ANALISIS PRELIMINAR

Se procede à 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	25	08	2026

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 PRODUCCION	RECURSOS PROPIOS	$ 9.024.000,00

1.7. CENTRO DE COSTOS

1.8. NEGOCIO	1.9. PROCESO	1.10. ACTIVIDADES CECOS	1.11. (%) UNIDAD DE NEGOCIO	1.12. VALOR
ENERGIA	DISTRIBUCION_ENERGIA	(11202) Operación subestaciones y redes	20%	$ 1.804.800,00
ENERGIA	DISTRIBUCION_ENERGIA	(11302) Mantenimiento subestaciones y redes	80%	$ 7.219.200,00
1.13. TOTAL			100%	$ 9.024.000,00

1.14. OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TANTO FÍSICA COMO DIGITAL GENERADA DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LAS ÁREAS TÉCNICA Y COMERCIAL DE ENERCA S.A. E.S.P., PARA LA ZONA UPIA

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 Gerencia de Distribución de ENERCA S.A. E.S.P, con el fin de obtener resultados satisfactorios en los procesos técnicos, administrativos que se adelantan al interior de esta dependencia, requieren de servicios administrativos con el propósito de brindar apoyo al Lider de Zona Upia, que desarrolla actividades que contribuyen al fortalecimiento del Proceso de Mantenimiento de Energia, esto con el fin de garantizar eficacia en cada uno de los procesos; teniendo en cuenta que la Empresa no cuenta en su planta de personal con el perfil requerido para tal fin, se hace necesario contratar los servicios de personal técnico administrativo en la proyección de respuestas, a las peticiones escritas y verbales presentadas por los usuanos sobre temas y aspectos técnicos, como ampliación de redes, podas, transformadores, apoyar con el cierre de peticiones en el QFdocument, y demás temas relacionados con el proceso, brindando apoyo al Lider de Zona Upia, necesario para la solución de las mismas; por lo cual, se requiere de esta persona como apoyo al desarrollo de estas actividades que aplican la atención de suscriptores y/o usuarios de la Empresa en términos de oportunidad, celeridad y eficacia.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

ALCANCE (actividades a desarrollar para el logro del objeto o producto a contratar)

1. Brindar orientación a los usuarios, clientes internos y externos, en cuanto a los trámites que adelanten ante la empresa.
2. Dar apoyo a la proyección las respuestas dentro de los ocho (08) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la reclamación y/o solicitud técnica para posterior revisión y firma del profesional juridico del proceso y del Director de Mantenimiento de Energia.
3. Coordinar con el área de gestión documental la entrada y salida de la documentación, y en el QFDocument coordinar los cierres de las respuestas de los radicados.
4. Mantener actualizada la información solicitada por el lider de zona Upia, tales como formatos de revisión en terreno, registro fotográfico, informes de falla.
5. Proyección de oficios y demás documentos solicitados por el lider de Zona Upia
6. Recepcionar llamadas telefónicas en la extención 224, operar los medios técnicos disponibles y entregar los mensajes respectivos.
7. Apoyar al lider de Zona Upia en la trascripción y presentación de informes.
8. Apoyar al lider de Zona Upia en la elaboración y seguimiento de los procesos de visitas técnicas relacionadas con: ampliaciones de redes, tutelas, acciones populares, tendido de fibra óptica, entre otros.
9. Mantener actualizada la base de datos de todo el personal operativo que labora en la zona Upia.
10. Apoyar a la dirección de mantenimiento de energia en la respuesta oportuna con el diligenciamiento de las autorizaciones de conexión y/o intervención, correspondiente a la zona Upia
11. Redireccionar las PQR´s, a los Tecnicos de Zona Upia, para efectos de realización de revisiones en terreno, en el mismo sentido, a los otros procesos de los cuales se requiera concepto para emisión de respuesta.

