

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	GERENCIA ADMINISTRATIVA	1.2. FECHA	31	07
				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		\$ 13.300.000,00
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	(91119) Gestion de Recursos Fisicos	100%	\$ 13.300.000,00
1.13. TOTAL			100%	\$ 13.300.000,00
1.14. OBJETO A CONTRATAR	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE BIENES Y SERVICIOS DE ENERCA S.A E S.P.			
2. PLANES DE INVERSION (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, la cual, dentro del proceso de Gestión de bienes y servicios de la Empresa de Energía de Casanare se requiere desarrollar, identificar y dar cumplimiento a las actividades de mantenimiento locativo preventivo y/o correctivo de (luminarias, reflectores, toma eléctrica, canaletas, interruptores, electrobombas y demás elementos y/o equipos eléctricos) solicitado e identificado en las diferentes áreas de la Empresa y las oficinas de atención al cliente ubicadas en los diferentes municipios del Departamento de Casanare y Barranca de Upia en el Departamento del Meta. Dado lo anterior, en aras de preservar las instalaciones físicas de la Empresa y con el fin de poder brindar la atención adecuada y oportuna a los mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos y redes eléctricas en condiciones de seguridad, se hace necesario la contratación de un técnico quien se encargue de las actividades de mantenimiento a la infraestructura física y locativa junto con las demás actividades que se requieran a fin de que las oficinas administrativas, operativas y de atención al cliente ubicadas en los diferentes municipios del Departamento de Casanare y Barranca de Upia en el Departamento del Meta cumplan con las condiciones mínimas requeridas para tal fin. De conformidad con el acto de Gerencia 014 del 2 de enero de 2026, establece en el ARTÍCULO 6°. La Empresa de Energía de Casanare S.A. E.S.P. podrá reconocer gastos de desplazamiento máximo hasta por CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$405.000), cuando el contratista deba realizar las actividades del objeto contractual fuera de la sede habitual de trabajo, teniendo en cuenta que el contratista tiene que realizar desplazamiento entre las diferentes sedes y bodegas de la empresa se cancelara el valor de CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$405.000) mensuales para gastos del desplazamiento.			
4. DEFINICIÓN TÉCNICA				
ALCANCE (actividades a desarrollar para el logro del objeto o producto a contratar)				
4.1. ACTIVIDADES	1. Apoyo en la identificación de las necesidades de mantenimiento de (luminarias, reflectores, toma eléctrica, canaletas, interruptores, electrobombas y demás elementos y/o equipos eléctricos y electrónicos que hay en las diferentes instalaciones de Enerca. 2. Apoyar las actividades de reparación y mantenimiento de (luminarias, reflectores, toma eléctrica, canaletas, interruptores, electrobombas y demás elementos y/o equipos eléctricos y electrónicos que hay en las diferentes instalaciones de Enerca, prestando un servicio confiable y de calidad. 3. Apoyo en el cumplimiento y realización de las actividades de mantenimiento preventivo en las diferentes instalaciones de Enerca relacionadas con equipos y redes eléctricas que sean programados y coordinados por la supervisión. 4. Apoyar en la verificación del buen estado de conservación de las herramientas y / o materiales utilizados para el desarrollo de las actividades diarias. 5. Apoyo en la realización de actividades de mantenimiento al sistema de bombeo de los tanques aéreos y subterráneos y otros que sean requeridos por la supervisión y que se encuentran en las diferentes instalaciones de Enerca, utilizando los elementos de protección personal adecuada para la actividad a realizar. 6. Apoyo del inventario físico e identificación de los elementos devolutivos que están asignados a los funcionarios de la empresa. 7. Apoyo en la actualización de ingresos y salidas en el sistema de inventarios. En caso de incumplimiento en las actividades se contemplan los siguientes descuentos			
	It.	Causal	Descuento maximo por actividad	
	1	No cumplimiento de las actividades de reparación y mantenimiento de (luminarias, reflectores, toma eléctrica, canaletas, interruptores, electrobombas y demás elementos y/o equipos eléctricos y electrónicos que hay en las diferentes instalaciones de Enerca	4%	
	2	No cumplimiento a la realización de las actividades de mantenimiento preventivo en las diferentes instalaciones de Enerca relacionadas con equipos y redes eléctricas que sean programados y coordinados por la supervisión.	2%	
