Yopal, 30 DIC 2024

Ingeniero
MANUEL HUMBERTO CORREDOR CASTELLANOS
Dirección: CARRERA 22 # 20-65
Teléfono: +57 (311) 820-5999
Correo electrónico: mrmagu57@gmail.com
Yopal

Referencia: Solicitud de Oferta para el proceso de contratación Directa Persona Juridica.

La Empresa de Energía de Casanare, atendiendo a la modalidad de Contratación Directa, establecida en el Artículo 17, del Acuerdo de Junta Directiva No. 004 de 2013, "Mediante el cual se modifica el Reglamento de Contratación de la **EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P.**, respetuosamente se permite invitarlo para presentar propuesta en el proceso contractual, que se regirá por las siguientes condiciones, requiere la contratación de una Persona jurídica o natural, cuyo objeto social acredite y demuestre tener experiencia en CONSULTORÍAS: INTERVENTORÍA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS Y/O CONEXIONES DE GAS NATURAL DOMICILIARIO CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS, cuya sumatoria sea igual o mayor a 167 SMMLV, experiencia debidamente soportada., para ejecutar el siguiente

OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE GAS NATURAL PARA LAS VEREDAS EL PELLIZCO, LA INDEPENDENCIA, MIRALINDO, LA UNIÓN Y CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE OROCUE, CASANARE

VALOR: Por un valor de ($ 216.583.749,00) DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.
SUBTOTAL: $ 182.003.150,00
IVA: $ 34.580.599
TOTAL: $216.583.749,00

FORMA DE PAGO:
80,0% MEDIANTE ACTAS PARCIALES ACUERDO CON EL PLAN DE CARGAS DE LA INTERVENTORIA (DEL PROYECTO), INFORME PARCIAL Y PAGOS DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR.

20,0% ACTA DE TERMINACIÓN, ACTA DE RECIBO FINAL Y ACTA DE LIQUIDACIÓN, INFORME FINAL Y PAGOS DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO JUNTO CON LA EVALUACIÓN DEL SUPERVISOR Y ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.

PLAZO: CINCO (5) MESES

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

La interventoría cumplirá con las funciones establecidas en el Acuerdo 004 de 2013 "Reglamento de contratación de ENERCA S.A. E.S.P." , Acto de Gerencia 219 del 12 de septiembre de 2013 "Manual de supervisión e interventoría de ENERCA S.A. E.S.P.", la Resolución No. 0256 de 2004 "Manual de Interventoría de la Gobernación de Casanare" . La función de la interventoría tiene que ver con las funciones técnicas, funciones administrativas, funciones financieras, funciones legales, funciones contables y funciones ambientales.

1 Asegurar la calidad del objeto contratado, mediante un seguimiento proactivo, el cual se debe ajustar a las normas técnicas, legales, y de conformidad a los requerimientos técnicos, financieros, de calidad, ambiental, legal y demás obligaciones contractuales, establecidos en las invitaciones, estudios previos o análisis preliminares y el contrato, llevando a cabo el seguimiento y control del mismo y orientar al contratista en aquellos aspectos que este requiera en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

2 Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si, por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se procede a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.

3 Asegurar la debida juridicidad del contrato garantizando el cumplimiento por las partes de todas la exigencias de índole legal y reglamentaria, así como del pacto contractual.

4 Armonizar la interacción de contratante y contratista, para el beneficio general del objetivo común, al obtener un servicio o trabajo adecuado y que cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad beneficiaria, no solo al terminar los trabajos o servicios, sino durante su ejecución, desarrollo o puesta de los servicios.

5 Evitar la generación de reclamaciones por falta de agilidad, precipitud, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la Supervisión y/o Interventoría o el contratante, y alertar a este último sobre una eventual ocurrencia del mismo.

6 Informar a la entidad contratante de manera oportuna hechos que constituyan riesgo para esta, informar sobre avances, estado financiero del contrato, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto.

7 Mantener sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el contratista, para permitir la optimización general, y lograr así la detección oportuna de cualquier problema asociado con el desarrollo del objeto contractual.

8 Proteger las propiedades de terceros involucrados en el desarrollo del objeto contractual, velar porque durante la ejecución de las actividades no se ocasionen daños y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para subsanar la emergencia con el contratista y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante el Contratante.

9 Exigir el programa de seguridad y salud en el trabajo al contrato de obra, antes de iniciar los trabajos, es decir en la etapa preconstructiva, siendo requisito para la firma del acta de inicio del contrato de obra.

10 Exigir un programa de manejo de los residuos que se generen con el desarrollo de las actividades contractuales.

11 Ejercer control y seguimiento a todas las actividades que vaya a ejecutar el contratista, así como a los procesos de tipo administrativo, operativo y financiero para el desarrollo del objeto contractual, comprobando la viabilidad, oportunidad y conveniencia, así como la calidad técnica y factibilidad operativa dentro de los objetivos del proyecto o contrato.

