INFORME TÉCNICO CONTRATO No. 173/2025

MES DE ABRIL 2025

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 ACTUALIZACIÓN DE DATOS BÁSICOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL.

REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO NIT. 830.513.753

CONTENIDO

I. GENERALIDADES 4
1.1. Localización del proyecto 4
1.1.1 Antecedentes (fuentes de los recursos) 4
1.1.2 Alcance del proyecto 4
1.2. Control contractual 5
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
OBLIGACIONES: 6
ACTIVIDADES A DESARROLLAR 11
ACTIVIDADES DEL PROCESO DE TOMA Y REGISTRO DE LECTURAS, REPORTE DE NOVEDADES Y LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE FACTURAS: 11
PERSONAL GNV 11
Cargo: Técnico Islero 11
VERIFICACIÓN 12
2.6. INFORME ASPECTO TÉCNICO: 13
2.6.1. INFORME TÉCNICO-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173-2025 14
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS: 15
DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO: 15
2.6.2. MODIFICACIONES O AJUSTES: 16
2.7. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO 16
2.8. INFORME ASPECTO AMBIENTAL: 16
2.9. INFORME ADMINISTRATIVO 16
Organigrama: 16
2.9.1. CONTROL DEL PERSONAL 16

2.9.2. CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 16

2.10. INFORME ASPECTO CONTABLE: 17

BALANCE ECONOMICO 17

2.11. COMPÓNENTE SST 18

III. *IV.* CONCLUSIONES (RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS, PROPUESTAS) 18

ANEXO I 18

ANEXO II 18

I. 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 entrego en los archivos maestros para facturación en los Municipios de Casanare, Barranca de Upía (Meta), contemplados en los diferentes ciclos de facturación que tiene ENERCA.

1.1.1 Antecedentes (fuentes de los recursos)

El C.P.S. 173 de 2025 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:	MONICA PATRICIA RANGEL URREA - Líder Comercial Gas

II. 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. 173 DE 2025	
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 ACTUALIZACIÓN DE DATOS BASICOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL
Contrato de Prestacion de Servicios No.	173-2025
Contratista :	REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO SAS

Representante Legal:	ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO
Supervision:	DIANA H. MONTAÑEZ CRUZ
Apoyo Supervisión:	MONICA PATRICIA RANGEL URREA
Valor del Contrato:	$ 6.672.307.076
Plazo inicial:	NUEVE (09) MESES
Valor Adicionado:	0
Plazo Adicionado:	N/A
Fecha de Iniciación:	13/03/2025
Fecha de terminación Actual:	12/12/2025
Valor ejecutado:	$ 821.350.591
Porcentaje ejecutado:	12%

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

2.3. RELACION DE OBLIGACIONES - ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y VERIFICACION 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 Unitrópico 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:

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 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 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 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.

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 archivo maestro, las terminales portátiles, impresoras y relación de formatos de facturas sobrantes.

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 las actividades contratadas.

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.

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.

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.

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.
Con acompañamiento a campo
Con registro en la plataforma Odoo, de los casos que presentan inconsistencias
Con apoyo del Líder comercial Gas, con las actividades relacionadas con el personal GNV.

De acuerdo al reporte de la supervisión del Contrato, para el periodo de abril de 2025 se realizaron descuentos por valor de $881.016.00.

No. Acta	Motivo	Causal	Valor
3	Descuento por incumplimiento Aspectos Técnicos	5-No descargue y reporte oportuno de la información de lecturas	$ 379.600,00
		6-Lectura mal tomada (Dígitos, trocada, mal digitados los números etc.)	$ 54.140,00
		7-Mala asignación de la observación de lectura	$ 13.536,00
		8-No reportar la información completa para corrección de novedades (observaciones de lectura, Registro fotográfico)	$ 37.220,00
		9-Reportar Registro fotográfico de mala calidad y/o con contenido diferente al equipo de medida.	$ 16.920,00
		11-No entrega de factura en sitio	$ 379.600,00
DESCUENTOS ACTA 3 PARCIAL 2			**$ 881.016,00**

