## ANALISIS 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 004 de 2013 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO 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

| DEPENDENCIA/ UNIDAD DE NEGOCIO | GERENCIA COMERCIAL | FECHA | 08 | 07 | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|

| CÓDIGO RUBRO | NOMBRE DEL RUBRO | FUENTE DE FINANCIACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2.4.5.02.08 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION | RECURSOS PROPIOS | $ 3,739,522,457.00 |

**CENTRO DE COSTOS**

| UNIDAD DE NEGOCIO | PROCESO | ACTIVIDADES CECOS | % UNIDAD DE NEGOCIO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| ENERGIA | COMERCIALIZACION_ENERGIA | (12203) Facturación y Recaudo energía | 68% | $ 2,542,875,270.76 |
| GND | COMERCIALIZACION_GND | (32303) Facturación y Recaudo GND | 30% | $ 1,121,856,737.10 |
| GNV | EDS_GNV | (33312) Estacion de Servicios GNV | 2% | $ 74,790,449.14 |
| **TOTAL** | | | **100%** | **$ 3,739,522,457.00** |

| OBJETO A CONTRATAR | FACTURACIÓN EN SITIO, LÍNEA Y TRADICIONAL, PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS NATURAL DOMICILIARIO Y VEHICULAR DE ENERCA S.A. E.S.P. EN SU ÁREA DE COBERTURA (SECTOR URBANO Y RURAL), Y APOYO TÉCNICO PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS BASICOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL Y ATENCIÓN EN TERRENO DE NOVEDADES DEL USUARIO. |
|---|---|

### 2. ESTUDIO DE LA NECESIDAD DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

| JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER | La Empresa de Energía de Casanare es una Empresa de servicios públicos domiciliarios Mixta, tiene como objeto social la comercialización de servicios públicos en el Departamento de Casanare, siendo la facturación un proceso operativo quien es el encargado de la generación de ingresos al liquidar y facturar los conceptos asociados a la prestación de los servicios. Derivado de dichas actividades, la empresa debe cumplir con la preparación y presentación de informes estadísticos a los entes de vigilancia y control internos y externos, reguladores de la actividad desarrollada por la empresa, los cuales deben cumplirse teniendo en cuenta los cronogramas fijados anualmente por el proceso y los plazos dados por la reguación de cada servicio. Considerando que la generación de ingresos y el cumplimiento en reportes de información a entes externos no se deben interrumpir bajo ninguna circunstancia, toda vez que se pone en riesgo jurídico, financiero y económico a la Empresa, por tal razón es necesario contratar las actividades de toma de lectura y entrega de factura de los servicios de energía eléctrica y gas natural, lo anterior para dar cumplimiento a la normatividad y dar continuidad a estas actividades blindando el flujo de caja de la compañia para el pago de sus obligaciones tanto con los comercializadores como en el mercado de energía mayorista y de gas natural. Adicionalmente, la empresa debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 142/1994 y garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución CREG 105 007 de 2024 frente a las revisiones técnicas en procesos de investigación por desviación significativa en el consumo y cumplir con términos en la contestación de las PQR's que se reciban por los servicios prestados por ENERCA.<br>Asi mismo, la generación de ingresos que la empresa recibe por la estación de GNV depende directamente del personal que atiende a los usuarios que acuden para hacer uso de este servicio, razón por la cual se requiere garantizar la continuidad del personal que ejecuta estas actividades. |
|---|---|

### 3. DEFINICIÓN TÉCNICA

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

El proceso de facturación en sitio y en línea contempla el suministro de las terminales portátiles, impresoras, software para facturación en sitio, formatos preimpresos de factura y demás elementos tecnológicos que se requieran, así como el suministro de la mano de obra para la realización de las actividades de toma de lecturas de medidores, cálculo de los consumos, critica a las variaciones de consumo y entrega de facturas en sitio a los clientes del servicio de Energía Eléctrica y Gas Natural Domiciliario que presta la empresa, en el sector urbano y rural de los Municipios de Yopal, Villanueva, Paz de Ariporo, Aguazul, Monterrey, Tauramena, Maní, Pore, Trinidad, Hato Corozal, Sácama, La Salina, Tamara, Nunchia, San Luis De Palenque, Recetor, Sabanalarga, Chámeza, Orocué, Barranca de Upia (Meta), Paratebueno (Cundinamarca), San Luis de Gaceno (Rural - Boyacá), contemplados en los diferentes ciclos de facturación que tiene la Empresa; sin embargo el CONTRATISTA deberá ajustarse a los cambios y/o actualizaciones que se den ya sea de tipo regulatorio o por optimización del proceso. Las cantidades de clientes a facturar son susceptibles de ser ajustadas debido a los procesos dinámicos de ingreso y retiro de usuarios. Para la realización del proceso de facturación en sitio en línea en los municipios mencionados se requiere que el contratista garantice el personal, transporte, equipos y elementos necesarios para la ejecución de las actividades en todas las zonas donde tiene jurisdicción ENERCA, cumpliendo las fechas del cronograma de facturación. El oferente deberá describir la cantidad de equipos que ofrece y tendrá a disposición permanente en el contrato , para la realización de los trabajos de manera que garanticen la correcta, oportuna y eficiente gestión, incluyendo accesorios, equipos de backup, reposición, insumos, preimpresos, periféricos etc. Además el suministro de un equipo con sus accesorios para ENERCA S.A. E.S.P. para la realización de pruebas del proceso. Las cantidades especificadas anteriormente pueden ser modificadas dependiendo de las necesidades de la empresa realizando el ajuste económico proporcional.