	3	No cumplimiento de la realización de actividades de mantenimiento al sistema de bombeo de los tanques aéreos y subterráneos, y otros que sean requeridos por la supervisión y que se encuentran en las diferentes instalaciones de Enerca	3%	
	4	No cumplimiento la identificación de las necesidades de mantenimiento de (luminarias, reflectores, toma eléctrica, canaletas, interruptores, electrobombas y demás elementos y/o equipos eléctricos y electrónicos que hay en las diferentes instalaciones de Enerca.	1%	

	1. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados por el contratante y todas las demás obligaciones que se generen de la naturaleza del servicio contratado. 2. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento en razón de su oficio, que pueda perjudicar los intereses de la Empresa 3. Cualquier cambio que proponga el contratista, deberá ser consultado previamente y por escrito al CONTRATANTE y no podrá proceder a su ejecución sin la autorización escrita de este. En caso contrario, cualquier cambio ejecutado y sus consecuencias serán por cuenta y riesgo del contratista. 4. Entregar informe detallado de actividades mensualmente. 5. Guardar periódicamente los medios magnéticos (Word, Excel) de todos los archivos elaborados en el desarrollo de las actividades encomendadas en las carpetas de red asignadas. 6. Pagar Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales mensualmente y oportunamente, según la ley. 7. Atender las directrices y políticas de la Empresa Enerca S.A. E.S.P. en relación con las obligaciones contractuales y servicios contratados 8. Utilizar los formatos, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos que aplique para cada proceso, de conformidad con el Sistema Integrado de gestión. Los Informes y las diferentes Actas generadas en la ejecución del contrato se sujetarán a los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de ENERCA S.A. E.S.P., los cuales deben reposar en la carpeta de red del proceso siendo soporte para el pago mensual. 9. Al terminar la orden Presentar Certificación de pago, acta de terminación, evaluación y encuesta de satisfacción debidamente suscritas. 10. El contratista se obliga a mantener conductas y controles apropiados para garantizar y fomentar una actuación alineada con los Valores corporativos, la ética y la transparencia, establecidos en el Código de Ética y Valores de Enerca 11. Abstenerse de recibir o solicitar pagos, dadas, préstamos, regalos, u otros beneficios o privilegios para sí o para terceras personas, ofrecidos o entregados de parte de cualquier grupo de interés, relacionado con los procesos a su cargo o actividades de la Empresa. 12. Mantener en todo momento presentación e imagen intachable, evitando cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y la reputación de la empresa, teniendo en cuenta que en las actividades desarrolladas como contratista representa a la Empresa. 13. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la ley y contar con los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo del objeto contractual. 14. Dar uso correcto a las herramientas, equipos, útiles y/o materiales entregados por el contratante para el desarrollo de sus actividades y conservar en buen estado los mismos, no incurrindo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, en caso de pérdida, extravío, y/o mal uso de estos, debe asumir los descuentos a que haya lugar 15. Cumplir con los requisitos contemplados en plan estratégico de Seguridad vial de ENERCA S.A. en todas las actividades que se desarrolle en materia de seguridad vial. 16. 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 17. El contratista de manera previa al inicio de sus labores, deberá asistir a inducción sobre los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, lo cual será verificado por el supervisor respectivo. 18. El contratista debe dar aplicación a las políticas de operación del proceso gestión de tecnología e informática, relacionadas con Seguridad informativa de la empresa desde diferentes aspectos tales como: Política de Software, Política de 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 otros. 19. 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. 20. El contratista a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda Departamental realizará la liquidación de la estampilla proclutur equivalente al 1%, y estampilla Pro Unitropico equivalente al 1,35% del valor del contrato de conformidad con la Ordenanza 027 de 2023 modificada por la Ordenanza 014 de 2025 y anexarla para la suscripción del acta de inicio.																																				
