

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 DISTRIBUCIÓN	1.2. FECHA	05	08
1.3. CÓDIGO RUBRO	1.4. NOMBRE DEL RUBRO	1.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN		1.6. VALOR
2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	RECURSOS PROPIOS		\$ 8.422.400,00
1.7. CENTRO DE COSTOS				
1.8. NEGOCIO	1.9. PROCESO	1.10. ACTIVIDADES CECOS	1.11. (%) UNIDAD DE NEGOCIO	1.12. VALOR
GND	DISTRIBUCION_GND	(31401) Operación Redes GND	100%	\$ 8.422.400,00
1.13. TOTAL			100%	\$ 8.422.400,00
1.14. OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y COMERCIALES DE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GAS QUE PRESTA LA EMPRESA 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	ENERCA S.A. E.S.P., presta el servicio público de gas natural domiciliario en la zona rural y urbana de 19 municipios del Departamento de Casanare y 1 municipio en el Departamento de Boyacá, actualmente cuenta con más de 62.000 usuarios, lo que demanda diversas actividades que son atendidas a través de la Gerencia de Distribución y de la Dirección de Operación del Sistema de Gas y Dirección de Mantenimiento del Sistema de Gas, donde por asuntos administrativos, comerciales, y de contratación se hace necesario contar con el apoyo en los diferentes procesos que se llevan para el control y seguimiento en aras del cumplimiento regulatorio, así mismo apoyar las labores propias de esta oficina como es la agenda, atención a usuarios, correspondencia interna y externa, trámites internos administrativos, organización de documentación, comunicaciones internas y externas.			
4. DEFINICIÓN TÉCNICA				
ALCANCE (actividades a desarrollar para el logro del objeto o producto a contratar)				
4.1. ACTIVIDADES	1. Apoyo administrativo en la actualización de base de datos SECOP II. 2. Apoyo administrativo en las PQR. 3. Apoyar el proceso de contratación en el macro proceso de distribución. 5. Hacer seguimiento, distribución y descargue de la información contenida en QF-Documents, igualmente informando oportunamente las novedades que se presenten en QF-Documents. 6. Recepción, registro en libros y organizar la correspondencia recibida y enviada en el macro proceso de gas. 7. Proyectar oficios, memorandos, actos de gerencia y cualquier otro documento relacionado con las actividades del macro proceso de gas. 8. Atender a Usuarios, internos y externos, de forma presencial y telefónica. 9. Realizar la gestión del archivo de las diferentes vigencias conforme a los procedimientos, para ser entregado al líder de proceso. 10. Apoyar la organización y gestión de solicitudes de matriculas de nuevos proyectos, para ser debidamente entregadas al líder de proceso. 11. Participar en jornadas de capacitación establecidas por la empresa, y dar retroalimentación cuando se requiera. 12. Informar al supervisor sobre novedades o temas de relevancia encontrados con objeto a la ejecución de sus actividades. 13. Apoyar demás actividades que le sean encomendadas por la dirección de operación y mantenimiento y/o gerencia de distribución que sean de carácter administrativo, comercial y de contratación.			
	It.	Causal	Descuento maximo por actividad	
	1	No realizar las actividades de gestión de la correspondencia QF-Documents del área de distribución.	2%	
	2	No realizar la gestión de los procesos de contratación ante las diferentes áreas de trabajo y SECOP II.	3%	
	3	No realizar el seguimiento y registro de matriculas al sistema de la empresa.	3%	
	4	No realizar las actividades organización del archivo general del área de distribución de gas.	2%	
	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. Entregar periódicamente por medios magnéticos (Word, Excel) todos los archivos elaborados en el desarrollo de las actividades encomendadas. 6. Pagar Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales mensualmente y oportunamente, según la ley. 7. Atender y aplicar las normas y políticas HSEQ de la Empresa. 8. Atender las directrices y políticas de la Empresa Enerca S.A. E.S.P. en relación con las obligaciones contractuales y servicios contratados. 9. Utilizar los formatos, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos que aplique para cada proceso, de conformidad con el Sistema Integrado de gestión. 10. 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. 11. Realizar las actividades bajo los parámetros del Código de Ética y Valores adoptado por la Empresa. 12. Al terminar la orden. Presentar Certificación de pago suscrita por el supervisor designado.			

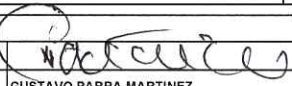
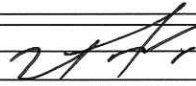
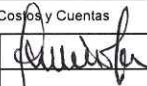
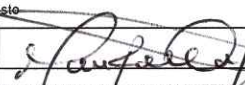
4.2. OBLIGACIONES	13. Al finalizar la orden suscribir y presentar Acta de Terminación. 14. Al finalizar la ejecución de la orden presentar Evaluación por parte del supervisor y encuesta de satisfacción. 15. El técnico se transportará bajo su responsabilidad y riesgo en cumplimiento del objeto del contrato en su propia motocicleta, la cual deberá ser de un cilindraje igual o mayor a 120 c.c. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. Contar con los requisitos de dotación y elementos de protección personal exigidos para el desarrollo del objeto contractual. 20. Dar el uso correcto a las herramientas, equipos y materiales que le sean entregados para sus labores, y en caso tal asumir las sanciones y descuentos que se ocasionen. 21. Controlar que esté dotado de todo lo necesario para desarrollar su trabajo. 22. Conocer y aplicar el Contrato de condiciones uniformes de la empresa contratante. 23. Al terminar la Orden de prestación de Servicios allegar el carné suministrado por la empresa al área correspondiente. 24. No utilizar prendas ni elementos de la empresa en horarios que sean laborales, menos para realizar actividades no autorizadas por la empresa. 25. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la ley y contar con los elementos de protección personal Casco de seguridad, Guantes de Vaqueta, Botas de seguridad Dieléctrica, Camisa Manga Larga, Pantalón Industrial, Gafas de seguridad) necesarios para el desarrollo del objeto contractual, técnicos área de gas. 26. 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 incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, en caso de pérdida, extravió, y/o mal uso de estos, debe asumir los descuentos a que haya lugar. 28. 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. 29. 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. 30. 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. 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 31. 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 aspecto 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. 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 32. 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. 33. El contratista a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda Departamental realizará la liquidación de la estampilla procultura equivalente al 1%, prounitropico equivalente al 1,35% 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.
4.3. 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, prounitropico equivalente al 1,35% 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