| | |
|---|---|
| ACTIVIDADES | A continuación se relacionan las principales actividades que conforman el proceso de ***toma y registro de lecturas, reporte de novedades y la impresión y entrega de facturas:***<br>1. Entrega de archivos maestros por ciclos de facturación<br>2. Cargue de rutas a las terminales portátiles o dispositivos móviles<br>3. Desplazamiento a las direcciones donde inicia ruta de toma de lecturas<br>4. Ubicación de inmuebles a facturar informando al cliente del proceso a realizar<br>5. Toma y registro de lecturas de medidores si existen o registro de las observaciones de no lectura definidas por la empresa.<br>6. Crítica de lecturas (verificación visual) en terreno cuando la terminal portátil lo solicite<br>7. Verificación de la crítica que por software genere la terminal por variación de consumos<br>8. Verificación de los cálculos de consumo y de los elementos que no dependen del consumo<br>9. Impresión y verificación de la factura<br>10. Si la factura presenta inconsistencias no entregar y devolver a la empresa para los ajustes pertinentes con el informe correspondiente<br>11. Si no presentan inconsistencias entregar las facturas a los clientes<br>12. Continuar ruta repitiendo actividades de numerales 1 - 9<br>13. Enviar maestro de lecturas y observaciones de no lectura en línea bajo el esquema establecido entre las partes.<br>14. Enviar archivo de novedades encontradas en el proceso con soporte fotográfico.<br>15. Enviar archivo con corrección de rutas en cada proceso.<br>16. Recoger facturas de cuentas reportadas con inconsistencias y entregarlas a los clientes<br>17. Presentar informe de gestión realizada al terminar el proceso.<br><br>NOTA: El Proponente podrá incluir otras actividades que consideren necesarias y que contribuyan al mejoramiento del proceso, lo cual debe ser informado a la supervision para su aprobación. |
| | A continuación, se relacionan las principales actividades que conforman el ***apoyo técnico para revisiones por PQR's y CRITICA de consumo***:<br><br>SUPERVISOR:<br>1. Asignar las ordenes de revisión en terreno a cada técnico de acuerdo a lo solicitado por la empresa, dando cumplimiento a los términos dados por ENERCA.<br>2. Coordinar con los usuarios los horarios de realización de cada visita, para que las revisiones sean efectivas acorde al requerimiento de la empresa.<br>3. Verificar que la información diligenciada en cada revisión cumpla con los parámetros dados por la empresa.<br>4. Llevar estricto control de tiempos y solicitudes para la entrega de información a la empresa.<br><br>TÉCNICOS:<br>1. Realizar diariamente las revisiones en terreno derivadas de las PQR verbales y escritas generadas por los usuarios del servicio de energía eléctrica en las oficinas de atención al cliente que tiene dispuestas la Empresa en el Departamento de Casanare, tanto en el sector urbano como en el rural y registrar debidamente la información encontrada y los procedimientos realizados en los formatos dispuestos por la Empresa para tal fin.<br>2. Entregar las notificaciones de visita en terreno a los predios en los cuales no se pueda efectuar la revisión dejando soporte fotográfico.<br>3. Revisar la lectura de medidores y aforos para el diligenciamiento del formato técnico de revisiones según cronograma establecido en el proceso.<br>4. Entregar diaria y oportunamente las revisiones asignadas junto con el registro fotográfico a la persona encargada de la activicad para continuar con el trámite respectivo.<br>5. Realizar la revisión en terreno derivada de la solicitud de conexión y/o instalación de servicio nuevo de energía.<br><br>6. Reportar y realizar informe de las fallas detectadas, reparaciones y novedades encontradas en la realización de visitas en terreno según cronograma establecido en el proceso.<br>7. Apoyar las Jornadas de atención al cliente, programadas por la empresa en los diferentes sectores del Departamento de Casanare, realizando las revisiones en terreno que se generen por los usuarios que asistan.<br>8. Informar de manera oportuna cualquier situación que afecte el cumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales.<br>9. Diligenciar completamente los formatos establecidos para las visitas técnicas y tomar el registro fotográfico adecuado (foto medidor, foto panorámica fachada, foto estructura de apoyo, foto interna del inmueble, electrodomésticos y foto visible de los sellos.<br><br>NOTA: El Proponente podrá incluir movilidad para trabajo de órdenes de revisión que solicite la empresa u otras actividades que consideren necesarias y que contribuyan al mejoramiento del proceso, lo cual debe ser informado a la supervisión para su aprobación.<br>Principales actividades que deben desarrollar el ***personal técnico de la gnv (isleros)***<br><br>1. Realizar y seguir los protocolos y normas de seguridad en la operación de tanqueo de vehículos y seguir los manuales de operación de la estación.<br>2. Velar por el correcto mantenimiento y operación de los surtidores y reportar cualquier inconveniente operativo que pueda afectar la prestación del servicio o atentar contra la seguridad e integridad de los clientes o del mismo personal de la EDS.<br>3. Diligenciar los formatos diarios que se exige de acuerdo a las directrices dadas por la supervisión de ENERCA S.A. E.S.P<br>4. Efectuar los balances de recaudo por concepto del tanqueo de forma diaria y entregando el recurso financiero igualmente de forma diaria de acuerdo a las disposiciones dadas por la gerencia de gas.<br>5. Mantener las diferentes áreas de la Estación de servicio en óptimas condiciones, según programación realizada.<br>6. Atender debidamente a los clientes conforme a la política de atención al cliente de ENERCA S.A. E.S.P.<br>7. Aplicar las políticas de Seguridad y Salud en el trabajo de ENERCA S.A. E.S.P. en cuanto al servicio contratado.<br>8. Realizar únicamente el tanqueo de los vehículos que cumplan con la normatividad legal y procedimientos establecidos.<br>9. Efectuar los balances de recaudo por concepto del tanqueo de forma diaria y entregando el recurso financiero igualmente de forma diaria de acuerdo a las disposiciones dadas por la líder comercial de gas.<br>10. Realizar las consignaciones de recurso financiero recolectado en los turnos a la entidad bancaria correspondiente de forma diaria.<br>11. Apoyar los demás temas administrativos que surjan en la operación diaria de la estación. |
| | De acuerdo a los cronogramas establecidos por la empresa de energía y los indicadores de Cobertura, Oportunidad y Calidad, se revisará mensualmente el cumplimiento de las actividades contratadas.<br><br>ENERCA S.A.E.S.P. Confirmará que las actividades aquí establecidas se cumplan a cabalidad teniendo en cuenta que están sujetas a la contraprestación del servicio prestado y al cumplimiento de los indicadores del proceso según el SIG de la Empresa, para lo cual se deberá realizar lo siguiente:<br>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.<br>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 mensualmente archivo de rutas y novedades con registro fotográfico (medio magnético) de manera oportuna para la verificación y corrección en el sistema de información.
6. Relación de personal que ejecuta actividades, discriminado por municipio y servicio.
7. Presentar informes que la supervisión del contrato solicite.
8. Pagar Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales mensualmente y oportunamente, según la ley.
9. Realizar el pago de las estampillas procultura, prodesarrollo departamental equivalente cada una al 1% del valor del contrato y estampilla proadulto mayor equivalente al 3% del valor del contrato y anexar recibo correspondiente de conformdiad con la Ordenanza 016 de 2017.
10. Realizar el pago de la tasa Pro deporte y Recreación equivalente al 0.5% del valor del contrato en la Tesoreria de ENERCA, según Ordenanza N° 022 de 2020, modificada por la Ordenanza N°012 de 2021 y la estampilla pro Unitropico del 1.5% según Ordenanza 023 de 2021 o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen y anexar recibo correspondiente.
11. Atender y aplicar las normas y políticas HSEQ y SST de la Empresa.
12. Atender las directrices y políticas de la Empresa Enerca S.A. E.S.P. en relación con las obligaciones contractuales y servicios contratados.
13. Utilizar los formatos, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos que aplique para cada proceso, de conformidad con el Sistema Integrado de gestión.
14. 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.
15. Realizar las actividades bajo los parámetros del Código de Ética y Valores adoptado por la Empresa.
16. Al terminar la orden Presentar Certificación de Cumplimiento suscrita por el supervisor designado.
17. Al finalizar la orden suscribir y presentar Acta de Terminación y de liquidación.
18. Al finalizar la ejecución de la orden presentar Evaluación por parte del supervisor y diligenciar encuesta de satisfacción.