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 SA	14-45-101121527	12/03/2025	12/04/2026	$ 667.230.707,60
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES	SEGUROS DEL ESTADO SA	14-45-101121527	12/03/2025	12/12/2028	$ 667.230.707,60
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRA.	SEGUROS DEL ESTADO SA	14-40-101071608	12/03/2025	12/04/2026	$ 667.230.707,60
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	SEGUROS DEL ESTADO SA	14-45-101121527	12/12/2025	12/12/2026	$ 1.334.461.415,20
ESTABILIDAD DE LA OBRA O CALIDAD DEL SERVICIO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

INFORMACIÓN FINANCIERA GENERAL DEL PROYECTO

2.5.1. INFORME FINANCIERO CONDICIONES ACTUALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 173 DE 2025

TIPO	CDP	VALOR	R.P.	VALOR	RUBRO	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
INICIAL	280	$ 6.672.307.076	422	$ 6.672.307.076	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.

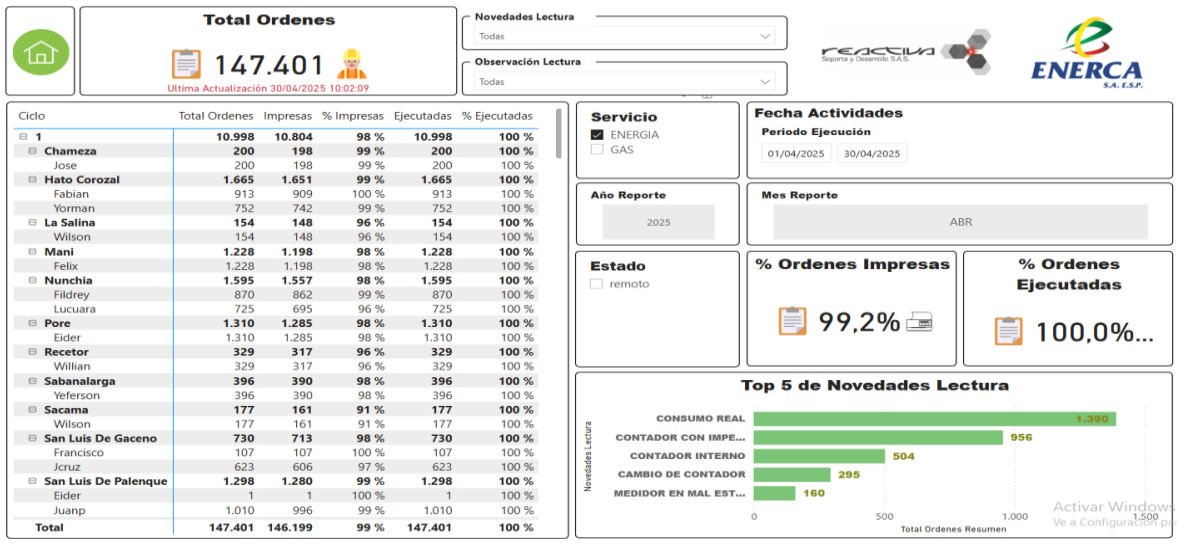
DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	VALOR AMORTIZADO*	VALOR GIROS y/o PAGOS
VALOR INICIAL	6.672.307.076			
VALOR ADICIONADO	0			
VALOR TOTAL CONTRATO	6.672.307.076			
VALOR PARCIAL N° 1		200.724.898	-	200.724.898
VALOR PARCIAL N° 2		620.625.693	- 881.016	619.744.677
VALOR EJECUTADO		821.350.591	- 881.016	820.469.575
VALOR POR EJECUTAR		5.850.956.485		
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				820.469.575

* Corresponde a los descuentos aplicados de acuerdo al seguimiento y verificación de la Supervisión

