Yopal, 18 de enero del 2024

Señores:
REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO S.A.S
R/L **ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO**
Dirección: Cr 23 No 62-39 oficina 602 barrio Laureles Ed. Capitalia
Teléfono: 320 8503506
Correo electrónico: alfonso.delgado@reactiva.com.co
Manizales - Caldas

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

La Empresa de Energía de Casanare, atendiendo a la modalidad de Contratación Directa, establecida en el Artículo 17, del Acuerdo de Junta Directiva No. 004 de 2013, "Mediante el cual se modifica el Reglamento de Contratación de la **EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P.**, respetuosamente se permite invitarlo para presentar propuesta en el proceso contractual, que se regirá por las siguientes condiciones; Se requiere una persona natural o jurídica, que dentro de sus actividades comerciales contemple Soporte y Desarrollo a la medida del Sistema Integrado Eléctrico Comercial **SIEC** en la versión que se está manejando y con que cuenta Enerca S.A. E.S.P. actualmente para ejecutar el siguiente,

OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, DESARROLLO A LA MEDIDA Y VISITAS EN SITIO DEL SISTEMA COMERCIAL SIEC, QUE PERMITA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD MEDIANTE LA GESTION Y ADMINISTRACION DE LA ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LOS SERVICIOS DE ENERGIA Y GAS NATURAL DOMICILIARIO EN LA EMPRESA DE ENERGIA DE CASANARE S.A. E.S.P.

VALOR: Por un valor de 'DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 250.274.207,00) así:

SUBTOTAL : $ 210.314.460
IVA : $ 39.959.747
TOTAL : $ 250.274.207

FORMA DE PAGO: 90% Mediante presentación de Actas Parciales, informe mensual, pagos seguridad social y parafiscales, certificación de pago por el supervisor, factura de proveedor y un pago final del 10% mediante presentación de Acta de Terminación, Liquidación, pagos seguridad social y parafiscales, Informe final, certificación de pago por el supervisor, factura de proveedor, evaluación del proveedor por el supervisor y encuesta de satisfacción.

PLAZO: ONCE (11) MESES

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. **BRINDAR SOPORTE AL SISTEMA INTEGRADO ELECTRICO COMERCIAL SIEC CON MINIMO 2 PROFESIONALES TIEMPO COMPLETO PARA DESARROLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDARES:**

a) Soporte en la operación de los diferentes módulos o pantallas del sistema.
b) Soporte en la parametrización de los diferentes módulos del sistema.
c) Soporte en la solución de problemas de datos ocasionados por errores operativos de usuario final o de filosofía que la fecha se esté manejando en el sistema y que no estén acorde a la lógica del negocio.
d) Ajustes solicitados a formatos, módulos y pantallas actuales.
e) Consultas generales a campos de la base de datos.
f) Soporte y garantía frente a soluciones que se hayan desarrollado, que no sean causadas por mal uso del sistema por parte del usuario final.
g) Errores de datos durante el tiempo que esté vigente el contrato, para lo cual se debe brindar soporte y dar respuesta a la menor brevedad posible.
h) Retroalimentar los requerimientos en el sistema GLPI, definir el tiempo de entrega de la solución o desarrollo, documentar al detalle de las actividades realizadas y en general toda la información necesaria que permita el seguimiento y control de las solicitudes.
i) Generación de informes y consultas solicitadas.
j) Atención a consultas de los funcionarios de Tecnología, Administradores, usuarios funcionales y usuarios finales.
k) Capacitación a usuarios cuando así lo requiera la Empresa en cualquier modulo acorde al proceso que lo solicite, el cual podrá ser de manera virtual o presencial.

Nota: Estos soportes también se llevarán de acuerdo a un procedimiento interno que se socializará a la firma del acta de inicio al contratista.

2. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE SIEC (DESARROLLOS A LA MEDIDA Y REGULATORIOS)

Para esta actividad el contratista debe disponer de (Mínimo 2 Profesionales) diferentes a los profesionales que realizan el soporte, que se encargue de desarrollar hasta 400 Horas de código para la implementación y puesta en marcha de los nuevos desarrollos o interfaces con otros sistemas que se requieran con miras a mejorar los procesos, para lo cual el contratista deberá articularse con la oficina Asesora de Sistemas de Información, donde se realizara el proceso de implantación, capacitación, entrenamiento, soporte, garantía y manejo del cambio a los usuarios finales y administradores de acuerdo a la metodología de desarrollo de software usada por la Empresa que puede ser (XP y/o SCRUM).