19. El contratista deberá garantizar un mínimo del 99% de las lecturas efectivas por ciclo tomadas para su liquidación por diferencia de lecturas, los porcentajes de lecturas reportadas con códigos de observación inmueble cerrado no podrán ser superiores al 0.5%.
NOTA: Las cuentas que presenten inconvenientes en la ubicación de los equipos de medida, no están exentas de lectura y contaran en el cálculo de los índices propuestos. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá utilizar las herramientas (pretales, escalera, etc...) que considere pertinentes para la correcta toma de lectura con las respectivas precauciones en seguridad para trabajos en alturas.
20. EL contratista debe tener en cuenta las siguientes RECOMENDACIONES para la recepción de datos por parte del sistema comercial de la empresa y directrices de la Oficina de Sistemas de Información de ENERCA:

1. Cuando el contratista requiera implementar aplicaciones o sistemas propios que se deben integrar con sistemas de información de la Empresa, deberán solicitar acompañamiento de la oficina de sistemas de información (OSI) a través de la supervisión designada, donde se realizara un análisis y evaluación tecnológico y se darán las respectivas viabilidades técnicas de ser necesario y para la implementación se entregaran los formatos y metodologías a tener en cuenta.
2. Todo soporte o requerimiento que se deba realizar por parte de la Empresa para el correcto y buen manejo de los sistemas de información o herramientas tecnológicas a usar dentro del contratos con terceros, debe ser realizado y retroalimentado por la Herramienta GLPI, para lo cual la empresa creara, capacitará y configurara las credenciales necearias para permitirles el acceso en tiempo real a las misma.
3. Enerca S.A. E.S.P. a través de la Oficina de Sistemas de Información (OSI) debe propender por salvaguardar la información resultante de los diferentes contratos con terceros, por lo que es necesario que el contratista realice una entrega periódica (mensual) de la información digital generada en el desarrollo del contrato bajo los protocolos definidos por esta oficina, los cuales se socializaran a la firma del acta de inicio del contrato.
4. La seguridad de la información y la seguridad informática en la empresa están soportadas en las política y modelo adoptado, el cual debe ser cumplido de acuerdo a la información que reposa allí, por lo que cada contratista o tercero que manejen información y sistemas de información acepten dentro de la plataforma tecnológica de la empresa deben leer, adoptar y cumplir con los siguientes documentos: a. Política de seguridad informática; b. Modelo de seguridad de la Información; c. Política de tratamiento de datos personales.
5. Para efectos de seguimiento y control de las actividades a realizar y cuando la oficina de sistemas no ejerza directamente la supervisión de estos contratos, se enviará periódicamente al supervisor del mismo un archivo resumen o se darán las instrucciones necesarias para que puedan generar el reporte de los diferentes estados de los requerimientos y se realice el respectivo control.
6. Las actualizaciones o ajustes que se presenten en documentos, políticas, formatos, instructivos, procedimientos, etc. que se implemente en el SGC y con el ánimo de realizar seguimiento, control, verificación y optimizar la gestión, serán socializadas por la supervisión para que se tenga en cuenta y de ser necesario se adopte para mejorar la calidad de los procesos.