2.6. INFORME ASPECTO TÉCNICO:

2.6.1. INFORME TÉCNICO-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173-2025

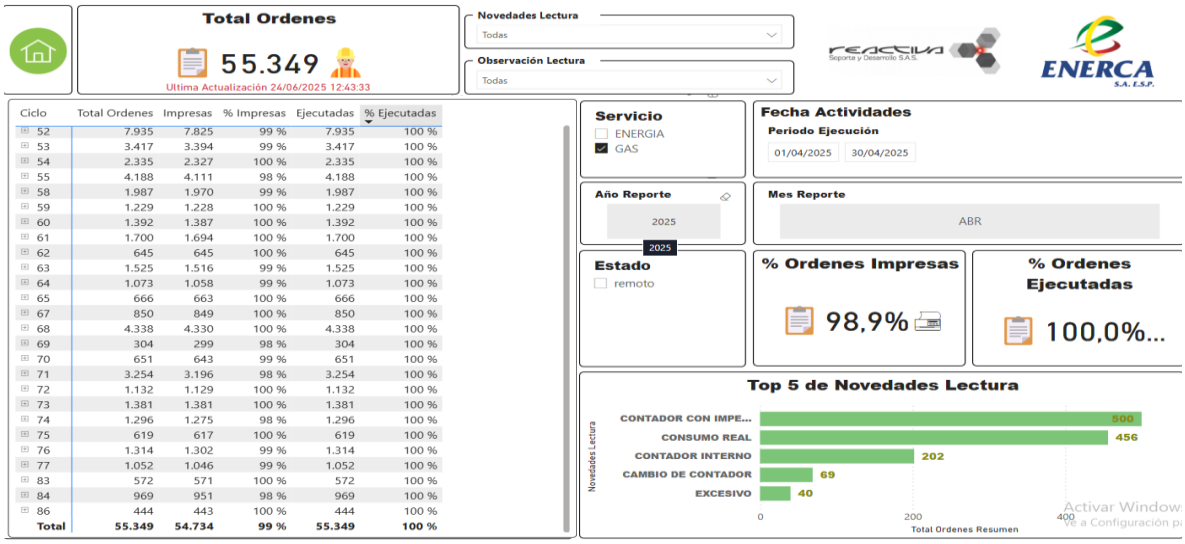
	INFORME ACTIVIDADES - FACTURACIÓN EN SITIO PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS NATURAL DOMICILIARIO DE ENERCA S.A. ESP	PERIODO abr-25



Ciclo	Total Ordenes	Impresas	% Impresas	Ejecutadas	% Ejecutadas
1	10.998	10.804	98 %	10.998	100 %
Chameza	200	198	99 %	200	100 %
Jose	200	198	99 %	200	100 %
Hato Corozal	1.665	1.651	99 %	1.665	100 %
Fabian	913	909	100 %	913	100 %
Yorman	752	742	99 %	752	100 %
La Salina	154	148	96 %	154	100 %
Wilson	154	148	96 %	154	100 %
Mani	1.228	1.198	98 %	1.228	100 %
Felix	1.228	1.198	98 %	1.228	100 %
Nunchia	1.595	1.557	98 %	1.595	100 %
Fildrey	870	862	99 %	870	100 %
Lucuara	725	695	96 %	725	100 %
Pore	1.310	1.285	98 %	1.310	100 %
Eider	1.310	1.285	98 %	1.310	100 %
Recetor	329	317	96 %	329	100 %
Willian	329	317	96 %	329	100 %
Sabanalarga	396	390	98 %	396	100 %
Yeferson	396	390	98 %	396	100 %
Sacama	177	161	91 %	177	100 %
Wilson	177	161	91 %	177	100 %
San Luis De Gaceno	730	713	98 %	730	100 %
Francisco	107	107	100 %	107	100 %
Jcruz	623	606	97 %	623	100 %
San Luis De Palenque	1.298	1.280	99 %	1.298	100 %
Eider	1	1	100 %	1	100 %
Juanp	1.010	996	99 %	1.010	100 %
Total	147.401	146.199	99 %	147.401	100 %