12 Establecer un procedimiento de comunicación ágil y ordenado que facilite la rápida toma de decisiones a fin de impedir y controlar que se presenten controversias por esta circunstancia o se configure el silencio administrativo.

13 Facilitar el control ciudadano ejercido por las veedurías al igual que el control que ejercen los organismos del control del estado.

14 Representar al contratante para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la Entidad.

15 Informar y conceptuar al contratante en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato.

16 Desarrollar un control del archivo con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato.

17 Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos de la Autoridades competentes y las especificaciones de cada uno de los aspectos pactados contractualmente.

18 El vehículo que sea empleado para realizar las labores de interventoría debe contar con la documentación requerida vigente, así mismo aplica para el conductor del vehículo.

19 Efectuar un estricto control de la calidad de los servicios, elementos y suministros empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas dadas por el contratante.
20 Evitar que se asuman competencias que le corresponden al contratista o contratante.
21 El alcance para la presente interventoría debe hacer cumplir las obras según las actividades y las especificaciones técnicas para el proyecto objeto del presente análisis preliminar, las actividades de la interventoría se describen a continuación:

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

Comprende las siguientes actividades:
22 Observar los procedimientos del Sistema de Calidad de la Empresa que se relacionen con la ejecución del contrato.
23 Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la Empresa.
24 Coordinar con las diferentes áreas de la Empresa el desarrollo de las obligaciones adquiridas, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida
25 Verificar que el Contratista haya cumplido con todos los requisitos previos al inicio de ejecución, de conformidad con las estipulaciones contractuales.
26 Llevar un estricto control de la inversión del anticipo vigilando la cuenta que para tal efecto debe abrir el Contratista de obra.
27 Suscribir con el Contratista el Acta de Iniciación de Obra una vez la Empresa certifique que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado.
28 Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.
29 Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o personas externas a las áreas de influencia del contrato.
30 Remitir a la Oficina Jurídica al momento de la formalización, todos los documentos originales para su revisión y archivo.
31 Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato de forma oportuna frente a las solicitudes presentadas; igualmente debe organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar una vez se produzca, copia de la misma a la Oficina Jurídica cuando sean aspectos relevantes.
32 Adoptar las acciones o medidas encaminadas a garantizar el cumplimiento del manual de Contratación de la Empresa y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas con el apoyo de la Oficina Jurídica.
33 Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
34 Verificar la correcta constitución de las garantías.
35 Informar oportunamente, a la oficina Jurídica, sobre los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.

JURÍDICAS

36 Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
37 La interventoría ejercerá el cumplimiento en la consecución, por parte del contratista de obra, de los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos.
38 Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.
39 Suscribir el acta de iniciación y terminación de la ejecución cuando se estipule en el contrato.
40 Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato
41 Gestionar ante las instancias respectivas las prórrogas o modificación del contrato.
42 Solicitar la aprobación de quien suscribió el contrato, para cualquier adición y/o reajuste del contrato que implique mayores recursos a los comprometidos inicialmente y presentar a la Oficina Jurídica los

documentos soportes, con el propósito de que allí se elabore la adición correspondiente para la firma de los representantes legales de las partes contratantes.

43 Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.

44 Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

45 Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.

46 Verificar que el contratista haya cumplido con todos los requisitos previos al inicio de ejecución, de conformidad con las estipulaciones contractuales.

47 Suministrar la información técnica, administrativa, financiera y legal que le sea requerida por ENERCA S.A. E.S.P. para los entes de control.

48 Aprobar al Contratista la suscripción de subcontratos para el cumplimiento del objeto, previa obtención de la autorización de la Empresa. Solicitar la aprobación de quien suscribió el contrato.

49 Exigir y velar para que los riesgos del contrato, se mantengan debidamente amparados, requiriendo al Contratista los certificados modificatorios necesarios sobre pólizas, cada vez que se generen novedades en la ejecución que la afecten, velando que las garantías permanezcan vigentes hasta la liquidación.

50 Informar de manera inmediata al Gerente General cualquier anomalía que observe en la ejecución del contrato.

51 Adelantar cualquier otra actividad administrativa necesaria para la correcta ejecución del contrato.

FINANCIERAS

52 Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de inversión del anticipo.

53 Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

54 Verificar la amortización total del anticipo.

55 Verificar que los trabajos o actividades extras o adicionales que impliquen aumento de valor del contrato cuenten con respaldo presupuestal.

56 Verificar que el personal que ejecutara el contrato, este afiliado a un sistema de seguridad social, y realice los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

57 Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista.