21. Es obligación del Contratista cumplir con los siguientes **INDICADORES DEL PROCESO:**
**21.1 ÍNDICE DE COBERTURA:** Corresponde a las cuentas que en cada periodo quedan sin reporte de lectura del total de clientes entregados para facturar. Se exceptúan las consideradas y sustentadas por el contratista como fuerza mayor. Se aceptará como máximo una justificación de no entrega del 0.1%. Este indicador se consolidará por servicio.
**21.2 ÍNDICE DE OPORTUNIDAD:** Se define como el tiempo del proceso de facturación establecido en la programación para cada ciclo, se contabiliza desde la hora en que el CONTRATISTA recibe la información del ciclo a procesar y la hora en que entrega el último archivo de facturación al sistema.
Aqui se contemplan dos tiempos:
a. Tiempo transcurrido en revisión y pruebas de maestro: Una vez entregada la información a CONTRATISTA, éste tiene un término de dos horas para informar el estado del maestro. Lo anterior para garantizar el cumplimiento de cronogramas y poder optimizar el tiempo si se presentan eventualidades. Las pruebas de liquidación se deben presentar en la oficina de Facturación de ENERCA teniendo en cuenta lo siguiente:
**Para Facturación en Sitio:**

| MAESTROS | ENTREGA DE PRUEBAS |
|---|---|
| Entrega de Maestros de 6 - 12 m | Mismo día de 2 - 5 pm |
| Entrega de Maestros de 2 ->5:30 pm | Día siguiente de 7 - 11 am |

**OBLIGACIONES**

**Para Facturación Tradicional:**

Se evaluará teniendo en cuenta las fechas establecidas para la toma de lectura en cada ciclo.

b. Tiempo transcurrido en proceso en terreno: Deben iniciar el día programado según cronograma. La primera lectura no podrá ser antes de las 5:30 am ni posterior a las 6:30 am. La última lectura no podrá ser en un horario superior a las 6 pm. Aplica para facturación en sitio y tradicional en toma de lectura y entrega de factura. Este indicador se consolidará por servicio.
ENERCA S.A. E.S.P. se reserva el derecho de modificar las fechas de los procesos de lectura y de facturación en sitio en cualquier momento, informando al CONTRATISTA con una anticipación no menor de dos (2) días a la fecha de inicio del proceso.

**21.3 INDICE DE CALIDAD**

* **ERRORES DE LIQUIDACION DE FACTURAS POR CICLO**: Son los datos de facturación reportados por el CONTRATISTA y que resultan distintos a los reales tales como mal registro de la lectura, mala asignación de la causal de no lectura, por mala asignación de observación en la lectura, lecturas promediadas, lectura inventada, registro fotográfico errado, etc. Se acepta como error máximo de lectura el siguiente: 0.1%
Se consolidará el indicador por servicio.
* **PROBLEMAS EN IMPRESIÓN DE FACTURA:** Corresponde a las reclamaciones que se reciban por mala calidad en la impresión de factura, ya sea por cambios en las especificaciones técnicas del papel sin autorización de ENERCA S.A. E.S.P. o problemas con impresoras.
Se consolidará el indicador por servicio.
Se contemplan los siguientes descuentos que tienen como objetivo mejorar la calidad de los servicios y para su aplicación se realizará por servicio.

| It. | CAUSAL | DESCUENTO POR CUENTA | DESCUENTO POR CUENTA USUARIOS DESTACADOS |
|---|---|---|---|
| 1 | Sin reporte - No lectura | 10 Veces el valor unitario de la toma de lectura | 10 Veces el valor unitario |
| 2 | No cumplimiento del programa de trabajo | 6 SMDLV, por dia de retraso | 8 SMDLV, por dia de retraso |
| 3 | Inicio de la ruta de lectura fuera de tiempo | 6 SMDLV, por cada evento | 8 SMDLV, por cada evento |
| 4 | Tiempo de registro de lecturas que no corresponden al tiempo real de recorrido | 6 SMDLV, por cada evento | 6 SMDLV, por cada evento |
| 5 | No descargue y reporte oportuno de la información de lecturas | 8 SMDLV, por cada evento | 9 SMDLV, por cada evento |
| 6 | Lectura mal tomada (Dígitos, trocada, mal digitados los números etc.) | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) |
| 7 | Mala asignación de la observación de lectura | 8 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) | 8 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) |
| 8 | No reportar la información completa para corrección de novedades (observaciones de lectura, Registro fotográfico) | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) |
| 9 | Reportar Registro fotográfico de mala calidad y/o con contenido diferente al equipo de medida. | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) |
| 10 | No entrega de factura en la fecha programada para proceso tradicional | 8 veces el valor unitario de la entrega de factura | 8 veces el valor unitario de la entrega de factura |
| 11 | No entrega de factura en sitio | 8 SMDLV, por cada evento | 8 SMDLV, por cada evento |
| 12 | No retener las facturas mal elaboradas (Excesivos, error en impresión de liquidación, otros) | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) | 10 veces el valor unitario de la correría completa (toma y entrega) |
| 13 | Cambios no autorizados en especificaciones técnicas de equipos y/o papel | 10 SMDLV, por cada evento | 10 SMDLV, por cada evento |
| 14 | No emitir respuesta oportuna a PQR's que se envien y/o requerimientos de la supervisión. | 8 SMDLV, por cada evento | 8 SMDLV, por cada evento |
| 15 | Casos en los que legalmente ENERCA no pueda facturar por error del contratista en la toma de lectura | 5 SMLV, por cada evento | 5 SMLV, por cada evento |