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 proclutur equivalente al 1% del valor de la orden y la estampilla pro Unitropico del 1.35% del valor del contrato 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	En concordancia con directrices de HSE de ENERCA S.A. E.S.P. y con el decreto 723/2013 el contratista debe tener la dotación debidamente marcada según los lineamientos de la empresa y elementos propios de seguridad requeridos para la prestación del servicio contratado																																				
4.5. ESPECIFICACIONES SISTEMA, GESTION DE ACTIVOS (Para los contratos de obra, suministros, compras y servicios como reparación de transformadores u otros que puedan 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>Ítem</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></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	Ítem	UC	DESCRIPCIÓN UC	UN.	CANT.	OBSERVACIONES																														
Ítem	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 EJECUCION 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.								
Así mismo y de conformidad con el Acto de Gerencia 014 del 2 de enero de 2026, que establece en el artículo 6º La Empresa de Energía de Casanare ENERCA S.A. E.S.P. podrá reconocer gastos de desplazamiento máximo hasta por CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$405.000), cuando el contratista deba realizar las actividades del objeto contractual fuera de la sede habitual de trabajo.								
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	85970	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE BIENES Y SERVICIOS DE ENERCA S.A E.S.P.	MESES	4	\$ 2.445.000	\$ 9.780.000	
				DIAS	20	\$ 81.500	\$ 1.630.000	
			DESPLAZAMIENTO A OFICINAS	MESES	4	\$ 405.000	\$ 1.620.000	
				DIAS	20	\$ 13.500	\$ 270.000	
	TOTAL COSTOS DIRECTOS						\$	13.300.000
	A.I.U.						\$	-
	I.V.A 19%						\$	-
	GRAN TOTAL						\$	13.300.000,00
5.9. VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (incluido IVA)				5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN (Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio)				
\$ 13.300.000				TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE				
				CUATRO (4) MESES Y VEINTE (20) DIAS				
5.11 FORMA DE PAGO								
5.12. Tipo de pago	5.13. Valor	5.14. Porcentaje (%)	5.15. Soportes para pago					
Anticipo ☐								
Mensualidad ☒	\$ 13.300.000	100%	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. El valor de los honorarios mensuales corresponde a la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.445.000) y por gastos de desplazamiento la suma de CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$405.000) mensuales.					
Pagos parciales ☐								
Final ☐								
Otro: ☐		Cuál?						
6. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE								
6.1. PERFIL								
Categoría 1: • Título de tecnólogo profesional en mantenimiento electromecánico industrial • Terminación y aprobación de materias de pregrado en una carrera profesional o título profesional sin tarjeta profesional o matrícula cuando su ejercicio este supeditado a la expedición de la misma.								
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			Servicios de Personal Temporal					
7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN (Será ejercida por la siguiente dependencia, o por quien ésta delegue):								
Lider de bienes y servicios por quien la Gerencia General delegue								
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: RÉGIMEN 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 unica oferta (...) 6. 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 unica 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 18, 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.																					
Item.	Descripción	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA																
1	Garantía de seriedad de la propuesta	☐	☒	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso																
2	Cumplimiento general del contrato	☐	☒	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación																
3	Estabilidad de Obra	☐	☒	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra																
4	Buen Manejo y correcta inversión del pago anticipado	☐	☒	Ciento por ciento (100%) del Valor del pago anticipado	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación																
5	Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☐	☒	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación																
6	Salarios, prestaciones e indemnizaciones	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más																
7	Responsabilidad Civil Extracontractual	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación																
8	Suministro de repuestos	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más																
9	Calidad de los Elementos	☐	☒	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más																
