecho, especialización en derecho administrativo, derecho ambiental, derecho sancionatorio o afines con el objeto del contrato.

EXPERIENCIA. El oferente deberá demostrar experiencia profesional de cuatro (04) años de los cuales debe demostrar experiencia relacionada con las actividades del contrato de dos (02) años.

TARJETA PROFESIONAL: El proponente deberá allegar copia de la tarjeta/matrícula profesional, si aplica, junto con los respectivos antecedentes disciplinarios profesionales y/o vigencia o registro ante el organismo de vigilancia y control del ejercicio de la profesión, documento que deberá estar vigente para la fecha de presentación de la oferta.

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL: El oferente deber aportar copia del examen médico ocupacional vigente a la fecha de presentación de la oferta, en el cual se indique que no tiene restricciones para el ejercicio de actividades relacionadas con la profesión, arte u oficio. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione, suprima o sustituya, este examen tiene una vigencia de tres (03) años.

8.4 Criterios habilitantes económicos

El oferente deberá presentar la oferta económica, sin que supere el valor del presupuesto oficial.

Para tales efectos, se deberán allegar los siguientes documentos:

JURÍDICOS	OBSERVACIONES
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES	
PAZ Y SALVO Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	

PAZ Y SALVO DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	
CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)	
CERTIFICADO DELITOS SEXUALES	
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL SIGEP II Y SOPORTE DE VALIDACIÓN	
CERTIFICACION DE SITUACION MILITAR	Si aplica
FINANCIEROS	
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (impresión máxima 30 días)	
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA DEL APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA (Aplicativo Ley 2013 de 2019)	
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD Y PENSIONES	
TÉCNICOS	
DOCUMENTOS ACADÉMICOS	
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	
TARJETA PROFESIONAL	
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADO Y VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL	
CERTIFICADO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
ECONÓMICOS	
PRESUPUESTO OFRECIDO	

9. ANÁLISIS DE RIESGO A QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo previsto en el numeral 6 del artículo 32 de la Resolución 1273 del 23 de agosto de 2021, para el presente contrato de ejecución se analizó, identificó, tipificó, cuantificó y asignó los riesgos que puedan presentarse durante su ejecución y que puedan afectar las condiciones económicas del contrato. Estableciendo de manera específica los riesgos jurídicos, técnicos y/o financieros internos o externos que puedan incidir en el punto de equilibrio pactado en el contrato, precisando en cada caso, en qué consiste el riesgo, qué detrimento podría causar y quien lo asumiría (la EAAAY o el contratista) en caso de que se presente, se anexa matriz de riesgo.

10. GARANTÍAS QUE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO D YOPAL E.I.C.E. E.S.P. CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A CONTRATISTA.

Conforme con lo establecido en el parágrafo segundo del numeral 2 del artículo 81 del Manual de Contratación de la Empresa, en la CONTRATACIÓN DIRECTA, no será obligatoria la constitución de garantía, como quiera que el seguimiento de la ejecución contractual se realizará periódicamente.

11. ANÁLISIS REFERENTE A SI EL CONTRATO SE ENCUENTRE SOMETIDO A ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 31 del Anexo 4 *"Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales"* del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (CCE-EICP-MA-03), la contratación de las empresas industriales y comerciales del Estado del nivel territorial están exceptuadas de la aplicación de acuerdos comerciales.

12. TRÁMITES PREVIOS	
Para la ejecución del contrato no se requiere la obtención de permisos, licencias ni autorizaciones, como tampoco la realización de estudios ni visitas.	
CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	X
SOLICITUD A RECURSOS HUMANOS	X
CERTIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	X
MATRIZ DE RIESGOS	X

BEATRIZ CAROLINA DÍAZ FLÓREZ
Asesora Jurídica

Proyectó: María José Portilla Santos / Profesional contratado OAJ

812.16.03.03102.26

Yopal, 06 de octubre de 2026

CARMEN CECILIA MACIAS SARMIENTO
Lider 1 Talento Humano
822-4 Talento Humano
recursoshumanos@eaaay.gov.co

ASUNTO Solicitud de certificación de planta de personal.

Cordial Saludo,

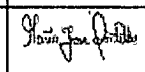
Por medio de la presente me permito solicitar certificación de ausencia de personal para *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA EAAAY EICE ESP EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER AMBIENTAL, SANCIONATORIO, COACTIVO, POLICIVO, CIVIL Y PENAL, ASÍ COMO EN LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS QUE REQUIERA LA EMPRESA."*, con las siguientes actividades:

1. Ejercer la representación y defensa jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. en los procesos y actuaciones para los cuales le sea conferido poder.
2. Brindar asesoría jurídica en los asuntos relacionados con el objeto contractual que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica
3. Mantener actualizada la información de los procesos asignados en las bases de datos dispuestas para tal fin.
4. Organizar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o digitales de los procesos que tenga a su cargo
5. Asistir a las reuniones de barra de abogados, sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y demás espacios de análisis jurídico en los que se estudien asuntos relacionados con los procesos y actuaciones a su cargo.
6. Elaborar y presentar las fichas técnicas correspondiente a los asuntos a su cargo que deban ser sometidos a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P., junto con los documentos requeridos para su respectivo estudio.

