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



INFORME TÉCNICO AGOSTO 2024
CONTRATO No. 260/2024

REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO
NIT. 830.513.753

YOPAL – CASANARE
2024

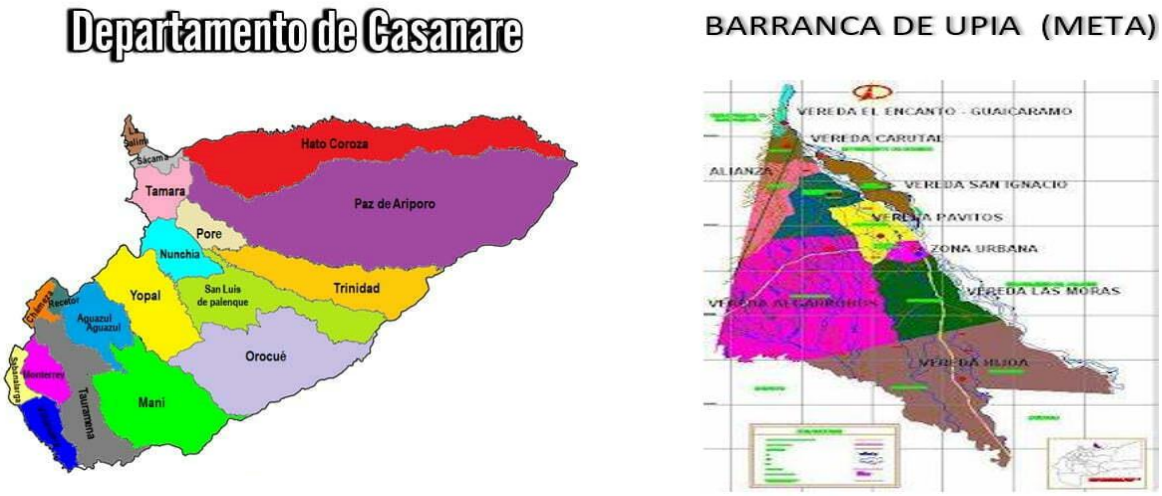
TABLA DE CONTENIDO.

I. GENERALIDADES 3
1.1. Localización del proyecto 3
1.1.1 Antecedentes (fuentes de los recursos) 3
1.1.2 Alcance del proyecto 3
II. CONTENIDO DEL INFORME: 5
2.1. CONTEXTO TÉCNICO: 5
2.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO 5
2.3. RELACION DE OBLIGACIONES - ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO. 6
2.4. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA: 14
2.5. INFORMACIÓN FINANCIERA GENERAL DEL PROYECTO 15
2.5.1. INFORME FINANCIERO CONDICIONES ACTUALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 260 DE 2024 15
2.6. INFORME ASPECTO TECNICO: 16
2.6.1. INFORME TÉCNICO - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 260-2024 16
2.6.2. MODIFICACIONES O AJUSTES: 20
2.7. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO 20
2.8. INFORME ASPECTO AMBIENTAL: 20
2.9. INFORME ADMINISTRATIVO 21
2.9.1. CONTROL DEL PERSONAL 21
2.9.2. CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 21
2.10. INFORME ASPECTO CONTABLE: 22
2.11. COMPÓNENTE SST 23
III. CONCLUSIONES (RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS, PROPUESTAS) 23
IV. ANEXOS: 23

1. GENERALIDADES.

1.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:

El proceso de facturación en sitio y en línea para los servicios de energía eléctrica y gas natural, se realizó a los usuarios que **ENERCA S.A E.S.P,** entrego en los archivos maestros para facturación en los Municipios de Casanare y en Barranca de Upía perteneciente al departamento del (Meta), contemplados en los diferentes ciclos de facturación que tiene el contratante **ENERCA S.A E.S.P.**



Fuente: Gogle.com

1.1.1 Antecedentes (fuentes de los recursos):

El **C.P.S. 260 de 2024**, se ejecuta con recursos propios de la Empresa de energía de Casanare S.A. E.S.P.

1.1.2 Alcance del proyecto:

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**, de los municipios mencionados, 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.

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. Y reporte de registro fotográfico. Así mismo, cumplir con la liquidación de consumos del servicio de gas natural con las especificaciones en materia regulatoria.

También contempla el reporte de 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.

1.2. Control contractual:

SUPERVISOR:	**DIANA H. MONTAÑEZ CRUZ** Directora de Facturación
APOYO A LA SUPERVISION:	**ARIEL ALEXANDER CAMACHO TORRES** Director de Control y Normalización **MONICA PATRICIA RANGEL URREA** Líder Comercial Gas

Fuente: Propia del autor.

2. CONTENIDO DEL INFORME:

2.1. CONTEXTO TÉCNICO:

Se realiza entrega con el resumen de la gestión realizada por ciclo en el **Anexo I**. Se entregan tanto pantallazos del informe como la información en Excel para análisis y revisión. Adicionalmente se anexa el reporte de atención a **PQR,** el inventario de equipos e impresoras.