22. El contratista debe presentar la forma de organización y estructura que posea para el desarrollo de las actividades a contratar, indicando el número de personas y calidades del personal (perfiles), que enfocarán sus actividades al desarrollo del objeto contractual, incluyendo Ingreso base de cotización para el personal técnico. ENERCA solicita un organigrama básico mínimo por servicio donde el CONTRATISTA deberá dimensionar el número de personas de acuerdo a la cantidad de actividades asignadas por ENERCA S.A. E.S.P. en todo su centro de operación; el cual debe identificar los lectores para cuentas destacadas, de acuerdo al mínimo requerido por la empresa así:

| Área | # Mínimo Personal |
|---|---|
| Facturación Energía y Gas: | |
| Director proyecto | 1 |
| Coordinador proyecto | 1 |
| Aforadores Yopal | 18 |
| Aforadores Zona Centro | 10 |
| Aforadores Zona Norte | 11 |
| Aforadores Zona Sur | 10 |
| Personal Técnico: | |
| Coordinador Técnico | 1 |
| Técnicos electricistas Zona Centro | 8 |
| Técnicos electricistas Zona Norte | 1 |
| Técnicos electricistas Zona Sur | 1 |
| Técnicos GNV Aguazul | 4 |
| Total | 66 |

| | |
|---|---|
| ZONA CENTRO | Aguazul, Mani, Chameza, Recetor, Nunchía, Orocué |
| ZONA SUR | Monterrey, Tauramena, Sabanalarga, Villanueva, S/L de Gaceno, Barranca de Upía |
| ZONA NORTE | Támara, S/L de Palenque, Trinidad, Paz de Ariporo, Hato Corozal, Pore, Sácama, La Salina |

23. Suministrar los equipos, transporte, herramienta y demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto de la presente solicitud en las fechas establecidas
24. Entregar la licencia de uso del software de facturación en sitio
25. Garantizar la operación, mantenimiento y reposicion de los mismos teniendo en cuenta que no afecte el inicio y continuidad de las actividades de facturación.
26. Garantizar la operación permanente del sistema de facturación en sitio (software, hardware y accesorios)
27. Capacitar al personal designado por la empresa en la operación y manejo de los equipos y SOFTWARE suministrados.
28. Reponer inmediatamente el o los equipos que presenten fallas en su funcionamiento durante el proceso de facturación.
29. Presentar a ENERCA el software de facturación en sitio para realizar las pruebas respectivas y aprobarlo antes de la fecha máxima establecida para la entrega de los equipos y demás elementos objeto de la presente solicitud.
30.Mantener por su propia cuenta como mínimo una oficina en Yopal, instalaciones, equipos y demás dependencias que requiera para el adecuado cumplimiento del contrato.
31. Durante todo el proceso de facturación el contratista deberá tener un director(a) de proyecto o ingeniero(a) residente, el cual será responsable del buen funcionamiento del mismo, así como atender y dar respuesta oportunamente a las reclamaciones y/o novedades que se presenten por el proceso de facturación.

32. Responder y coordinar el transporte de su personal, proporcionándole los medios que se requiera para el mismo. Para el apoyo técnico el contratista debe contar con la disponibilidad de vehículos (motos) en óptimas condiciones de funcionamiento (luces, llantas, frenos, mecánica). En concordancia con directrices de HSEQ Y SST de Enerca y con el decreto 723/2013 el contratista debe tener la dotación y elementos propios de seguridad requeridos para la prestación del servicio contratado.
33. Permitir a la Empresa, sus representantes o delegados el acceso a las oficinas e instalaciones del contratista.
34. Suministrar a la EMPRESA cuando lo solicite copia de las hojas de vida y la información que la misma requiera de las personas que desarrollarán las actividades previstas en el contrato.
35. Entregar a la Empresa las lecturas tomadas en el medio que disponga la empresa.
36. Entregar los reportes de novedades encontradas (usuarios sin matricular, contadores dañados, inmuebles no encontrados, archivo de enrutaje, entre otros). Esta información se debe entregar directamente en los archivos de la terminal junto con los datos de toma de lecturas y registro fotográfico.
37. Suministrar a sus trabajadores la respectiva dotación como contratista de ENERCA S.A. E.S.P. con su magnetización respectiva, conservando en todo momento la buena imagen corporativa.
38. Suministrar mensualmente relación por municipio de los trabajadores que realizan la actividad contratada.
39. El CONTRATISTA proporcionará a su personal el equipo de primeros auxilios básico tipo pernera o canguro para la atención de eventos tales como mordedura de caninos, picadura de insectos, en trabajo del área rural principalmente.
40. 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

| | |
|---|---|
| **TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES** | Pago de las estampillas procultura equivalente al 1% del valor del contrato, prodesarrollo departamental equivalente al 1% del valor del contrato, estampilla proadulto mayor equivalente al 3% del valor del contrato, 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. |
| **ESPECIFICACIONES DE SST, GESTION DE ACTIVOS Y DE CALIDAD, SEGÚN RESOLUCION 5018 DE 2019** | N.A. |