10	Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	☐	☒	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más																
11	Calidad del servicio	☐	☒	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más																
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		☐ N/A																			
Cotización(es)/Estudio de mercados		☐ N/A																			
Cronograma		☐ N/A																			
Otro:		☐ N/A																			
<table border="1"> <tr> <td>Elaboró:</td> <td></td> <td>Aprobó:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td></td> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>ALCIRA FINO CAICEDO</td> <td>Nombre:</td> <td>ELKIN OMAR ROMERO CAMARGO</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Lider de bienes y servicios</td> <td>Cargo:</td> <td>Gerente Administrativo</td> </tr> </table>						Elaboró:		Aprobó:		Firma:		Firma:		Nombre:	ALCIRA FINO CAICEDO	Nombre:	ELKIN OMAR ROMERO CAMARGO	Cargo:	Lider de bienes y servicios	Cargo:	Gerente Administrativo
Elaboró:		Aprobó:																			
Firma:		Firma:																			
Nombre:	ALCIRA FINO CAICEDO	Nombre:	ELKIN OMAR ROMERO CAMARGO																		
Cargo:	Lider de bienes y servicios	Cargo:	Gerente Administrativo																		
<table border="1"> <tr> <td>Revisó Aspectos Legales y Jurídicos</td> <td></td> <td>Revisó Aspectos Financieros</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td></td> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>CAROL ROSS MARY ESCOBAR PATERNINA</td> <td>Nombre:</td> <td>JHOSMAN ENRIQUE CARVAJAL GUARDIA</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Directora de Contratación</td> <td>Cargo:</td> <td>Profesional Oficina Jurídica</td> </tr> </table>						Revisó Aspectos Legales y Jurídicos		Revisó Aspectos Financieros		Firma:		Firma:		Nombre:	CAROL ROSS MARY ESCOBAR PATERNINA	Nombre:	JHOSMAN ENRIQUE CARVAJAL GUARDIA	Cargo:	Directora de Contratación	Cargo:	Profesional Oficina Jurídica
Revisó Aspectos Legales y Jurídicos		Revisó Aspectos Financieros																			
Firma:		Firma:																			
Nombre:	CAROL ROSS MARY ESCOBAR PATERNINA	Nombre:	JHOSMAN ENRIQUE CARVAJAL GUARDIA																		
Cargo:	Directora de Contratación	Cargo:	Profesional Oficina Jurídica																		
<table border="1"> <tr> <td>Revisó Asesor de Planeación y Regulación</td> <td></td> <td>Revisó Lider de Costos y Cuentas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td></td> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>N/A</td> <td>Nombre:</td> <td>YURI MENDIVELSO CACERES</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Asesor de Planeación y Regulación</td> <td>Cargo:</td> <td>Lider de Costos y Cuentas</td> </tr> </table>						Revisó Asesor de Planeación y Regulación		Revisó Lider de Costos y Cuentas		Firma:		Firma:		Nombre:	N/A	Nombre:	YURI MENDIVELSO CACERES	Cargo:	Asesor de Planeación y Regulación	Cargo:	Lider de Costos y Cuentas
Revisó Asesor de Planeación y Regulación		Revisó Lider de Costos y Cuentas																			
Firma:		Firma:																			
Nombre:	N/A	Nombre:	YURI MENDIVELSO CACERES																		
Cargo:	Asesor de Planeación y Regulación	Cargo:	Lider de Costos y Cuentas																		
<table border="1"> <tr> <td>Revisó Componente Técnico y/o Tecnológico</td> <td></td> <td>Revisó Cambios al Sistema de Gestión de Distribución</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td></td> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>N/A</td> <td>Nombre:</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Lider de proceso</td> <td>Cargo:</td> <td>Director Calidad del Servicio</td> </tr> </table>						Revisó Componente Técnico y/o Tecnológico		Revisó Cambios al Sistema de Gestión de Distribución		Firma:		Firma:		Nombre:	N/A	Nombre:	N/A	Cargo:	Lider de proceso	Cargo:	Director Calidad del Servicio
Revisó Componente Técnico y/o Tecnológico		Revisó Cambios al Sistema de Gestión de Distribución																			
Firma:		Firma:																			
Nombre:	N/A	Nombre:	N/A																		
Cargo:	Lider de proceso	Cargo:	Director Calidad del Servicio																		
<table border="1"> <tr> <td>Revisó Gestión de Activos</td> <td></td> <td>Revisó Presupuesto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td></td> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>N/A</td> <td>Nombre:</td> <td>MARTHA ROCIO ORTIZ BALLESTEROS</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Director Gestión de Activos</td> <td>Cargo:</td> <td>Lider de Presupuesto</td> </tr> </table>						Revisó Gestión de Activos		Revisó Presupuesto		Firma:		Firma:		Nombre:	N/A	Nombre:	MARTHA ROCIO ORTIZ BALLESTEROS	Cargo:	Director Gestión de Activos	Cargo:	Lider de Presupuesto
Revisó Gestión de Activos		Revisó Presupuesto																			
Firma:		Firma:																			
Nombre:	N/A	Nombre:	MARTHA ROCIO ORTIZ BALLESTEROS																		
Cargo:	Director Gestión de Activos	Cargo:	Lider de Presupuesto																		