2.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 260 DE 2024	
OBJETO:	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.
C.P.S N°.	260 de 2024
CONTRATISTA:	REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO S.A.S
REPRESENTANTE LEGAL:	ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO
SUPERVISIÓN:	DIANA H. MONTAÑEZ CRUZ
APOYO SUPERVISIÓN:	ARIEL ALEXANDER CAMACHO TORRES
	MONICA PATRICIA RANGEL URREA
VALOR DEL CONTRATO:	$ 3,739,522,457
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	02 de agosto de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	01 de enero de 2025
VALOR EJECUTADO:	$ 632,062,207
PORCENTAJE EJECUTADO:	17%
DATOS DE LA EMPRESA	
DIRECCION:	Carrera 23 No 62 – 39 Edificio Capitalia Oficina 602 A Manizales
TELEFONOS:	317 223 3111 - 315 540 1132
CORREO ELECTRONICO:	alfonsodelgado@reactiva.com.co facturacionsitio@reactiva.com.co planeacion@reactiva.com.co coordinadorpqr.reactiva@gmail.com

Fuente: Propia del autor.

2.3. RELACIÓN DE OBLIGACIONES - ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y VERIFICACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO.

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 mensualmente archivo de rutas y novedades con registro fotográfico (medio digital) 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. *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 y anexar recibo correspondiente de conformidad con la **Ordenanza 027 de 2023.***
10. *Realizar el 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.*
11. *Atender y aplicar las normas y políticas **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%.***
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 S.A. E.S.P**:*

    a. *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.*
    b. *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 necearías para permitirles el acceso en tiempo real a las misma.*
    c. ***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.*
    d. *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.*
    e. *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.

f. *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 (ÍNDICE DE COBERTURA, ÍNDICE DE OPORTUNIDAD, INDICE DE CALIDAD - ERRORES DE LIQUIDACION DE FACTURAS POR CICLO – PROBLEMAS EN IMPRESIÓN DE FACTURA).***
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 S.A. E.S.P.*** *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.*
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* ***REPOSICIÓN*** *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 S.A. E.S.P.*** *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.*
    Mantener por su propia cuenta como mínimo una oficina en Yopal, instalaciones, equipos y demás dependencias que requiera para el adecuado cumplimiento del contrato.
30. *Durante todo el proceso de facturación el contratista deberá tener un director(a) de proyecto o profesional 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.

31. *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.*
32. *Permitir a la Empresa, sus representantes o delegados el acceso a las oficinas e instalaciones del contratista.*
33. *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.*
    Entregar a la Empresa las lecturas tomadas en el archivo maestro, las terminales portátiles, impresoras y relación de formatos de facturas sobrantes.
    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.
34. *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.*
35. *Suministrar mensualmente relación por municipio de los trabajadores que realizan la actividad contratada.*
36. *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.*
37. *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.*

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE TOMA Y REGISTRO DE LECTURAS, REPORTE DE NOVEDADES Y LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE FACTURAS:

1. *Entrega de archivos maestros por ciclos de facturación.*
2. *Cargue de rutas a las terminales portátiles o dispositivos móviles.*
3. *Desplazamiento a las direcciones donde inicia ruta de toma de lecturas.*
4. *Ubicación de inmuebles a facturar informando al cliente del proceso a realizar*

5. *Toma y registro de lecturas de medidores si existen o registro de las observaciones de no lectura definidas por la empresa.*
6. *Crítica de lecturas (verificación visual) en terreno cuando la terminal portátil lo solicite.*
7. *Verificación de la crítica que por software genere la terminal por variación de consumos.*
8. *Verificación de los cálculos de consumo y de los elementos que no dependen del consumo.*
9. *Impresión y verificación de la factura.*
10. *Si la factura presenta inconsistencias no entregar y devolver a la empresa para los ajustes pertinentes con el informe correspondiente.*
11. *Si no presentan inconsistencias entregar las facturas a los clientes.*
12. *Continuar ruta repitiendo actividades de numerales 1 – 9.*
13. *Enviar maestro de lecturas y observaciones de no lectura en línea bajo el esquema establecido entre las partes.*
14. *Enviar archivo de novedades encontradas en el proceso con soporte fotográfico.*
15. *Enviar archivo con corrección de rutas en cada proceso.*
16. *Recoger facturas de cuentas reportadas con inconsistencias y entregarlas a los clientes.*
17. *Presentar informe de gestión realizada al terminar el proceso.*

ACTIVIDADES DE TÉCNICOS Y SUPERVISOR PARA REVISIONES PQR Y CRITICA.

SUPERVISOR:

1. *Asignar las órdenes de revisión en terreno a cada técnico de acuerdo a lo solicitado por la empresa, dando cumplimiento a los términos dados por* ***ENERCA S.A. E.S.P.***
2. *Coordinar con los usuarios los horarios de realización de cada visita, para que las revisiones sean efectivas acorde al requerimiento de la empresa.*
3. *Verificar que la información diligenciada en cada revisión cumpla con los parámetros dados por la empresa.*
4. *Llevar estricto control de tiempos y solicitudes para la entrega de información a la empresa.*
5. *Todas aquella que el jefe inmediato asigne a su labor.*

TÉCNICOS:

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.*
2. *Entregar las notificaciones de visita en terreno a los predios en los cuales no se pueda efectuar la revisión dejando soporte fotográfico.*
3. *Revisar la lectura de medidores y aforos para el diligenciamiento del formato técnico de revisiones según cronograma establecido en el proceso.*
4. *Entregar diaria y oportunamente las revisiones asignadas junto con el registro fotográfico a la persona encargada de la actividad para continuar con el trámite respectivo.*
5. *Realizar la revisión en terreno derivada de la solicitud de conexión y/o instalación de servicio nuevo de energía.*
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.*
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.*
8. *Informar de manera oportuna cualquier situación que afecte el cumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales.*
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.*
10. *Todas aquella que el jefe inmediato asigne a su labor.*

