ACTO DE GERENCIA No 2026-112
(19 de noviembre del 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DENTRO DEL PROCESO DE SOLICITUD DE VARIAS OFERTAS No. 078-2026"

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO DE YOPAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES ESTATUTARIAS,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Servicio de Alumbrado Público de Yopal "SAYOP S.A.S. E.S.P."., adelanta un proceso de selección por la modalidad de "SOLICITUD DE VARIAS OFERTAS No. 078-2026" para contratar el objeto que se describe a continuación: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ALUMBRADO NAVIDEÑO *"YOPAL BRILLA EN FAMILIA – NAVIDAD QUE NOS UNE 2026"*, MEDIANTE EL ALQUILER, TRANSPORTE, MONTAJE, CONEXIONADO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESMONTE DE ESCENAS, FIGURAS Y ELEMENTOS DECORATIVOS LUMINOSOS DE TECNOLOGÍA LED EFICIENTE EN SECTORES ESTRATÉGICOS PRIORIZADOS DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3 del Manual de Contratación de la Empresa "SAYOP S.A.S. E.S.P.", el Comité de Evaluación Contratación será una instancia de consulta y orientación de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y pos contractual de la EMPRESA.

Que conforme lo consagrado en párrafos precedentes, se procederá a designar como miembros de Comité de Contratación a funcionarios de planta y/o profesionales de prestación de servicios contratados por SAYOP S.A.S. E.S.P., del área jurídica, técnica y financiera, para que verifiquen, evalúen y califiquen conforme a las disposiciones señaladas y dentro del término contenido en el Cronograma del Proceso.

Que el Comité de Contratación asesorará al Gerente General de "SAYOP S.A.S. E.S.P." durante el proceso PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL y POSTCONTRATUAL para lo cual, la responsabilidad será:

- Asesorar, orientar en materia precontractual, contractual y post-contractual.
- Revisar y hacer las recomendaciones a que haya lugar en el respectivo proceso de contratación.
- Orientar para establecer los requisitos técnicos, jurídicos y financieros de los pliegos de condiciones.
- Realizar la evaluación de las propuestas, teniendo en cuenta los aspectos de carácter jurídico, financiero, condiciones de experiencia, organización y otros factores técnicos.
- Elaborar el informe de evaluación, el cual deberá consolidar los factores habilitantes y la evaluación técnica y/ o económica de las propuestas presentadas con sujeción a lo establecido en la invitación a ofertar. En el informe de evaluación se deberá relacionar las propuestas presentadas, establecer cuáles son las habilitadas para su evaluación

técnica y/o económica, así como el puntaje obtenido para cada una de ellas, conforme a los factores de evaluación contenido en la invitación a ofertar definitiva. Igualmente se dejará constancia de cuales propuestas están inhabilitadas, las razones por las cuales no cumplen y el termino para que los proponentes subsanen sus ofertas, de ser procedente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Desígnese el Comité de Contratación dentro del referido proceso contractual de *"SOLICITUD DE VARIAS OFERTAS No. 078-2026"* a los siguientes funcionarios:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Solicitud de Cotizaciones	**LUIS FERNANDO MORENO PARDO** Subgerente Técnico y Operativo
Definición del objeto contractual, necesidad, Aspectos Técnicos y Ambientales.	
Elaboración de Análisis del Mercado y Estudio del Sector. Criterios de Selección	
Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	
Elaboración de Estudios Previos y todos los anexos que lo soportan.	
Expedición de CDP	**MARIA ADIELA FAGUA** Subgerente Administrativo y Financiero
Invitación Solicitud Varias Ofertas (Aspectos Jurídicos) Pliegos de condiciones (Aspectos Jurídicos)	**MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN** Subgerente Jurídica **NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA** Profesional Contratado CPSP No. CD-2026-007
Invitación Solicitud Varias Ofertas (Aspectos Financieros, Económicos y Presupuestales) Pliegos de condiciones (Aspectos Financieros, Económicos y Presupuestales)	**MARIA ADIELA FAGUA** Subgerente Administrativo y Financiero
Invitación Solicitud Varias Ofertas (Aspectos Técnicos) Pliegos de condiciones (Aspectos Técnicos)	**LUIS FERNANDO MORENO PARDO** Subgerente Técnico y Operativo
Enviar invitación a ofertar a contratista	**MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN** Subgerente Jurídica **NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA** Profesional Contratado CPSP No. CD-2026-007
Convocatoria Veedurías	
Acta de Cierre	
Evaluación de Ofertas:	
	MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN

Aspectos Jurídicos:	Subgerente Jurídica **NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA** Profesional Contratado CPSP No. CD-2026-007
Aspectos Técnicos y económicos de los ofrecimientos:	**LUIS FERNANDO MORENO PARDO** Subgerente Técnico y Operativo
Aspectos Financieros:	**MARIA ADIELA FAGUA** Subgerente Administrativo y Financiero
Respuesta a observaciones:	
Aspectos Jurídicos:	**MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN** Subgerente Jurídica **NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA** Profesional Contratado CPSP No. CD-2026-007
Aspectos Técnicos y económicos de los ofrecimientos:	**LUIS FERNANDO MORENO PARDO** Subgerente Técnico y Operativo
Aspectos Financieros:	**MARIA ADIELA FAGUA** Subgerente Administrativo y Financiero
Comunicación de Aceptación del oferente seleccionado	**MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN** Subgerente Jurídica
Elaboración de Contrato	**NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA** Profesional Contratado CPSP No. CD-2026-007
Suscripción	**GIOVANNA STELLA ALONSO HERRERA** Gerente General
Registro Presupuestal	**MARIA ADIELA FAGUA** Subgerente Administrativo y Financiero
Aprobación de Pólizas	**MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN** Subgerente Jurídica **NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA** Profesional Contratado CPSP No. CD-2026-007
Seguimiento Pago de Estampillas	**LUIS FERNANDO MORENO PARDO** Subgerente Técnico y Operativo.
Acta de Inicio	**LUIS FERNANDO MORENO PARDO** Subgerente Técnico y Operativo.
Supervisión	
Liquidación	

ARTÍCULO SEGUNDO: Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comité de Evaluación actuará conforme a los principios constitucionales y legales en marcados en el Manual de Contratación de la Empresa.

ARTÍCULO TERCERO: Los funcionarios encargados de realizar la Evaluación de las Propuestas serán profesionales idóneos, atendiendo en todo caso las competencias del cargo o actividades en función de la materia de los aspectos a evaluar, así como a la formación académica y experiencia del funcionario o contratista, y tendrán las siguientes funciones:

a) Revisar, evaluar y verificar el contenido de las ofertas y su cumplimiento, con estricto arreglo y apego a los requisitos, condiciones y criterios establecidos en las reglas de participación o sus equivalentes.

b) Asistir e intervenir, si es del caso, en las audiencias a que haya lugar.
c) Realizar la evaluación y verificación de las propuestas, en los términos y oportunidad señalados en el cronograma del respectivo proceso de selección.
d) Elaborar, cuando a ello haya lugar, requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes, sin que con ello se permita modificar o mejorar la oferta presentada. En todo caso, los requerimientos o solicitudes de aclaración serán coordinados y remitidos por la Subgerencia Jurídica.
e) Elaborar las respuestas de fondo a las observaciones formuladas, a las reglas de participación, a las observaciones presentadas en el curso del proceso y a aquellas presentadas sobre la evaluación y las ofertas, las cuales se remitirán en la oportunidad señalada por la Subgerencia Jurídica.

ARTICULO CUARTO: Comuníquese el contenido del presente Acto de Gerencia a los funcionarios y/o profesionales de apoyo a la gestión, designados en el artículo primero.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acto de Gerencia rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GIOVANNA STELLA ALONSO HERRERA
Gerente General

Revisó: MARTHA LILIANA CAICEDO ADÁN
Subgerente Jurídica

Elaboró: NATALIA SLENDY NARANJO ARDILA
Profesional Contratada CPSP No. CD-2026-007