

ANÁLISIS PRELIMINAR				
Se procede a la elaboración del Análisis Preliminar de conformidad con Ley 489 de 1998, Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Acuerdo de Junta Directiva 016 de 2025 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. - E.S.P. con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso pre contractual correspondiente.				
1. INFORMACIÓN GENERAL				
1.1. DEPENDENCIA/ NEGOCIO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1.2. FECHA	25	06
				2026
1.3. CÓDIGO RUBRO	1.4. NOMBRE DEL RUBRO	1.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.6. VALOR	
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	RECURSOS PROPIOS	\$ 22.814.000	
1.7. CENTRO DE COSTOS				
1.8. NEGOCIO	1.9. PROCESO	1.10. ACTIVIDADES CECOS	1.11. (%) UNIDAD DE NEGOCIO	1.12. VALOR
APOYO	APOYO	(91116) Contratación	100	\$ 22.814.000
1.13. TOTAL			100	\$ 22.814.000
1.14. OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN TEMAS FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS, Y EN LO RELACIONADO CON EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR ENERCA S.A. E.S.P.			
2. PLANES DE INVERSIÓN (Resolución CREG 015 DE 2018 o aquella que la modifique)				
2.1 Ítem	2.2 Código Proyecto	2.3 Nombre del Proyecto	2.4 F. P. O. (AÑO)	2.5 Plan de Inversión
N/A	N/A	N/A	N/A	
3. ESTUDIO DE LA NECESIDAD DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR				
3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER	La Empresa de Energía de Casanare es una Empresa de servicios públicos domiciliarios Mixta, que se rige por la Ley 142 de 1994 y tiene como objeto social la prestación de los servicios públicos de energía eléctrica, y gas. Considerando las necesidades propias del crecimiento de la misma y debido a que no se cuenta con el personal de Planta y/o contratado, suficiente para ejecutar la totalidad de las actividades requeridas para la marcha y operación de los diferentes procesos, y con el perfil para ejecutar la totalidad de las actividades necesarias para el control, seguimiento y liquidación a los diferentes proyectos donde Enerca sea designado como ente ejecutor, convenios y/o contratos interadministrativos celebrados por Enerca y distintas entidades, además de la presentación y reporte de informes a Entidades de Control y vigilancia. Por lo anterior se hace necesario contratar los servicios de un profesional en el área financiera para el apoyo en temas contables, tributarios y financieros.			
4. DEFINICIÓN TÉCNICA				
ALCANCE (actividades a desarrollar para el logro del objeto o producto a contratar)				
4.1. ACTIVIDADES	1. Consolidar, validar y cargar la información correspondiente a los informes requeridos por los entes de control y vigilancia a través de las plataformas habilitadas para tal fin (GESPROY Financiero, Confecámaras-RUES, CHIP y RUP), así como gestionar la presentación de los demás reportes exigidos por los organismos de control y supervisión. 2. Realizar la conciliación y verificación de información con las áreas de Presupuesto, Tesorería, Planeación y Contratación, para fortalecer el control y seguimiento de los recursos asociados a los contratos derivados de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), promoviendo la identificación y reducción de saldos no ejecutados y/o no invertidos, en aquellos proyectos en los que la Empresa actúe como entidad ejecutora. 3. Realizar el proceso de cierre financiero y administrativo de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) en los que ENERCA S.A. E.S.P. actúe como entidad ejecutora, elaborando los actos administrativos requeridos y prestando acompañamiento financiero en las visitas, auditorías y demás actuaciones de seguimiento y control realizadas por las entidades competentes. 4. Atender y dar respuesta a los diferentes requerimientos formulados por entidades y clientes internos y externos, relacionados con la consolidación de informes sobre el estado de ejecución de los convenios, contratos y proyectos en los que Enerca S.A. E.S.P. sea designada como entidad ejecutora. 5. Brindar apoyo en la consolidación, elaboración y presentación de informes dirigidos a las entidades contratantes y demás entidades del Estado, de conformidad con los requerimientos establecidos. 6. Prestar apoyo en la elaboración, revisión y validación de presupuestos, estudios y análisis preliminares, minutas contractuales, modificaciones, adiciones y demás documentos asociados a los procesos de contratación de ENERCA S.A. E.S.P., así como en la revisión de las actas de inicio, ejecución, terminación, recibo y liquidación contractual, verificando adicionalmente el cumplimiento de las obligaciones tributarias y parafiscales, incluido el pago de impuestos y estampillas correspondientes. 7. Revisar el componente financiero de los pliegos de condiciones y de las actas de ejecución así como el apoyo en la realización de las evaluaciones financieras de los diferentes procesos contractuales de acuerdo a los parámetros de la entidad. 8. Brindar apoyo en la elaboración, actualización y cargue del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como en el seguimiento de su ejecución y en la gestión de los procesos de contratación a través de SECOP II o de la plataforma que haga sus veces. 9. Brindar asesoría financiera y tributaria cuando se le requiera por parte de la Oficina de Contratación. En caso de incumplimiento en las actividades se contemplan los siguientes descuentos:			
	It.	Causal	Descuento máximo por actividad	
	1.	No dar respuesta oportuna a las solicitudes de Derecho de Petición y/o requerimientos de la Oficina Jurídica	2%	
	2.	Error en la revisión de documentos que generen elaboración de Otrosí y/o actas aclaratorias	4%	
	3.	No realizar el cargue oportuno de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II	3%	
	4.	No presentar informes solicitados por la Oficina Jurídica dentro del tiempo requerido	1%	