PERSONAL GNV:

Cargo: Técnico Islero:

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.*
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.*

3. *Diligenciar los formatos diarios que se exige de acuerdo a las directrices dadas por la supervisión de* ***ENERCA S.A. E.S.P***
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.*
5. *Mantener las diferentes áreas de la Estación de servicio en óptimas condiciones, según programación realizada.*
6. *Atender debidamente a los clientes conforme a la política de atención al cliente de* ***ENERCA S.A. E.S.P.***
7. *Aplicar las políticas de Seguridad y Salud en el trabajo de* ***ENERCA S.A. E.S.P****. en cuanto al servicio contratado.*
8. *Realizar únicamente el tanqueo de los vehículos que cumplan con la normatividad legal y procedimientos establecidos.*
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.*
10. *Realizar las consignaciones de recurso financiero recolectado en los turnos a la entidad bancaria correspondiente de forma diaria.*
11. *Apoyar los demás temas administrativos que surjan en la operación diaria de la estación.*
12. *Todas aquella que el jefe inmediato asigne a su labor.*

VERIFICACIÓN:

La supervisión realiza la verificación de cumplimiento a las actividades contratadas así:

- A través del sistema de información comercial, con seguimiento diario a la toma de lectura.
- A través de Atención al cliente con las **PQR´S** relacionadas al proceso.
- Con acompañamiento a campo
- Con registro en la plataforma **Odoo**, de los casos que presentan inconsistencias
- Con apoyo del director de Pérdidas y Líder comercial Gas, con las actividades relacionadas con la revisiones técnicas y personal **TÉCNICO GNV.**

De acuerdo al reporte de la supervisión del Contrato, para el periodo de **agosto** del **2024,** se realiza descuento por valor de **$2.098.112,** de acuerdo a lo siguiente:

TABLA DE RELACIÓN DE DESCUENTOS GENERADOS POR INCUMPLIMIENTO.

No. Acta	No. Registros	Valor Unitario	Valor Descuento	Causal	Fecha	Medio Soporte	Tipo Servicio
02	1	$ 1,692	$ 13,536	7	06/08/2024	Nota ID 900	Energía Urbano
02	1	$ 1,692	$ 16,920	6	09/08/2024	Nota ID 906	Gas Urbano
02	1	$ 1,692	$ 13,536	7	12/08/2024	Nota ID 910	Gas Urbano
02	1	$ 9,655	$ 77,240	7	13/08/2024	Nota ID 912	Energía Rural
02	1	$ 9,655	$ 96,550	9	14/08/2024	Nota ID 916	Energía Rural
02	1	$ 3,722	$ 37,220	9	16/08/2024	Nota ID 923	Gas Rural
02	1	$ 9,655	$ 96,550	8	23/08/2024	Nota ID 929	Energía Rural
02	1	$ 9,655	$ 96,550	8	26/08/2024	Nota ID 930	Energía Rural
02	1	$ 9,655	$ 96,550	6	26/08/2024	Nota ID 932	Energía Rural
02	1	$ 1,692	$ 16,920	9	28/08/2024	Nota ID 934	Gas Urbano
02	1	$ 3,722	$ 37,220	6	28/08/2024	Nota ID 937	Gas Rural
02	1	$ 3,722	$ 37,220	8			
02	1	$ 9,655	$ 96,550	6	29/08/2024	Nota ID 940	Energía Rural
02	1	$ 9,655	$ 96,550	8			
02	75	$ 1,692	$ 1,269,000	12		Reporte Reclamos ATC	Energía Urbano

Fuente: Propia del autor.

MATRIZ DE CAUSAS Y VALOR A DESCONTAR POR INCUMPLIMIENTOS

No. Acta	Motivo	Causal	Valor
2	Descuento por incumplimiento Aspectos Técnicos	6-Lectura mal tomada (Dígitos, trocada, mal digitados los números etc.)	$ 230,320.00
		7-Mala asignación de la observación de lectura	$ 104,312.00
		8-No reportar la información completa para corrección de novedades (observaciones de lectura, Registro fotográfico)	$ 326,870.00
		9-Reportar Registro fotográfico de mala calidad y/o con contenido diferente al equipo de medida.	$ 167,610.00
		12-No retener las facturas mal elaboradas (Excesivos, error en impresión de liquidación, otros)	$ 1,269,000.00
DESCUENTOS ACTA 2 PARCIAL 1			**$ 2,098,112.00**

Fuente: Propia del autor.

2.4. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

GARANTÍAS:

GARANTIAS	NOMBRE DE ASEGURADORA	No POLIZA	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
BUEN MANEJO ANTICIPO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	57-45-101002564	29/07/2024	05/05/2025	$ 373,952,245.70
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES	SEGUROS DEL ESTADO S.A	57-45-101002564	29/07/2024	05/01/2028	$ 373,952,245.70
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRA.	SEGUROS DEL ESTADO S.A	57-40-101002562	29/07/2024	05/05/2025	$ 373,952,245.70
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	SEGUROS DEL ESTADO S.A	57-45-101002564	31/12/2024	31/12/2025	$ 747,904,491.40
ESTABILIDAD DE LA OBRA O CALIDAD DEL SERVICIO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Fuente: Propia del autor.