58 Verificar los soportes de pago de los salarios, las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de las personas que se ocupen en la ejecución de las obras y mantenerse al día en el pago de la seguridad social integral y obligaciones parafiscales, de conformidad con los valores soportados en la respectiva propuesta y las leyes vigentes que regulen la materia.

59 Revisar y aprobar las actas parciales y de entrega.

TÉCNICAS Y AMBIENTAL

60 Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato; en el caso particular de este proyecto se debe certificar las obras y hacer entrega del dictamen de inspección a la Empresa de Energía de Casanare.

61 Verificar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

62 Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.

63 Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos en los que establezcan en los planos de construcción y/o fabricación.

64 Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la Empresa.

65 Someter a consideración del facultado para contratar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido.

66 Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.

67 Someter a aprobación de la persona facultada para contratar los trabajos o actividades extras y adicionales y tomar las medidas pertinentes de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Empresa.
68 Controlar e inspección permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes insumos y productos que hagan parte del proyecto.
69 Coordinar el reintegro a la Empresa de los equipos y elementos suministrados o comprados, desmontados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.
70 Presentar un informe breve de evaluación sobre la utilidad obtenida por la Empresa con la ejecución del contrato
71 Velar porque las fuentes de materiales a utilizar estén debidamente legalizadas ante las autoridades competentes y se realice un control a la disposición de escombros.
72 Verificar el cumplimiento de la normatividad ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas vigentes, requerimientos de la Autoridad Ambiental competente y además las especificaciones de cada uno de los aspectos ambientales pactados contractualmente e igualmente asegurar que el contratista realice las labores de mitigación del impacto ambiental pactadas.
73 Controlar y verificar la implementación de una adecuada señalización preventiva, informativa de acuerdo con el Decreto 789 de 2002.
74 Tramitar solicitudes de Consignaciones de Circuitos y comunicados de prensa, cuando se requieran cortes de energía o suspensión del servicio para adelantar trabajos requeridos para el cumplimiento del contrato.
75 Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambientales que le san aplicables
76 Verificar que los propietarios de los predios en donde se realizan las obras otorguen sus respectivos permisos o autorizaciones y que la titulación y planos correspondientes se encuentren debidamente aprobados y legalizados conforme a las normas y reglamentación vigente.
77 Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
78 La interventoría presentará un informe final, en el cual se hará una relación de todo lo que surgió en el desarrollo del contrato. El informe del contrato de obra deberá incluir antecedentes, descripción general del contrato, licencias, permisos y paz y salvos, cantidades de obra ejecutadas, control de calidad de equipos y materiales, aspectos logísticos del contratista (personal, equipos, seguridad y salud en el trabajo y/o seguridad industrial), aspecto ambiental y social, aspectos presupuestales y legales del contrato. El informe del contrato de interventoría debe presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad y anexos(apu iniciales y finales. licencias y permisos, paz y salvo, planos record revisados y aprobados por la interventoría. relación de Actas suscritas hasta la liquidación, registro fotográfico, en ejecución y finales, recomendaciones especiales, manuales, libro o bitácora de obra, entre otros.
79 Confrontar las tipos y cantidades contempladas en el presupuesto oficial con los precios unitarios fijos ofrecidos en la propuesta económica.

OBLIGACIONES

1. La interventoría deberá ejercer el control del contrato y su desarrollo en términos de calidad, cantidad, costo, tiempo, rendimiento y aceptación de los resultados producidos.
2. La interventoría en el transcurso de la ejecución de la obra debe presentar al supervisor del contrato con copia a la oficina Juridica, cuando sea prioritario, los informes necesarios, que permitan al supervisor estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto.
3. Todas las actividades deberán contar con el respectivo visto bueno, por parte del Supervisor, cumpliendo estrictamente el Acto de Gerencia 219 del 12 de septiembre de 2013 Manual de supervisión e interventoría de ENERCA S.A. E.S.P.
4. Certificar el cumplimiento del contrato verificando la estricta ejecución del objeto contractual.
5. Dar estricto cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad a las normas legales que rigen la materia.