7. Realizar el análisis de la probabilidad de pérdida o ganancia de los procesos a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
8. Apoyar el análisis de estrategias de defensa judicial y en la formulación de políticas orientadas a la defensa de los intereses de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.
9. Elaborar los informes sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EAAAY, de conformidad con el artículo 126 de la Ley 2220 de 2022 y el artículo 2.2.4.3.4.5. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 0042 de 2026, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
10. Rendir los informes que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica
11. Proyectar conceptos jurídicos que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica en relación con los asuntos ambientales, sancionatorios, coactivos, policivos, civiles, penales, constitucionales y demás materias relacionadas con el objeto contractual.
12. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a peticiones, requerimientos y demás solicitudes relacionadas con los asuntos a su cargo.
13. Las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual

Cordialmente,

BEATRIZ CAROLINA DIAZ FLOREZ
ASESOR JURÍDICO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	MARIA JOSE PORTILLA SANTOS	PROFESIONAL DE APOYO	
Aprobó	BEATRIZ CAROLINA DIAZ FLOREZ	ASESOR JURÍDICO	

GESTION DOCUMENTAL:

Original: Carmen Cecilia Macias Sarmiento Lider 1 Talento Humano

Copia 1: Archivo Serie Documental

822-4.10.00.01956.26

LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL
EICE-ESP NIT: 844.000.755-4

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo con la solicitud con radicado No. 03102.26, de fecha 06 de octubre de 2026, la Oficina Asesora Jurídica de la EAAAY, requiere un profesional, para dar cumplimiento al siguiente objeto:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA EAAAY EICE ESP EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER AMBIENTAL, SANCIONATORIO, COACTIVO, POLICIVO, CIVIL Y PENAL, ASÍ COMO EN LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS QUE REQUIERA LA EMPRESA".

En el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Ejercer la representación y defensa jurídica de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P. en los procesos y actuaciones para los cuales le sea conferido poder.

2. Brindar asesoría jurídica en los asuntos relacionados con el objeto contractual que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica

3. Mantener actualizada la información de los procesos asignados en las bases de datos dispuestas para tal fin.

4. Organizar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o digitales de los procesos que tenga a su cargo

5. Asistir a las reuniones de barra de abogados, sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y demás espacios de análisis jurídico en los que se estudien asuntos relacionados con los procesos y actuaciones a su cargo.

6. Elaborar y presentar las fichas técnicas correspondiente a los asuntos a su cargo que deban ser sometidos a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P., junto con los documentos requeridos para su respectivo estudio.

7. Realizar el análisis de la probabilidad de pérdida o ganancia de los procesos a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

822-4.10.00.01956.26

8. Apoyar el análisis de estrategias de defensa judicial y en la formulación de políticas orientadas a la defensa de los intereses de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.

9. Elaborar los informes sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EAAAY, de conformidad con el artículo 126 de la Ley 2220 de 2022 y el artículo 2.2.4.3.4.5. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 0042 de 2026, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10. Rendir los informes que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica

11. Proyectar conceptos jurídicos que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica en relación con los asuntos ambientales, sancionatorios, coactivos, policivos, civiles, penales, constitucionales y demás materias relacionadas con el objeto contractual.

12. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a peticiones, requerimientos y demás solicitudes relacionadas con los asuntos a su cargo.

13. Las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual

Por lo anterior, la Oficina de Talento Humano deja constancia que, revisado el manual especifico de funciones y competencias laborales, no existe personal vinculado con contrato laboral que desarrolle dichas funciones.

La presente constancia no asegura que exista un certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de recursos para gastos de personal.

La presente constancia se expide a los seis (06) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

CARMEN CECILIA MACIAS SARMIENTO.
Líder 1 Talento Humano (E) de la EAAAY EICE-ESP.
Resolución No. 00492.25

Proyecto: Andres Felipe Daza Higuera // Tecnólogo Talento Humano

Gestión Documental:
Original: Destinatario principal
Copia 1: Serie Documental

812.10.01. 01957.26

LA SUSCRITA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. E.S.P.

C E R T I F I C A:

Que, de acuerdo con la Resolución No. 1273 del 23 de agosto de 2021 por medio del cual se crea el Manual de Contratación de la EAAAY EICE ESP, en su artículo 61 literal 2, **ERICSON HUMBERTO MARTÍNEZ VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.117.523.242 de Florencia, cumple con los requisitos y condiciones de idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA EAAAY EICE ESP EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER AMBIENTAL, SANCIONATORIO, COACTIVO, POLICIVO, CIVIL Y PENAL, ASÍ COMO EN LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS QUE REQUIERA LA EMPRESA.", según lo dispuesto en la Resolución No. 00385 del 08 de abril de 2024, por medio de la cual se fijan las categorías y topes máximos de honorarios que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP, reconocerá para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, Técnicos y de Apoyo a la gestión, y remuneración por servicios de los contratistas en actividades auxiliares y operativas; incluido en el estudio previo No. 812.03.00.000116.26 del 06 de octubre de 2026.

Para constancia se firma en Yopal, el seis (06) de octubre de 2026.

BEATRIZ CAROLINA DÍAZ FLOREZ
Asesora Jurídica

Elaboró: María José Portilla Santos/ Profesional contratada OAJ