ESTAMPILLAS O GRAVÁMENES APLICABLES:

IMPUESTOS Y/O ESTAMPILLAS		
IMPUESTO APLICABLE	VALOR	N° DE RECIBO
PUBLICACIÓN	N.A.	N.A.
PRO-CULTURA	$ 31,424,600	19527
PRO-ADULTO MAYOR	$ 94,273,700	5230
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	$ 31,424,600	5517
PAPELERÍA	N.A.	N.A.
¿OTRO CUÁL?: PRO-DEPORTE	$ 15,712,300	2888
PRO-UNITRÓPICO	$ 47,136,800	2112

Fuente: Propia del autor.

2.5. INFORMACIÓN FINANCIERA GENERAL DEL PROYECTO.

TIPO	CDP	VALOR	R.P.	VALOR	RUBRO	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
INICIAL	867	$ 3,739,522,457	1069	$ 3,739,522,457	2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
ADICIONAL	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
VIGENCIA FUTURA	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Fuente: Propia del autor.

2.5.1. INFORME FINANCIERO CONDICIONES ACTUALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 260 DE 2024.

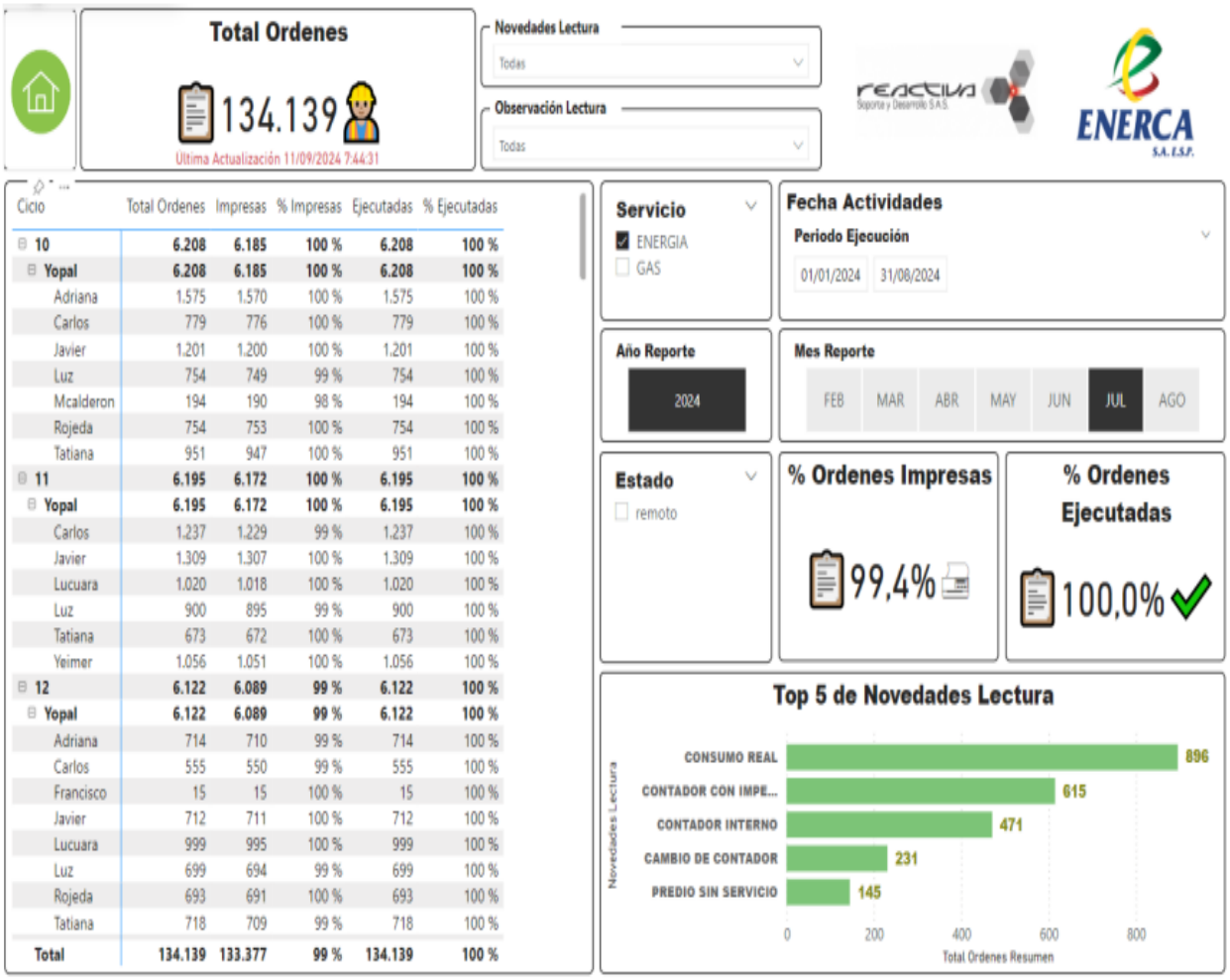
DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATADO	Valor Actualizado	VALOR EJECUTADO	VALORES PAGADOS Y/O POR PAGAR
VALOR INICIAL	$ 3,739,522,457			
VALOR ACTUALIZADO				
VALOR ANTICIPO				
VALOR PARCIAL			$ 632,062,207	
SALDO POR PAGAR				$ 632,062,207
SALDO A FAVOR EMPRESA			$ 3,107,460,250	$ 3,107,460,250
TOTAL	**$ 3,739,522,457**	**$ -**	**$ 3,739,522,457**	**$ 3,739,522,457**

Fuente: Propia del autor.