	1. Realizar de manera efectiva y puntual las tareas asignadas por el contratante y cumplir con todas las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del servicio contratado. 2. Mantener absoluta confidencialidad respecto a toda información a la que tenga acceso debido a su labor, que pueda afectar los intereses de la Empresa. 3. Cualquier modificación propuesta por el contratista deberá ser previamente consultada y autorizada por escrito por el CONTRATANTE, y no podrá ejecutarse sin dicha autorización. En caso contrario, cualquier cambio realizado y sus consecuencias serán responsabilidad y riesgo del contratista. 4. Presentar un informe detallado de las actividades realizadas cada mes. 5. Entregar periódicamente los archivos electrónicos (Word, Excel) correspondientes a todos los documentos elaborados durante el desarrollo de las actividades asignadas. 6. Realizar el pago mensual y oportuno de la Seguridad Social, Pensiones y Riesgos Laborales conforme a la legislación vigente. 7. Cumplir con las normas y políticas de HSEQ y SST de la Empresa. 8. Observar las directrices y políticas de la Empresa Enerca S.A. E.S.P. en relación con las obligaciones contractuales y los servicios contratados. 9. Utilizar los formatos, procedimientos, manuales, instructivos y otros documentos aplicables a cada proceso, conforme al Sistema Integrado de Gestión. 10. Los informes y actas generados durante la ejecución del contrato deberán cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de ENERCA S.A. E.S.P. 11. Desarrollar las actividades bajo los parámetros del Código de Ética y Valores adoptado por la Empresa. 12. Al finalizar la orden, presentar la certificación de pago firmada por el supervisor designado. 13. Al concluir la orden, firmar y presentar el Acta de Terminación. 14. Al finalizar la ejecución de la orden, presentar la Evaluación realizada por el supervisor y diligenciar la encuesta de satisfacción correspondiente. 15. El contratista se compromete a mantener comportamientos y controles adecuados para garantizar una actuación coherente con los Valores corporativos, la ética y la transparencia, tal como se establece en el Código de Ética y Valores de Enerca. 16. Abstenerse de aceptar o solicitar pagos, favores, préstamos, obsequios o cualquier otro beneficio o privilegio para sí mismo o para terceros, ofrecidos o entregados por cualquier grupo de interés relacionado con los procesos que administre o las actividades de la Empresa. 17. Mantener en todo momento una presentación y actitud intachable, evitando comportamientos que puedan dañar el buen nombre y la reputación de la empresa, teniendo en cuenta que el contratista representa a la Empresa en las actividades que realice. 18. Cumplir con los requisitos establecidos en la ley sobre seguridad y salud en el trabajo, y contar con los equipos de protección personal necesarios para el desempeño de las actividades contratadas. 19. Hacer un uso adecuado de las herramientas, equipos, utensilios y/o materiales proporcionados por el contratante para el desarrollo de las tareas asignadas, y conservarlos en buen estado. En caso de pérdida, extravío o mal uso, el contratista asumirá los costos correspondientes. 20. Cumplir con los requisitos establecidos en el plan estratégico de seguridad vial de ENERCA S.A. en todas las actividades que se desarrollen relacionadas con la seguridad vial. 21. El contratista debe adherir a las políticas operativas del proceso de gestión de tecnología e informática relacionadas con la seguridad de la información de la empresa, en aspectos como: Política de Software, Política contra Virus, Política de Usuarios, Política de Equipos, Política de Uso de Servicios Web, Política de Intranet, Copias de Seguridad y Política de Redes Sociales, entre otras. 22. Cumplir con los diferentes roles y responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mencionados a continuación: a. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. b. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. c. Procurar el cuidado integral de su salud. d. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. e. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. f. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. g. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. h. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. i. Realizar reporte de actos y condiciones inseguras. j. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. k. Cumplir con las obligaciones establecidas en el programa de rehabilitación integral y atender las recomendaciones y restricciones que permitan la reincorporación laboral y ocupacional. l. Practicarse examen post incapacidad de reincorporación para hacer seguimiento y evaluación de las condiciones de salud. m. Aplicar las instrucciones concertadas con el equipo rehabilitador en su plan de rehabilitación integral, así como las recomendaciones y/o restricciones, tanto en su ambiente laboral como extralaboral. n. Estar afiliado al sistema de seguridad social en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a ENERCA S.A. E.S.P. las correspondientes planillas de pago. o. Atender y aplicar los Criterios de SST para Proveedores y contratistas Código: IN-MAJ-GC-03. 23. Antes de iniciar sus labores, el contratista deberá asistir a una inducción sobre los aspectos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, la cual será verificada por el supervisor correspondiente. 24. El contratista deberá realizar los trámites necesarios y cargar oportunamente la información y documentación en el SECOP II o en la plataforma equivalente. 25. El contratista a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda Departamental realizará la liquidación de la estampilla procultura equivalente al 1% del valor de la Orden, según Ordenanza 027 de 2023 modificada por la Ordenanza 014 de 2025 y anexarla para la suscripción del acta de inicio.																																																																		
4.2. OBLIGACIONES																																																																			
4.3. TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES	ENERCA S.A. E.S.P. descontará del primer pago o abono en cuenta que se efectúe al contratista, el valor correspondiente a la estampilla procultura equivalente al 1% del valor de la orden, de conformidad con la liquidación que expida la Secretaría de Hacienda Departamental. Cuando el valor causado exceda el monto del primer pago, la entidad contratante efectuará los descuentos correspondientes en los pagos subsiguientes, hasta completar la totalidad del valor adeudado, según lo establecido en la Ordenanza 027 de 2023 modificada por la Ordenanza 014 de 2025 o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.																																																																		
4.4. ESPECIFICACIONES DE SST Y RESOLUCION 5018 DE 2019	N/A																																																																		
4.5. ESPECIFICACIONES SISTEMA, GESTION DE ACTIVOS (Para los contratos de obra suministros, compra y servicios como reparación de transformadores u otros que pueden llegar a afectar la información de los activos, deberá incluirse el reporte a las áreas respectivas, adicionalmente en las obligaciones y forma de pago del presente análisis.	Especifique si debe entregarse información, materiales o elementos a ENERCA, las condiciones en que debe entregarse y los documentos para tal fin. <table><thead><tr><th>Item</th><th>UC</th><th>DESCRIPCIÓN UC</th><th>UN.</th><th>CANT.</th><th>OBSERVACIONES</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> Emplear para el diligenciamiento las disposiciones de la CREG en la Resolución 015 de 2018, o aquellas que las modifiquen y/o sustituyan.	Item	UC	DESCRIPCIÓN UC	UN.	CANT.	OBSERVACIONES																																																												
Item	UC	DESCRIPCIÓN UC	UN.	CANT.	OBSERVACIONES																																																														