[Handwritten signature]

4.5. ESPECIFICACIONES SISTEMA, GESTIÓN 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.						
	item	UC	DESCRIPCIÓN UC	UN.	CANT.	OBSERVACIONES	
Emplear para el diligenciamiento las disposiciones de la CREG en la Resolución 015 de 2018, o aquellas que las modifiquen y/o sustituyan							
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:	Procedimientos e instructivos del Macro proceso de Distribución.						
5. SOPORTE ECONÓMICO							
El presupuesto calculado se realizó teniendo en cuenta el Acto de Gerencia N° 014 del 2 de ENERO del año 2026 en el que se establecieron las categorías y topes máximos a pagar por concepto de honorarios para la contratación de prestación de servicios personales y profesionales para la vigencia del año 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	85940	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y COMERCIALES DE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GAS QUE PRESTA LA EMPRESA ENERCA S.A. E.S.P.	MES	3	\$ 2.256.000,00	\$ 6.768.000,00
				DÍAS	22	\$ 75.200,00	\$ 1.654.400,00
	TOTAL COSTOS DIRECTOS						\$ 8.422.400,00
	A.I.U.						\$
	I.V.A 19%						\$
	GRAN TOTAL						\$ 8.422.400,00
5.9. VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (incluido IVA)				5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN (Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio)			
\$ 8.422.400		OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE		TRES MESES Y VEINTIDOS DÍAS (3) MESES (22) 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	\$ 8.422.400	100%	Los cuales se pagarán mediante pagos parciales con corte al 30 de cada mes, previa entrega de informe de actividades, pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) y certificación de pago expedida por el supervisor y para efectos del último pago informe de actividades, pago de seguridad social (salud, pensión, y ARL), evaluación del contratista, certificación de pago expedida por el supervisor, paz y salvo y encuesta de satisfacción a proveedores, previa suscripción del acta de terminación. PARAGRAFO: El valor de los honorarios mensuales corresponde a la suma de Dos Millones Doscientos Cincuenta y Seis mil pesos m/cte. (\$2.256.000).				
Final	—						
Otro:		Cuál?					

6. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE					
6.1. PERFIL					
Técnico Categoría 2: Titulo de formación técnica en el área requerida y tres (3) años de experiencia laboral, de los cuales debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada. Tres años (seis semestres) de formación en educación superior en áreas administrativas y seis (6) meses de experiencia relacionada. Cuando no cuente con titulo de formación técnica debe acreditar cuatro (4) años de experiencia laboral y debe acreditar como mínimo tres (3) 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		SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL			
7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN (Será ejercida por la siguiente dependencia, o por quien ésta delegue):					
DIRECTOR DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE GAS O QUIEN DELEGUE 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 prestan 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 UNICA 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		La Constitución Nacional. Ley 142 de 1994 Ley 143 de 1994 Acuerdo 004 de 2013 reglamento 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.					
Ítem.	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

91

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:	
Elaboró: Firma:  Nombre: GUSTAVO PARRA MARTINEZ Cargo: Director de Operación del Sistema de Gas	
Aprobó: Firma:  Nombre: OSCAR LEONARDO RINCON PULIDO Cargo: Gerente de Distribución	
Revisó Aspectos Legales y Jurídicos Firma:  Nombre: CAROL ROSS MARY ESCOBAR PATERNINA Cargo: Directora de Contratación	
Revisó Aspectos Legales y/o Financieros Firma:  Nombre: ZULMA ESCALA PERILLA Cargo: Profesional Oficina Jurídica	
Revisó Asesor de Planeación y Regulación Firma: Nombre: N/A Cargo: Asesor de Planeación y Regulación	
Revisó Líder de Costos y Cuentas Firma:  Nombre: YURI MENDIVELSO CACERES Cargo: Líder de Costos y Cuentas	
Revisó Componente Técnico y/o Tecnológico Firma: Nombre: N/A Cargo: Líder de proceso	
Revisó Cambios al Sistema de Gestión de Distribución Firma: Nombre: N/A Cargo: Director Calidad del Servicio	
Revisó Gestión de Activos Firma: Nombre: N/A Cargo: Director Gestión de Activos	
Revisó Presupuesto Firma:  Nombre: MARTHA ROCIO ORTIZ BALLESTEROS Cargo: Líder de Presupuesto	