2.6. INFORME ASPECTO TÉCNICO:

2.6.1. INFORME TÉCNICO - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 260-2024

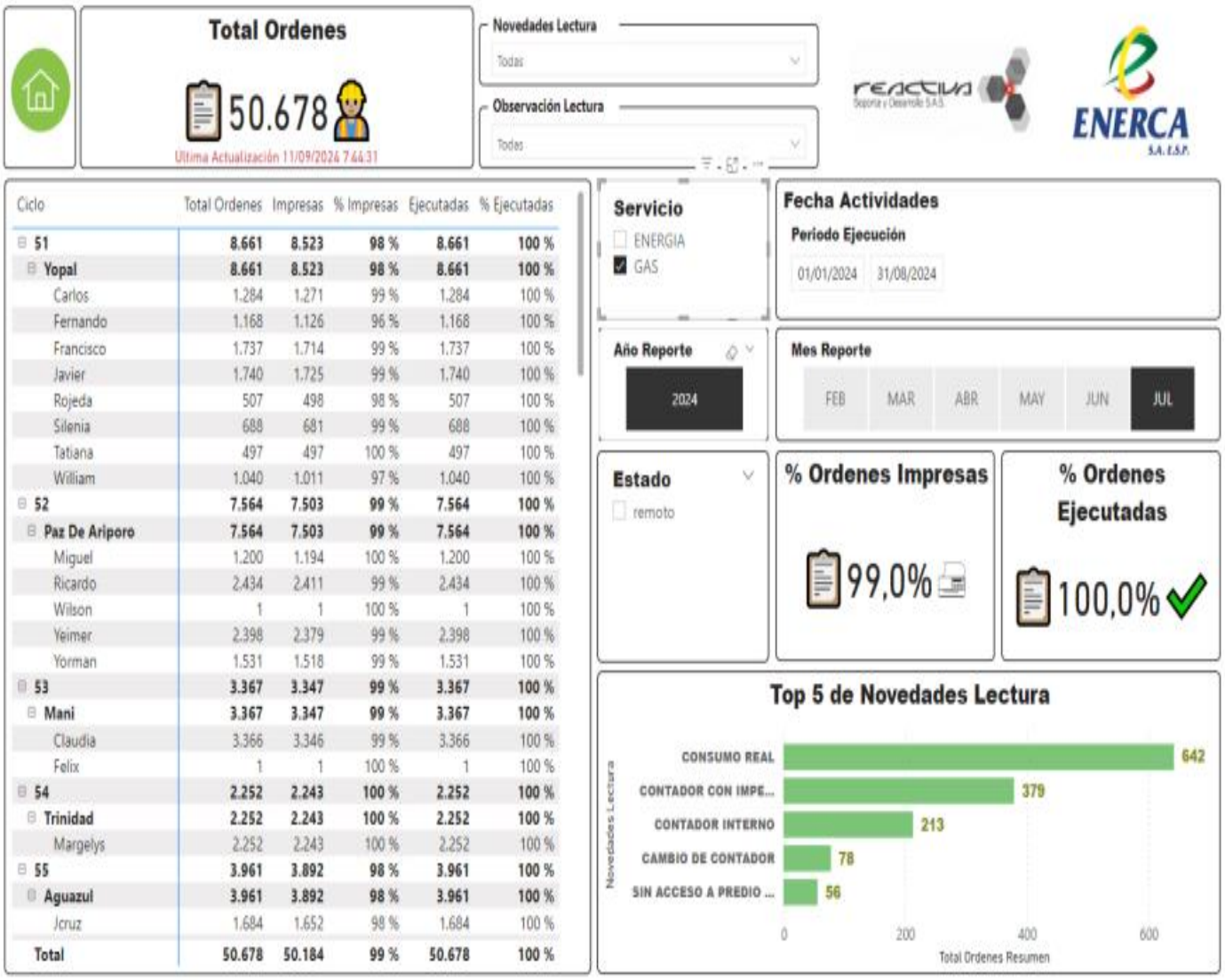
reactiva Soporte y Desarrollo S.A.S.	INFORME ACTIVIDADES - FACTURACIÓN EN SITIO PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS NATURAL DOMICILIARIO DE ENERCA S.A. ESP	PERIODO ago-24