4.1. ACTIVIDADES

It.	Causal	Descuento maximo por actividad
1	Dar apoyo a la proyección las respuestas dentro de los ocho (08) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la reclamación y/o solicitud técnica para posterior revisión y firma del profesional jurídico del proceso y del Director de Mantenimiento de Energía	2%
2	Coordinar con el área de gestión documental la entrada y salida de la documentación, y en el QFDocument coordinar los cierres de las respuestas de los radicados.	2%
3	Mantener actualizada la información solicitada por el líder de Zona Cravo, tales como formatos de revisión en terreno, registro fotográfico, informes de falla.	2%
4	Proyección de oficios y demás documentos solicitados por el líder de Zona Upia	2%
5	Apoyar al líder de Zona Upia en la trascripción y presentación de informes	2%

4.2. OBLIGACIONES

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 los medios magnéticos (Word, Excel) de 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 y SST 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.
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. Presentar informe mensual de las actividades realizadas, descripción en detalle de las tareas asignadas y su correspondiente avance o estado de ejecución.
16. Las demás obligaciones que se le asignen de acuerdo con el objeto del contrato.
17. 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.
18. 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.
19.Cumplir con los requisitos contemplados en plan estratégico de Segundad vial de ENERCA S.A en todas las actividades que se desarrolle en materia de seguridad vial.
20.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 nesgos 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.
21. 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.
22. 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.
23.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.
24 El contratista a través de la plataforma de la Secretaria de Hacienda Departamental realizará la liquidación de la estampilla procultura 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 procultura equivalente al 1% y Pro Unitropico 1,35% del valor de la orden, de conformidad con la liquidación que expida la Secretaria 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

NO APLICA

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.

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:	NO APLICA
4.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.	NO APLICA
4.8. SOPORTES TÉCNICOS:	NO APLICA

5: SOPORTE ECONÓMICO

La Empresa de Energia de Casanare S.A. E.S.P. mediante Acto de Gerencia No.014 del 2 de enero de 2026, en el cual se establecieron las categorias 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	85940	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TANTO FÍSICA COMO DIGITAL GENERADA DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LAS ÁREAS TÉCNICA Y COMERCIAL DE ENERCA S.A. E.S.P., PARA LA ZONA UPIA	MESES	4	$ 2.256.000	$ 9.024.000
				TOTAL COSTOS DIRECTOS		$ 9.024.000
				A.I.U.		$
				I.V.A 19%		$
				GRAN TOTAL		$ 9.024.000

5.9. VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (Incluido IVA)		5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN (Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio)
$ 9.024.000	NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE	CUATRO (04) MESES

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 ☑	$ 9.024.000	100%	Mediante pagos parciales con corte al 30 de cada mes, previa entrega del informe de actividades, pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y Certificación de pago que acredite Cumplimiento 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 efectos del último pago informe de actividades, pago de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) Evaluación de proveedores de Servicios, Certificación de Cumplimiento Expedida por el supervisor, previa suscripción del Acta de Terminación y diligenciamiento de la encuesta de satisfacción a proveedores y paz y salvo. Parágrafo: 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?		

ENERCA S.A. E.S.P.

6. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE	
6.1. PERFIL	
Categoria 2: • Titulo de formación técnica en el área requerida y tres (3) años de experiencia laboral, de los cuales debe acreditar como minimo dos (2) años de experiencia relacionada •O minimo tres años (seis semestres) de educación superior en el área requerida y seis (6) meses de experiencia relacionada. •Cuando no cuente con el título 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):	
Dirección Mantenimiento de energia, o 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 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, slas 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 autonomia de la voluntad encaminados al cumplimiento de sus fines sociales. Asi 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 articulo 18 del Manual de Contratación, estableco SOLICITUD UNICA OFERTA: serán causales de contratación por solicitud unica oferta (..) 6 Para la prestación de servicios personales y servicios profesionales.
8.4. ASPECTOS LEGALES	La Constitución Nacional Ley 142 de 1994 Ley 143 de 1994 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 de 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 Articulo 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 seria 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 s n 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 s.n 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:	☐	

Elaboró:	
Firma:	
Nombre:	HEYBER IVAN GONZALEZ CASTELLANOS
Cargo:	Dirección Mantenimiento de energia

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:	JENNYFFER IBETH MACIAS AFRICANO
Cargo:	Profesional Oficina Jurídica

Revisó Asesor de Planeación y Regulación	
Firma:	
Nombre:	N/A
Cargo:	Asesor de Planeación y Regulación

Revisó Lider de Costos y Cuentas	
Firma:	
Nombre:	YURI MENDIVELSO CACERES
Cargo:	Lider de Cuentas y Costos

Revisó Componente Técnico y/o Tecnológico	
Firma:	
Nombre:	N/A
Cargo:	Lider 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:	Lider de Presupuesto