Adicionalmente el versiona miento de cada desarrollo se llevará de acuerdo a un procedimiento interno que se socializará a la firma del acta de inicio al contratista.

3. SOPORTE EN SITIO: VISITAS DE 5 DIAS HÁBILES CONTINUOS CADA 4 MESES PARA SOPORTE EN SITIO CON 2 PROFESIONALES

Se requiere recibir en sitio TRES (03) visitas exclusivas al año, para fortalecer e identificar las necesidades de los usuarios finales, funcionales y administradores del sistema SIEC, con una duración de una semana cada una, comprendida por (05) días en horario laboral y hábiles, con intervalos máximo de 4 meses, con el objeto realizar soportes puntuales y dar soluciones a las necesidades prioritarias de acuerdo a los requerimientos que los procesos soliciten; para lo cual se debe enviar por parte del contratista una agenda de trabajo definida para llevar a cabo esta actividad.

4. ACTIVIDADES ADICIONALES.

Administración del contrato:

a) Realizar informes mensuales de gestión o seguimiento de acuerdo a las necesidades de la empresa y solicitudes del Supervisor.
b) Participación en reuniones de seguimiento y control de manera virtual o presencial de acuerdo a necesidades de la Empresa, para lo cual cualquier reunión que requiera desplazamiento de personal, ENERCA asumirá los costos de traslado y estadía (se contabilizan días completos por la asistencia).
c) Atención de consultas o solución de dudas sobre el manejo del contrato, informes, documentos, etc. por parte de ENERCA ya sean vía e-mail, personal o telefónica.

TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES: Realizar el pago de los gravámenes e impuestos a que haya lugar en la Tesorería Departamental, correspondiente a Proadulto mayor del 3% del valor contrato, pro-cultura del 1% del valor contrato, pro-desarrollo del 1% del valor contrato, pago de la tasa Pro deporte y Recreación equivalente al 0.5% del valor del contrato y la estampilla pro Unitropico del 1.5% según Ordenanza 027 de 2023 o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen y anexar recibo correspondiente.

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

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

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

1. OFERTA:
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición que no supere los 2 meses y con la renovación respectiva.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL R/L: Al 150%
4. LIBRETA MILITAR: De conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995, cuando aplique

5. COPIA TARJETA PROFESIONAL, CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES: **N/A**
6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA EMPRESA Y R/L: actuales
7. ANTECEDENTES FISCALES DE LA EMPRESA Y R/L: actuales
8. ANTECEDENTES JUDICIALES DEL R/L: actuales
9. REPORTE DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL R/L: actuales
10. CUADRO DE RESUMEN DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA: **N/A**
11. CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACION DE CONTRATOS EJECUTADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA. **N/A**
12. CERTIFICACION DE PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION Y ARL E INCLUIR SI SE ENCUETRA EXONERADO A LOS APORTES A SALUD Y PARAFISCALES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 114-1 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, EXPEDIDO POR EL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL: Anexar copia tarjeta profesional, copia de la cedula de ciudadanía y certificado de vigencia de la junta central de contadores
13. PLANILLA DE PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL: En salud y pensión del mes actual o anterior a la presentación de la oferta.
14. RUT: Registro Único Tributario
15. DIPLOMAS Y SOPORTES DE ESTUDIOS REALIZADOS: cuando aplique. **N/A**
16. RESUMEN Y SOPORTE DE HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL OFRECIDO:
    - (02) Profesionales en Ing. de Sistemas o computación para realizar soporte remoto y en sitio
    - (02) Profesionales en Ing. de Sistemas o computación para realizar los desarrollos a la medida requeridos por la empresa.
17. Certificado REDAM

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

Atentamente

CLAUDIA PATRICIA FLOREZ BAYONA
ASESORA SISTEMAS DE INFORMACION

Elaboró: Claudia Patricia Florez Bayona
Asesora Sistemas de Información