Cicio	Total Ordenes	Impresas	% Impresas	Ejecutadas	% Ejecutadas
10	6.208	6.185	100 %	6.208	100 %
Yopal	6.208	6.185	100 %	6.208	100 %
Adriana	1.575	1.570	100 %	1.575	100 %
Carlos	779	776	100 %	779	100 %
Javier	1.201	1.200	100 %	1.201	100 %
Luz	754	749	99 %	754	100 %
Mcalderon	194	190	98 %	194	100 %
Rojeda	754	753	100 %	754	100 %
Tatiana	951	947	100 %	951	100 %
11	6.195	6.172	100 %	6.195	100 %
Yopal	6.195	6.172	100 %	6.195	100 %
Carlos	1.237	1.229	99 %	1.237	100 %
Javier	1.309	1.307	100 %	1.309	100 %
Lucuara	1.020	1.018	100 %	1.020	100 %
Luz	900	895	99 %	900	100 %
Tatiana	673	672	100 %	673	100 %
Yeimer	1.056	1.051	100 %	1.056	100 %
12	6.122	6.089	99 %	6.122	100 %
Yopal	6.122	6.089	99 %	6.122	100 %
Adriana	714	710	99 %	714	100 %
Carlos	555	550	99 %	555	100 %
Francisco	15	15	100 %	15	100 %
Javier	712	711	100 %	712	100 %
Lucuara	999	995	100 %	999	100 %
Luz	699	694	99 %	699	100 %
Rojeda	693	691	100 %	693	100 %
Tatiana	718	709	99 %	718	100 %
Total	134.139	133.377	99 %	134.139	100 %

Fuente: Propia del autor.

	INFORME ACTIVIDADES - FACTURACIÓN EN SITIO PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS NATURAL DOMICILIARIO DE ENERCA S.A. ESP	PERIODO ago-24



Ciclo	Total Ordenes	Impresas	% Impresas	Ejecutadas	% Ejecutadas
51	**8.661**	**8.523**	**98 %**	**8.661**	**100 %**
Yopal	**8.661**	**8.523**	**98 %**	**8.661**	**100 %**
Carlos	1.284	1.271	99 %	1.284	100 %
Fernando	1.168	1.126	96 %	1.168	100 %
Francisco	1.737	1.714	99 %	1.737	100 %
Javier	1.740	1.725	99 %	1.740	100 %
Rojeda	507	498	98 %	507	100 %
Silenia	688	681	99 %	688	100 %
Tatiana	497	497	100 %	497	100 %
William	1.040	1.011	97 %	1.040	100 %
52	**7.564**	**7.503**	**99 %**	**7.564**	**100 %**
Paz De Ariporo	**7.564**	**7.503**	**99 %**	**7.564**	**100 %**
Miguel	1.200	1.194	100 %	1.200	100 %
Ricardo	2.434	2.411	99 %	2.434	100 %
Wilson	1	1	100 %	1	100 %
Yeimer	2.398	2.379	99 %	2.398	100 %
Yorman	1.531	1.518	99 %	1.531	100 %
53	**3.367**	**3.347**	**99 %**	**3.367**	**100 %**
Mani	**3.367**	**3.347**	**99 %**	**3.367**	**100 %**
Claudia	3.366	3.346	99 %	3.366	100 %
Felix	1	1	100 %	1	100 %
54	**2.252**	**2.243**	**100 %**	**2.252**	**100 %**
Trinidad	**2.252**	**2.243**	**100 %**	**2.252**	**100 %**
Margelys	2.252	2.243	100 %	2.252	100 %
55	**3.961**	**3.892**	**98 %**	**3.961**	**100 %**
Aguazul	**3.961**	**3.892**	**98 %**	**3.961**	**100 %**
Jcruz	1.684	1.652	98 %	1.684	100 %
Total	**50.678**	**50.184**	**99 %**	**50.678**	**100 %**

Fuente: Propia del autor.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Las cantidades ejecutadas en el periodo de agosto de 2024 corresponden a las siguientes:

IT	DESCRIPCION	CONDICIONES CONTRACTUALES ACTUALES				PRESENTE ACTA		TOTAL ACUMULADO	
		Unid.	Cant.	Valor Unitario	Valor Parcial	Cant.	Valor Parcial	Cant.	Valor Parcial
ENERGIA ELECTRICA									
FACTURACIÓN EN SITIO									
1	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR URBANO	Unidad	563,320	1,525	859,063,000	109,387	166,815,175	109,387	166,815,175
2	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR URBANO	Unidad	563,320	167	94,074,440	109,387	18,267,629	109,387	18,267,629
3	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO	Unidad	77,203	2,093	161,585,879	14,703	30,773,379	14,703	30,773,379
4	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO	Unidad	77,203	278	21,462,434	14,703	4,087,434	14,703	4,087,434
5	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DELCASCO URBANO	Unidad	43,207	2,573	111,171,611	8,110	20,867,030	8,110	20,867,030
6	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DEL CASCO URBANO	Unidad	43,207	377	16,289,039	8,110	3,057,470	8,110	3,057,470
7	TOMA DE LECTURA DEL SECTOR RURAL	Unidad	56,725	8,571	486,189,975	9,697	83,112,987	9,697	83,112,987
8	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR RURAL	Unidad	56,725	1,084	61,489,900	9,697	10,511,548	9,697	10,511,548
FACTURACIÓN TRADICIONAL									
9	TOMA DE LECTURA CUENTAS DESTACADAS	Unidad	5,582	6,652	37,131,464	1,139	7,576,628	1,139	7,576,628
10	ENTREGA DE FACTURA CUENTAS DESTACADAS	Unidad	1,670	6,652	11,108,840	334	2,221,768	334	2,221,768