4.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	N/A
4.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:	N/A
4.8. SOPORTES TÉCNICOS:	N/A

5. SOPORTE ECONÓMICO

El presupuesto se calculó teniendo en cuenta el Acto de Gerencia No.014 del 2 de enero de 2026, en el cual se establecieron las categorías y topes máximos a pagar por concepto de honorarios para la contratación de prestación de servicios personales, profesionales y técnicos para la vigencia 2026.

5.1. RESULTADOS PREVISTOS	5.2. ÍTEM.	5.3. CPC	5.4. DESCRIPCIÓN	5.5. UNIDAD	5.6. CANTIDAD	5.7. VR. UNITARIO	5.8. VALOR PARCIAL
	1	82221	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN TEMAS FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS, Y EN LO RELACIONADO CON EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR ENERCA S.A. E.S.P.	MESES	5	\$ 4 026 000	\$ 20.130 000
	2			DÍAS	20	\$ 134 200	\$ 2 684 000
				TOTAL COSTOS DIRECTOS		\$ 22.814.000	
				A.I.U.		\$	
				I.V.A 19%		\$	
			GRAN TOTAL		\$ 22.814.000		

5.9. VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (Incluido IVA)

\$ 22 814 000

VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE

5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN (Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio)

IR

CINCO (5) MESES Y VEINTE (20) DÍAS

(5)

MESES

(20)

DÍAS

5.11 FORMA DE PAGO

5.12. Tipo de pago	5.13. Valor	5.14. Porcentaje (%)	5.15. Soportes para pago
Anticipo ☐			
Mensualidad ☐			
Pagos parciales ☒			Los que se pagarán mediante pagos parciales con corte al 30 de cada mes, previa Entrega de informe de actividades. Pagos Seguridad Social (salud Pensión y ARL). Certificación de pago que acredite cumplimiento de actividades expedida por el supervisor, para el primer pago, deberá aportar liquidación de las estampillas a que haya lugar expedida por la Secretaría de Hacienda del Departamento y para el pago final previa suscripción del Acta de Terminación, evaluación del contratista por parte del supervisor. Entrega del informe final de actividades. Pagos Seguridad Social (salud Pensión y ARL). Certificación de pago expedida por el supervisor, encuesta de satisfacción a proveedores, paz y salvo. Parágrafo al valor de los honorarios mensuales corresponde a la suma de CUATRO MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE (\$4 026 000).
Final ☐			
Otro ☐	Cuál?		

6. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE

6.1. PERFIL

TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO Y/O ÁREAS AFINES, TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA

6.2. PERSONAL REQUERIDO

N/A

6.3. CODIGO UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)			
6.4. CODIGO		6.5. DESCRIPCIÓN	
La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2026, identificada con los siguientes códigos:			
80111600		Servicio de Personal Temporal	
7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN (Será ejercida por la siguiente dependencia, o por quien ésta delegue):			
ASESORA JURIDICA O QUIEN DELEGUE LA GERENCIA GENERAL			
8. DEFINICIÓN JURÍDICA			
8.1. TIPO DE RELACIÓN CONTRACTUAL		8.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Solicitud única de ofertas	
8.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		Que el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por la Ley 689 de 2001 señala respecto al Régimen de la contratación: Los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa. Por otra parte el ARTÍCULO 3 del Manual de Contratación establece: REGIMEN APLICABLE A LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre ENERCA S.A. E.S.P. se regirán por las disposiciones del derecho privado, las disposiciones de las leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001, 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 aquellos derivados 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 al orden público. Ahora bien, el artículo 18 del Manual de Contratación, establece SOLICITUD ÚNICA OFERTA, serán causales de contratación por solicitud única oferta () 5. Para la prestación de servicios personales y servicios profesionales. Así las cosas y teniendo en cuenta todo lo escrito en el presente análisis preliminar la modalidad de contratación será por solicitud única oferta.	
8.4. ASPECTOS LEGALES		Sirven de soporte legal para la ejecución del objeto contractual los siguientes fundamentos jurídicos y legales y demás normas concordantes y complementarias: La Constitución Nacional Ley 142 de 1994 Ley 143 de 1994 Acuerdo 016 de 2025 Manual de contratación de la Empresa	
8.5. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN ESCOGER LA OFERTA MAS FAVORABLE (Solo aplica para contratación con pluralidad de oferentes)			
N/A			
9. GARANTÍAS: De conformidad con el Artículo 45 del Acuerdo N° 016 de 2025 la Empresa podrá exigir la constitución de las siguientes garantías según corresponda:			
Que una vez analizado el objeto contractual y las condiciones generales para la ejecución del mismo, producto de este procedimiento de selección, se determinó que el proponente deberá constituir las siguientes Garantías (las que apliquen según el tipo de contrato). De acuerdo con lo señalado en el Artículo 16, literal A del Manual de Contratación será facultativo de la empresa exigir o no garantías y en el presente caso tomando en consideración factores tales como la cuantía y la naturaleza de las actividades a desarrollar, el riesgo del incumplimiento sería muy bajo, para lo cual se considera que no es necesaria la exigencia de garantías.			
Ítem.	Descripción	SI	NO
1	Garantía de seriedad de la propuesta	☐	☒
2	Cumplimiento general del contrato	☐	☒
3	Estabilidad de Obra	☐	☒
4	Buen Manejo y correcta inversión del pago anticipado	☐	☒
5	Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☐	☒
6	Salarios, prestaciones e indemnizaciones	☐	☒
7	Responsabilidad Civil Extracontractual	☐	☒
8	Suministro de repuestos	☐	☒
9	Calidad de los Elementos	☐	☒
10	Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	☐	☒
11	Calidad del servicio	☐	☒
10. ANEXOS			
Hace parte integral del presente análisis la siguiente información:		Ver Tabla de Riesgos (Aplica Según Corresponda), cotizaciones, estudios, etc.	
Nombre	Descripción/Observaciones		
Formato de selección de proveedores	☐		
Cotización(es)/Estudio de mercados	☐		
Cronograma	☐		
Otro	☐		

Elaboró:	
Firma:	
Nombre:	MARJA BELEN BELTRAN LEON
Cargo:	Asesora Jurídica
Revisó Aspectos Legales y Jurídicos	
Firma:	
Nombre:	YEDITZA LORENA PEÑA MARTINEZ
Cargo:	Directora de Contratación Con funciones asignadas según Acta de Gerencia N° 635 del 12 de junio de 2026
Revisó Asesor de Planeación y Regulación	
Firma:	
Nombre:	N/A
Cargo:	Asesor de Planeación y Regulación
Revisó Componente Técnico y/o Tecnológico	
Firma:	
Nombre:	N/A
Cargo:	Líder de proceso
Revisó Gestión de Activos	
Firma:	
Nombre:	N/A
Cargo:	Director Gestión de Activos

Aprobó:	
Firma:	
Nombre:	MARJA BELEN BELTRAN LEON
Cargo:	Asesora Jurídica
Revisó Aspectos Legales y/o Financieros	
Firma:	
Nombre:	YEDITZA LORENA PEÑA MARTINEZ
Cargo:	Directora de Contratación Con funciones asignadas según Acta de Gerencia N° 635 del 12 de junio de 2026
Revisó Líder de Costos y Cuentas	
Firma:	
Nombre:	YURI MENDIVILSO CACERES
Cargo:	Líder de Costos y Cuentas
Revisó Cambios al Sistema de Gestión de Distribución	
Firma:	
Nombre:	N/A
Cargo:	Director Calidad del Servicio
Revisó Presupuesto	
Firma:	
Nombre:	MARTHA ROCIO ORTIZ BALLESTEROS
Cargo:	Líder de Presupuesto

8