El proceso de registro de lecturas de medidores y entrega de facturas de energía Eléctrica y gas natural domiciliario cubre todos los clientes incluidos en los ciclos de facturación del mercado de ENERCA S.A. E.S.P, con instalaciones en las cuales la medida puede ser:
SERVICIO ENERGÍA ELÉCTRICA:
• Medida Directa: energía activa en medidores monofásicos, bifásicos o trifásicos
• Semidirecta: energía activa + reactiva medidores electrónicos
• Indirecta: energía activa + reactiva medidores electrónicos
SERVICIO GAS NATURAL DOMICILIARIO:
• Medida en sector Residencial y Comercial
• Medida Industrial.
SERVICIO ALUMBRADO PÚBLICO:
• Medida directa o semidirecta

| | |
|---|---|
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR: | El software debe permitir para facturación de energía eléctrica, la toma de lecturas de energía activa (Kwh) y reactiva (Kvarh), para las cuentas que registren medidores de energía de tipo Semidirecta e Indirecta, y para la liquidación de consumo debe tener en cuenta el FM (factor de Multiplicación). Toda la información está incluida en los maestros de facturación que se entregan a contratista. Es obligatorio que esta actividad cuente con registro fotográfico de las dos lecturas además esta labor debe ser ejecutada por personal técnico capacitado, certificado y competente en el tema. Así mismo, cumplir con la liquidación de consumos del servicio de gas natural con las especificaciones en materia regulatoria.<br>ENERCA S.A. E.S.P. pagará todos los trabajos relacionados con el proceso de toma de lecturas de medidores y entrega de facturas. Las actividades de re-entrega de facturas reportadas con inconsistencias y verificación de lecturas si son del caso, no serán reconocidas en el pago, puesto que forman parte de la calidad del trabajo del contratista.<br>El contratista deberá registrar y reportar en archivo generado por las TPL o dispositivos móviles, toda la información relacionada con cambios de medidor o medidor diferente al registrado en el archivo maestro cargado en las terminales portátiles o dispositivos móviles, además deberá registrar todos aquellos inmuebles que encontrándose conectados, no aparecen en el archivo maestro, relacionándolos como inmuebles no legalizados, incluyendo si es factible el nombre del usuario, cedula de ciudadanía, dirección, marca y número del contador (si existe), lectura registrada en el medidor y número de dígitos del mismo. Así mismo deberán registrar la dirección correcta del predio cuando ésta no coincida con la que aparece en la factura, con el fin de permitir su acertada ubicación en los próximos procesos; las anomalías y novedades encontradas en la instalación, respecto de la acometida, el medidor, la caja del medidor, las conexiones y en general de todos aquellos aspectos que ayuden a mejorar la información para ENERCA S.A. E.S.P. y el servicio para el cliente.<br><br>El proceso de facturación en sitio contratado debe cumplir con las especificaciones vigentes en la empresa para los procesos de toma de lecturas y entrega de facturas, más los inherentes a la crítica y pre crítica y al sistema de control de calidad. Se deberá entregar un reporte de observaciones de cada proceso de toma de lecturas y entrega de facturas. |
| AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. | Para participar en la convocatoria y ser tenida en cuenta la propuesta para su correspondiente evaluación, el proponente deberá presentar certificado de registro de propiedad intelectual expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Software a utilizar para el proceso de Facturación en Sitio y en línea del servicio de energía eléctrica y gas natural domiciliario y certificación expedida donde conste que el mismo se compromete a suministrar la licencia para su utilización y a realizar los ajustes, adecuaciones o desarrollos que el software requiera cuando la empresa lo solicite en términos de eficiencia y efectividad y cumplimiento de regulación de los servicios de energía y gas.<br><br>Para el apoyo técnico se requiere que el Contratista presente los siguientes documentos:<br>1. Licencia de tránsito de la motocicleta, en caso de no ser propietario contrato de alquiler del vehículo.<br>2. Revisión tecnicomecánica vigente de la motocicleta.<br>3. SOAT vigente de la motocicleta.<br>4. Licencia de conducción vigente del conductor.<br>5. Prueba psicosensométrica del conductor.<br>6. Reporte de comparendo de conductor y motocicleta.<br>7. Plan de mantenimiento de la motocicleta. |
| SOPORTES TÉCNICOS: | N.A. |

## 4. SOPORTE ECONÓMICO

La información corresponde a lo proyectado por el proceso para presupuesto 2024, tomando como referencia los costos del contrato 285 de 2023 para las actividades de toma de lectura y entrega de factura.

Para el apoyo técnico de acuerdo a las directrices de la Gerencia Comercial, los costos actuales se nivelaron a los costos que la empresa está reconociendo en contratos similares en personal técnico (C.P.S. 282 de 2023 – C.P.S. 283 de 2023), siendo consecuentes con el factor prestacional en el que se incurre en suministro de personal y el constante aumento de combustible para los recorridos en zona rural dispersa, así como también los insumos para la dotación respectiva y elementos requeridos para el personal.

Para inclusión del personal de GNV y de acuerdo a lo informado por la Líder Comercial de Gas, los costos corresponden a lo que la empresa reconoce según AGG 984 de 2023 para la categoría técnico nivel 4 más factor prestacional.

Por lo anterior, el presupuesto requerido para el presente proceso de contratación corresponde al siguiente:

| It. | CPC | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | VR. UNITARIO | VALOR PARCIAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 85940 | TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR URBANO | Unidad | 563,320 | 1,525 | $ 859,063,000 |
| 2 | | ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR URBANO | Unidad | 563,320 | 167 | $ 94,074,440.00 |
| 3 | | TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN A 1 HORA O MENOS DEL CASCO URBANO | Unidad | 77,203 | 2,093 | $ 161,585,879.00 |
| 4 | | ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN A 1 HORA O MENOS DEL CASCO URBANO | Unidad | 77,203 | 278 | $ 21,462,434.00 |
| 5 | | TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 1 HORA DEL CASCO URBANO | Unidad | 43,207 | 2,573 | $ 111,171,611.00 |
| 6 | | ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 1 HORA DEL CASCO URBANO | Unidad | 43,207 | 377 | $ 16,289,039.00 |
| 7 | | TOMA DE LECTURA DEL SECTOR RURAL | Unidad | 56,725 | 8,571 | $ 486,189,975.00 |
| 8 | | ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR RURAL | Unidad | 56,725 | 1,084 | $ 61,489,900.00 |
| FACTURACION TRADICIONAL | | | | | | |
| 9 | 85940 | TOMA DE LECTURA CUENTAS DESTACADAS | Unidad | 5,582 | 6,652 | $ 37,131,464.00 |
| 10 | | ENTREGA DE FACTURA CUENTAS DESTACADAS | Unidad | 1,670 | 6,652 | $ 11,108,840.00 |