GAS NATURAL DOMICILIARIO									
FACTURACIÓN EN SITIO									
11	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES URBANO	Unidad	193,910	1,525	295,712,750	28,437	43,366,425	28,437	43,366,425
12	ENTREGA DE FACTURA URBANO	Unidad	193,910	167	32,382,970	28,437	4,748,979	28,437	4,748,979
13	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN A 45 MINUTOS O MENOS DEL CASCO URBANO	Unidad	0	2,093	0	0	0	0	0
14	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN A 45 MINUTOS O MENOS DEL CASCO URBANO	Unidad	0	278	0	0	0	0	0
15	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DEL CASCO URBANO	Unidad	0	2,567	0	0	0	0	0
16	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DEL CASCO URBANO	Unidad	0	377	0	0	0	0	0
17	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES RURAL	Unidad	167,547	3,071	514,536,837	23,669	72,687,499	23,669	72,687,499
18	ENTREGA DE FACTURA RURAL	Unidad	167,547	651	109,073,097	23,669	15,408,519	23,669	15,408,519
TÉCNICOS PQR – CRITICA									
	CARGOS	Cantidad (mes)	Unidad (mes)	Cantidad Total	Vr. Unitario	Vr. Parcial			
19	COORDINADOR	1	5	5	4,517,182	22,585,910	1	4,517,182	1	4,517,182
	TECNICOS REVISIONES PQR Y CRITICA - ENERGIA	10	5	50	4,648,620	232,431,000	6	27,891,720	6	27,891,720
	PERSONAL GNV	4	5	20	3,808,335	76,166,700	4	15,233,340	4	15,233,340
COSTOS DIRECTOS				3,142,455,846		531,144,712			531,144,712
TOTAL, IVA				597,066,610.74		100,917,495			100,917,495
AJUSTE AL PESO				0.26					
VALOR EJECUTADO				3,739,522,457.00		632,062,207			632,062,207
DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO A INDICADORES						-2,098,112			-2,098,112
VALOR TOTAL A PAGAR				3,739,522,457.00		629,964,095			629,964,095

Fuente: Propia del autor.

REVISIONES TECNICAS PQR AGOSTO:

SE realizaron **703** revisiones técnicas solicitadas por **ENERCA S.A E.S.P.** Información enviada a los correos corporativos indicados por la supervisión, con los soportes fotográficos de cada una de ellas:

DESCRIPCIÓN	REV
REVISIÓN TÉCNICA PQR ESCRITO	36
REVISIÓN TÉCNICA PQR VERBAL	444
SOLICITUD CONEXIÓN	26
REVISIÓN CRÍTICA	197
OTROS	
TOTAL REVISIONES AGOSTO 2024	**703**

Fuente: Propia del autor.

- **DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO:**

Se incluye cuadro resumen con las novedades en terreno correspondientes al mes de agosto de 2024.

Ver ANEXO I-14:

- ✓ **NOVEDADES PRESENTADAS EN TERRENO.**

2.6.2. MODIFICACIONES O AJUSTES:

Para el mes de agosto del 2024, no se registraron modificaciones contractuales.

2.7. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO

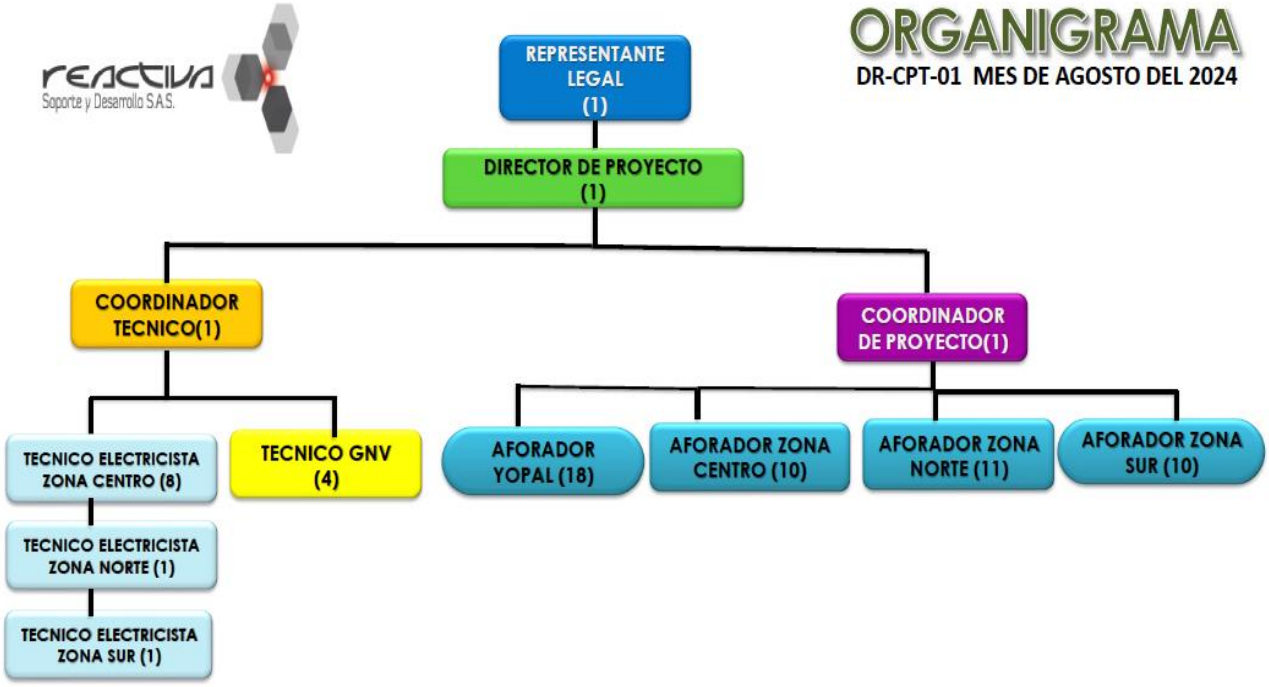
Las actividades ejecutadas en el mes de agosto de 2024, equivale al **17%** del total del contrato.