6. El vehículo debe contar con el SOAT, póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual, revisión tecnicomecánica y gases, póliza todo riesgo, tarjeta de operación vigente durante la ejecución del contrato, equipo de carretera reglamentario, también, la Resolución de habilitación de la empresa para prestación de servicio público de transporte.
7. Asumir cualquier riesgo parcial o total que afecte al vehículo empleado por la interventoría en cumplimiento del objeto contratado, así como la responsabilidad total por los daños o perjuicios que con el vehículo se llegare a causar a la vida o bienes de terceros o a su conductor, quien deberá estar afiliado al régimen de seguridad social, informándole además que no tiene ningún tipo de relación laboral, ni contractual con la Empresa.
8. Dar estricto cumplimiento a lo pactado y términos de la propuesta.
9. Suscribir los actos de legalización.
10. Suscribir acta de inicio.
11. Constituir garantías en las condiciones establecidas en el contrato.
12. Cumplir con los aportes salariales, prestacionales de los empleados que vincule y cumplir con sus obligaciones relativas a los sistemas generales de seguridad social, seguridad industrial y aportes parafiscales en la forma ordenada por la ley.
13. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato
14. Suscribir junto a la supervisión el acta de liquidación.
15. Entregar informes de avance de la interventoría a la supervisión. Asi mismo para el informe final deberá contener los aspectos técnicos, legales, administrativos y contables del contrato u orden de consultoría
16. Asegurar que el contrato se desarrolle dentro del presupuesto, tiempo e inversión previstos originalmente.
17. El contratista deberá mantener indemne a Enerca S.A E.S.P de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daño o lesiones al personal de la entidad contratista, y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.
18. Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial que instauren el personal, subcontratistas o terceros contra ENERCA S.A E.S.P por causa o con ocasión del contrato.
19. Abrir, controlar y escribir en el libro de bitácora diaria de la obra, las ordenes, instrucciones, recomendaciones, constancias y todo asunto en general dadas al contratista de la obra.
20. Avisar oportunamente a la empresa de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o posibles incumplimientos.
21. Controlar la gestión de compras y suministros
22. Liquidar el contrato de obra y el contrato de interventoría de acuerdo con las normas legales vigentes
23. Acatar las indicaciones que ENERCA S.A. E.S.P. le señale para el cumplimiento del contrato, conforme a las especificaciones y directrices del manual de supervisión e interventoria de la Empresa
24. El contratista se obliga a realizar trámites pertinentes y cargue oportuno de información y documentos en el SECOP II o la plataforma que haga sus veces."

TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES:

Realizar el pago de los gravámenes e impuestos a que haya lugar en la Tesorería Departamental, correspondiente a Proadulto mayor del 3% del valor contrato, pro-cultura del 1% del valor contrato y pro-desarrollo del 1% del valor contrato, pago de la tasa Prodeporte y Recreación equivalente al 2,5% del valor del contrato y pago de la tasa Pro- Unitropico: 1.5%, de conformidad con la Ordenanza 027 de 2023,o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen y anexar recibo correspondiente.

La presente invitación a ofrecer y los documentos que se produzcan en el desarrollo de la misma, no implican la aceptación por parte de la Empresa ni crean la obligación de suscribir el contrato

Por lo tanto lo invitamos a presentar oferta, la cual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el mismo, deberá ser presentada en la plataforma SECOP II y contener la siguiente información y soportes:

Deben acompañarse los siguientes anexos en el orden que se enuncia y en formato PDF:

1. OFERTA:
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición que no supere los 2 meses y con la renovación respectiva.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL R/L: Al 150%
4. LIBRETA MILITAR: De conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995, cuando aplique
5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA EMPRESA Y R/L: actuales
6. ANTECEDENTES FISCALES DE LA EMPRESA Y R/L: actuales
7. ANTECEDENTES JUDICIALES DEL R/L: actuales
8. REPORTE DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL R/L: actuales
9. REDAM
10. CUADRO DE RESUMEN DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA: En consultorias: interventoria de proyectos de construcción, ampliación, rehabilitación y/o mejoramiento de infraestructura y/o redes de servicios públicos y/o conexiones de gas natural domiciliario con entidades públicas y/o privadas
11. CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACION DE CONTRATOS EJECUTADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA. (relacionadas con el numeral anterior)
12. CERTIFICACION DE PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION Y ARL E INCLUIR SI SE ENCUETRA EXONERADO A LOS APORTES A SALUD Y PARAFISCALES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 114-1 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, EXPEDIDO POR EL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL: Anexar copia tarjeta profesional, copia de la cedula de ciudadanía y certificado de vigencia de la junta central de contadores
13. PLANILLA DE PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL: En salud y pensión del mes actual o anterior a la presentación de la oferta.
14. RUT: Registro Único Tributario
15. DIPLOMAS Y SOPORTES DE ESTUDIOS REALIZADOS: cuando aplique.
16. RESUMEN Y SOPORTE DE HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL OFRECIDO: cuando aplique.
17. Documento acreditación de disponibilidad del vehículo o Camioneta.
18. Documento acreditación de disponibilidad equipo de Topografía

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre ENERCA S.A. E.S.P. y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Atentamente

ELKIN OMAR ROMERO CAMARGO
GERENTE GAS

Elaboró: LUIS RENE GRANADOS VARGAS
Director, Líder de supervisión e Interventoria

Anexo: Análisis Preliminar.