| RESULTADOS PREVISTOS | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE FACTURACIÓN GAS NATURAL | | | | | | | | |
| FACTURACION EN SITIO Y EN LINEA | | | | | | | | |
| 11 | 85940 | TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES URBANO | | Unidad | 193,910 | 1,525 | $ | 295,712,750.00 |
| 12 | | ENTREGA DE FACTURA URBANO | | Unidad | 193,910 | 167 | $ | 32,382,970.00 |
| 13 | | TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN A 1 HORA O MENOS DEL CASCO URBANO | | Unidad | 0 | 2,093 | $ | - |
| 14 | | ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN A 1 HORA O MENOS DEL CASCO URBANO | | Unidad | 0 | 278 | $ | - |
| 15 | | TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 1 HORA DEL CASCO URBANO | | Unidad | 0 | 2,567 | $ | - |
| 16 | | ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 1 HORA DEL CASCO URBANO | | Unidad | 0 | 377 | $ | - |
| 17 | | TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES RURAL | | Unidad | 167,547 | 3,071 | $ | 514,536,837.00 |
| 18 | | ENTREGA DE FACTURA RURAL | | Unidad | 167,547 | 651 | $ | 109,073,097.00 |
| PERSONAL TÉCNICO | | | Cantidad Mes | Unidad (mes) | Cantidad Total | Vr. Unitario | | Valor Parcial |
| 19 | 85999 | COORDINADOR | 1 | 5 | 5 | 4,517,182 | $ | 22,585,910.00 |
| | | TECNICOS REVISIONES PQR Y CRITICA - ENERGIA | 10 | 5 | 50 | 4,648,620 | $ | 232,431,000.00 |
| | | PERSONAL GNV | 4 | 5 | 20 | 3,808,335 | $ | 76,166,700.00 |
| | | | | | | TOTAL COSTOS DIRECTOS | $ | 3,142,455,846.00 |
| | | | | | | A.I.U. | $ | |
| | | | | | | I.V.A 19% | $ | 597,066,610.74 |
| | | | | | | AJUSTE AL PESO | $ | 0.26 |
| | | | | | | GRAN TOTAL | $ | 3,739,522,457.00 |

| 4.1 VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (incluido IVA) | | 4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN (Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio) |
|---|---|---|
| $ 3,739,522,457 | TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE | CINCO (05) MESES |

**4.3 FORMA DE PAGO**

| Tipo de pago | Valor | % | Soportes para pago |
|---|---|---|---|
| Anticipo | | | |
| Mensualidad | | | |
| ☑ Pagos parciales | $ 3,365,570,211 | 90% | Mediante actas parciales previa presentación de factura, informe de actividades, certificación de pago expedida por el supervisor designado por la empresa, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado por la empresa, pagos de seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales de acuerdo con los costos presentados en la oferta. |
| ☑ Final | $ 373,952,246 | 10% | Para efectos del último pago una vez recibida la prestación a entera satisfacción por la empresa, previa suscripción del acta de terminación, liquidación, entrega de informe final y sus respectivos pagos de salud, pensión y riegos profesionales de acuerdo con los costos presentados en la oferta, certificación de cumplimiento expedidas por el supervisor, certificación de pago expedida por el supervisor designado por la empresa, certificación expedida por Asesor de Sistemas de Información en constancia al cumplimiento de entrega de información en servidores de ENERCA, suscripción de la encuesta de satisfacción y evaluación del proveedor, paz y salvos de los trabajadores, Paz y salvo de proveedores y subcontratistas. |
| ☐ Otro: | Cuál? | | |

☐

## 5. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE

**5.1 PERFIL**

PERSONA NATURAL, JURÍDICA, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, con mínimo cinco (5) años de experiencia debidamente soportada, y que no se traslape en tiempo, que demuestre la capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera para realizar actividades comerciales en empresas de servicios públicos domiciliarios, equivalente al 50% del presupuesto oficial (1438,27 SMLMV). Hoja de vida del director (completa con soportes), la experiencia deberá ser certificada y se debe tener carta de compromiso del mismo. El contratista se obliga a dirigir y supervisar en forma exclusiva y permanente los trabajos con un director que corresponderá a un profesional graduado en ingeniera o carreras administrativas o afines, con experiencia en éste tipo de trabajos, con una experiencia general no menor a 5 años y con experiencia específica mínimo de dos (02) años en las actividades propias, dirección y control de procesos comerciales en empresas de servicios públicos domiciliarios. Para los profesionales de apoyo mínimo dos (02) años, la experiencia deberá ser certificada y se debe tener carta de compromiso de los mismos, deberá ser profesional con experiencia general no menor a 2 años con experiencia específica en trabajos de Facturación en empresas de servicios públicos domiciliarios

**5.2 CODIGO UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)**

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2024, identificada con el siguiente código:811017- Ingenieria Electrica y Electronica y/o - 811122 - Mantenimiento y Soporte de Software y/o - 801116 - Servicios de Personal Temporal y/o - 841115 - Servicios Contables

**6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN** (Será ejercida por la siguiente dependencia, o por quien ésta delegue):

La Supervisión estará a cargo de la DIRECCION DE FACTURACION o quíen delegue la GERENCIA GENERAL, con apoyo del Director de Pérdidas y Líder Comercial de Gas, referente a las actividades de apoyo técnico a revisiones de PQR's y personal y actividades para la GNV.