2.8. INFORME ASPECTO AMBIENTAL:

N.A.

2.9. INFORME ADMINISTRATIVO:

Organigrama:



Fuente: Propia del autor.

2.9.1. CONTROL DEL PERSONAL:

Se remite listado de personal aforador por municipio,

Ver ANEXO II – 1:

- ✓ **LISTADO DE PERSONAL x MUNICIPIO AGOSTO 2024.**

2.9.2. CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO:

Se relaciona el personal profesional asociado al proyecto:

RELACIÓN DE LOS PROFESIONALES HABILITADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

NOMBRE	CARGO
ALFONSO DELGADO	DIRECTOR DE PROYECTO
JENNY DEVIA	PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO
BETTY YORLEN PLAZAS	COORDINADOR PROYECTO
JORGE ARMANDO ALVAREZ	COORDINADOR TECNICO

Fuente: Propia del autor.

Hacen parte del informe financiero los siguientes documentos (Anexos):

- ✓ ***NOMINAS.***
- ✓ ***SOPORTE DE PAGO DE PARAFISCALES.***
- ✓ ***CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL.***
- ✓ ***CONTROL DE EQUIPOS.***
- ✓ ***REPORTE CAMBIOS Y/O NOVEDADES.***

2.10. INFORME ASPECTO CONTABLE:

BALANCE ECONOMICO.

ITEM	VALOR CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR DESCUENTOS	VALOR A PAGAR	PAGOS A CONTRATISTA	SALDO CONTRATO
VALOR INICIAL	3,739,522,457	637,594,065	2,098,112	635,495,953	-	3,101,928,392
VALOR ADICIONAL						
TOTAL CPS	**3,739,522,457**	**637,594,065**	**2,098,112**	**635,495,953**	**-**	**3,101,928,392**

Fuente: Propia del autor.

17.05%

2.11. COMPÓNENTE SST:

Se remite en anexo la siguiente información:

- ✓ **ANEXO I - 8 INFORME SST AGOSTO 2024.**
- ✓ **ANEXO I - 9 CAPACITACIÓN AGOSTO 2024.**
- ✓ **ANEXO I - 10 CHARLAS 5 MINUTOS -FS.**
- ✓ **ANEXO I - 12 CHARLA 5 MINUTOS- PQR.**

3. CONCLUSIONES (RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS, PROPUESTAS):

N/A

4. ANEXOS:

ANEXO I:

1. INFORME DE ACTIVIDADES AGT 2024.
2. INFORME DE ACTIVIDADES AGT 2024 (Excel).
3. PANTALLAZO INFORME ACTIVIDADES AGT 2024.
4. CERTIFICADO ANTARES.
5. REPORTE DE ATENCIÓN DE PQR.
5.1 ACTIVIDADES TÉCNICOS CPS 260-AGT-2024.
6. EQUIPOS ASOCIADOS AL CONTRATO.
7. ACTAS ENTREGA CELULARES FS.
8. INFORME SST AGOSTO 2024.
9. CAPACITACION AGOSTO 2024.
10. CHARLAS 5 MINUTOS FS.
11. INFORME DE ACTIVIDADES PQR AGT 2024 XLS.
12. CHARLAS 5 MINUTOS, PQR AGT 2024.
13. ACTIVIDADES TECNICOS CPS 260-AGT-2024
14. NOVEDADES PRESENTADAS EN TERRENO.

ANEXO II:

1. LISTADO DE PERSONAL x MUNICIPIO.
2. NOMINA OPERATIVA DETALLADA XLS.
3. NOMINA OPERATIVA DETALLADA PDF.
4. DESPRENDIBLES NOMINA OPERATIVO.
5. PLANILLA EXCEL (opera).
6. NOMINA ADMIN DETALLADA XLS.
7. NOMINA ADMIN DETALLADA.

8. DESPRENDIBLES NOMINA ADMIN.
9. PLANILLA EXCEL (Admin - Apoyo).
10. DESPRENDIBLES NOMINA APOYO.
11. AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA (opera).
12. PAGO PLANILLA MANZ- ADMIN FS.
13. AUTOLIQUIDACIÓN CONS ADMIN FS.
14. PAGO PLANILLA OPERATIVA.
15. CERTIFICADO PARAFISCALES AGOSTO.

}

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**VERSIÓN**	**MODIFICADO POR**
01/08/2024	*Aprobación Inicial*	*01*	*LIDER DE CALIDAD*

Este documento es propiedad intelectual de: ***REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO S.A.S***	***Estado actual del documento:*** ***DOCUMENTO CONTROLADO***

ELABORO: **JENNY DEVIA FORERO**	***APROBÓ:*** ***ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO***
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	***REPRESENTANTE LEGAL***