**7. DEFINICIÓN JURÍDICA**

| TIPO DE RELACIÓN CONTRACTUAL | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN |
|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Solicitud directa de ofertas |

| | |
|---|---|
| FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | El Articulo 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.<br><br>Por otra parte el ARTÍCULO 3 del Acuerdo 004 de 2013 dictado por la Junta Directiva de esta empresa establece: NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre ENERCA S.A. E.S.P. se regirán por las disposiciones del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción competente, conforme a las normas sobre la materia.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Ahora bien, el articulo 18 del precitado Acuerdo 004 de 2013 establece:CONTRATACION CON PLURALIDAD DE OFERENTES: Son los contratos celebrados por escrito, cuya cuantia es superior a doscientos (200) SMMLV, estos a su vez se dividen así:<br><br>(...) a) SOLICITUD DE VARIAS OFERTAS : En cuantia superior a doscientos (200) SMMLV e igual o inferior a catorce mil (14.000) SMMLV, el área o profesional responsable extenderá tres (03) invitaciones, debiendo enviarse mediante correo fisico o electrónica.<br><br>Así las cosas y teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso de contatacion no supera los 14.000 SMMLV, la modalidad de contratacion sera la descrita aqui. |
| ASPECTOS LEGALES | Siguen de soporte legal para la ejecución del objeto contractual los siguientes fundamentos jurídicos y legales y demás normas concordantes y complementarias:<br>La Constitución Nacional.<br>Ley 142 de 1994<br>Ley 143 de 1994<br>Acuerdo 004 de 2013 reglamento de contratación de la Empresa.<br>RETIE ultima actualización.<br>Contrato con condiciones uniformes Energia y Gas |

**FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN ESCOGER LA OFERTA MAS FAVORABLE**
(Solo aplica para contratación con pluralidad de oferentes)

ENERCA S.A E.S.P dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley, en tal evento se le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

Así mismo, se tendra en cuenta lo siguiente:

| PROCESO | FACTORES | CONCECUENCIA: |
|---|---|---|
| HABILITACION | CAPACIDAD JURIDICA | HABILITA/INHABILITA |
| | CAPACIDAD FINANCIERA | HABILITA/INHABILITA |
| | CAPACIDAD TECNICA/ESPECIFICACIONES TECNICAS | HABILITA/INHABILITA |
| EVALUACION | REQUISITOS CALIDAD/PROPUESTA TECNICA → | 59.5 |
| | PONDERACION ECONOMICA (MEDIA GEOMETRICA). → | 40 |
| | EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES articulo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 → | 0.25 |
| PUNTUACION | MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 → | 0.25 |
| | | 100 PUNTOS EN TOTAL |

**8. GARANTÍAS : De conformidad con el Articulo 42 del Acuerdo N° 004 de 2013 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):

| Ítem. | Descripción | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Garantía de seriedad de la propuesta | x | | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Tres (3) meses a partir del cierre del proceso |
| 2 | Cumplimiento general del contrato | x | | 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 | | x | 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 | | x | 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 | | x | 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 | x | | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Duración del contrato y tres (3) años más |
| 7 | Responsabilidad Civil Extracontractual | x | | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Duración del contrato y cuatro (4) meses más |
| 8 | Suministro de repuestos | | x | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | A partir de la entrega de los elementos y Un (1) año más |
| 9 | Calidad de los Elementos | | x | Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | A partir de la entrega de los elementos y Un (1) año más |
| 10 | Calidad y correcto funcionamiento de los equipos | | x | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | A partir de la entrega de los elementos y Un (1) año más |
| 11 | Calidad del servicio | x | | Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | A partir del recibo del servicios y Un (1) año más |

**9. 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 | ☑ | La información corresponde a lo proyectado por el proceso para presupuesto 2024, tomando como referencia los costos del contrato 285 de 2023 para las actividades de toma de lectura y entrega de factura.<br>Para el apoyo técnico de acuerdo a las directrices de la Gerencia Comercial, los costos actuales se nivelaron a los costos que la empresa está reconociendo en contratos similares en personal técnico (C.P.S. 282 de 2023 – C.P.S. 283 de 2023), siendo consecuentes con el factor prestacional en el que se incurre en suministro de personal y el constante aumento de combustible para los recorridos en zona rural dispersa, asi como también los insumos para la dotación respectiva y elementos requeridos para el personal.<br>Para inclusión del personal de GNV y de acuerdo a lo informado por la Líder Comercial de Gas, los costos corresponden a lo que la empresa reconoce según AGG 984 de 2023 para la categoría técnico nivel 4 más factor prestacional. |
| Cronograma | ☐ | N/A |
| Otro: | ☐ | N/A |

Elaboró:
Firma:
Nombre: DIANA H. MONTAÑEZ CRUZ
Cargo: Directora de Facturación

Aprobó:
Firma:
Nombre: LINA MARIA TAPIERO QUINTERO
Cargo: Gerente Comercial

Aprobó Aspectos Legales y Jurídicos

Firma:
Nombre: YEDITZA LORENA PEÑA MARTINEZ
Cargo: Directora de Contratación según AGG 438 DEL 28/06/2024

Revisó Aspectos Financieros

Firma:
Nombre: JHOSMAN ENRIQUE CARVAJAL GUARIN
Cargo: Profesional Contratado Componente Financiero

Revisó componente Técnico y/o Tecnológico

Firma:
Nombre: CLAUDIA PATRICIA FLOREZ BAYONA
Cargo: Asesora de Sistemas de Información

Revisó Aspectos Legales y Jurídicos

Firma:
Nombre: DIANA CONSTANZA GONZALEZ WALTEROS
Cargo: Profesional de Apoyo OPS 151-2024