INFORME EN LINEA EN EL SIGUIENTE LINK
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDIkMDQxOTMtNWFhMi00MjNhLWFjMGMtZGZlOGY0ZTA3ZTcxIiwidCI6ImRmYTE5NmMwLWMyYTgtNDcxYy1iMjM1LWRiYTY3YzA0OTZhMSIsImMiOjR9

	INFORME ACTIVIDADES - FACTURACIÓN EN SITIO PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS NATURAL DOMICILIARIO DE ENERCA S.A. ESP	PERIODO abr-25



Ciclo	Total Ordenes	Impresas	% Impresas	Ejecutadas	% Ejecutadas
52	7.935	7.825	99 %	7.935	100 %
53	3.417	3.394	99 %	3.417	100 %
54	2.335	2.327	100 %	2.335	100 %
55	4.188	4.111	98 %	4.188	100 %
58	1.987	1.970	99 %	1.987	100 %
59	1.229	1.228	100 %	1.229	100 %
60	1.392	1.387	100 %	1.392	100 %
61	1.700	1.694	100 %	1.700	100 %
62	645	645	100 %	645	100 %
63	1.525	1.516	99 %	1.525	100 %
64	1.073	1.058	99 %	1.073	100 %
65	666	663	100 %	666	100 %
67	850	849	100 %	850	100 %
68	4.338	4.330	100 %	4.338	100 %
69	304	299	98 %	304	100 %
70	651	643	99 %	651	100 %
71	3.254	3.196	98 %	3.254	100 %
72	1.132	1.129	100 %	1.132	100 %
73	1.381	1.381	100 %	1.381	100 %
74	1.296	1.275	98 %	1.296	100 %
75	619	617	100 %	619	100 %
76	1.314	1.302	99 %	1.314	100 %
77	1.052	1.046	99 %	1.052	100 %
83	572	571	100 %	572	100 %
84	969	951	98 %	969	100 %
86	444	443	100 %	444	100 %
Total	55.349	54.734	99 %	55.349	100 %

INFORME EN LINEA EN EL SIGUIENTE LINK
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDIkMDQxOTMtNWFhMi00MjNhLWFjMGMtZGZlOGY0ZTA3ZTcxIiwidCI6ImRmYTE5NmMwLWMyYTgtNDcxYy1iMjM1LWRiYTY3YzA0OTZhMSIsImMiOjR9

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Las cantidades ejecutadas en el periodo de abril de 2025 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									
FACTURACION EN SITIO									
1	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR URBANO	Unidad	1.018.100	1.525	1.552.602.500	111.560	170.129.000	111.598	170.186.950
2	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR URBANO	Unidad	1.018.100	167	170.022.700	111.560	18.630.520	111.598	18.636.866
3	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO	Unidad	145.700	2.093	304.950.100	15.422	32.278.246	15.458	32.353.594
4	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO	Unidad	145.700	278	40.504.600	15.422	4.287.316	15.458	4.297.324
5	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DELCASCO URBANO	Unidad	81.500	2.573	209.699.500	8.453	21.749.569	9.009	23.180.157
6	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DEL CASCO URBANO	Unidad	81.500	377	30.725.500	8.453	3.186.781	9.009	3.396.393
7	TOMA DE LECTURA DEL SECTOR RURAL	Unidad	101.500	8.571	869.956.500	10.944	93.801.024	19.849	170.125.779
8	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR RURAL	Unidad	101.500	1.084	110.026.000	10.944	11.863.296	19.849	21.516.316
FACTURACION TRADICIONAL									
9	TOMA DE LECTURA CUENTAS DESTACADAS	Unidad	10.500	6.652	69.846.000	1.208	8.035.616	2.403	15.984.756
10	ENTREGA DE FACTURA CUENTAS DESTACADAS	Unidad	7.070	6.652	47.029.640	744	4.949.088	744	4.949.088
GAS NATURAL DOMICILIARIO									
FACTURACION EN SITIO									
11	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES URBANO	Unidad	346.560	1.525	528.504.000	29.660	45.231.500	38.866	59.270.650
12	ENTREGA DE FACTURA URBANO	Unidad	346.560	167	57.875.520	29.660	4.953.220	38.866	6.490.622
13	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES RURAL	Unidad	368.070	3.071	1.130.342.970	25.569	78.522.399	39.749	122.069.179
14	ENTREGA DE FACTURA RURAL	Unidad	368.070	651	239.613.570	25.569	16.645.419	39.749	25.876.599
15	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DEL CASCO URBANO	Unidad	55.000	2.080	114.400.000	0	0	0	0
GNV									
16	PERSONAL GNV	Unidad	36	3.635.601	130.881.636	2	7.271.202	4	11.876.308
	Costos directos				**5.606.980.736**		**521.534.196**		**690.210.581**
	Total Iva				**1.065.326.339,84**		**99.091.497**		**131.140.010**
	Ajuste al peso				0,16				
	VALOR EJECUTADO				**6.672.307.076,00**		**620.625.693**		**821.350.591**
	Descuentos por incumplimiento a indicadores						**-881.016**		**-881.016**
	VALOR TOTAL A PAGAR				**6.672.307.076,00**		**619.744.677**		**820.469.575**

DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO:

Se incluye cuadro resumen con las novedades en terreno correspondientes al mes de abril de 2025. Ver ANEXO I-9 NOVEDADES PRESENTADAS EN TERRENO.

2.6.2. MODIFICACIONES O AJUSTES:

2.7. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades ejecutadas durante el periodo de abril de 2025, equivale al 12**%** del total del contrato.

2.8. INFORME ASPECTO AMBIENTAL:

N.A.

2.9. INFORME ADMINISTRATIVO

Organigrama:



2.9.1. CONTROL DEL PERSONAL

Se remite listado de personal por municipio, ver ANEXO II - 1 LISTADO DE PERSONAL x MUNICIPIO ABRIL 2025

2.9.2. CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Se relaciona el personal profesional asociado al proyecto:

NOMBRE	CARGO
ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO	DIRECTOR DE PROYECTO
JULIAN CARDONA CORREA	PROFESIONAL DE APOYO
JORGE GONZALEZ VALENCIA	PROFESIONAL DE APOYO
JENNY DEVIA FORERO	PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO
BETTY PLAZAS BETTY YORLEN PLAZAS	COORDINADOR TÉCNICO

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

** Corresponde a los descuentos aplicados de acuerdo al seguimiento y verificación de la Supervisión*

DESCRIPCION	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	VALORES PAGADOS Y/O POR PAGAR
Valor Inicial	$ 6.672.307.076		
Valor Adicionado	$ -		
Valor Modificaciones	$ -		
Valor Anticipo (___ %)			
Valor Parcial		$ 821.350.591	$ -
Saldo por pagar			$ 821.350.591
Saldo a favor Empresa		$ 5.850.956.485	$ 5.850.956.485
Sumas	**$ 6.672.307.076**	**$ 6.672.307.076**	**$ 6.672.307.076**

2.11. COMPÓNENTE SST

Se remite en anexo la siguiente información:

ANEXO I - 6 INFORME SST ABRIL 2025
ANEXO I - 7 CAPACITACION ABRIL 2025
ANEXO I - 8 CHARLAS 5 MIN FS

III. *IV.* CONCLUSIONES (RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS, PROPUESTAS)

N/A

V. ANEXOS: *N/A*

ANEXO I
1. PANTALLAZOS INFORME DE ACTIVIDADES ABRIL 2025
2. INFORME DE ACTIVIDADES ABRIL 2025
3 CERTIFICADO ANTARES
4. REPORTE DE ATENCION DE PQR
5. EQUIPOS ASOCIADOS AL CONTRATO
6. INFORME SST ABRIL 2025
7. CAPACITACION ABRIL 2025
8. CHARLAS 5 MINUTOS FS
9. 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. AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA (opera)
11. AUTOLIQUIDACIÒN MANZ ADMIN FS
12. PAGO PLANILLA MANZ- ADMIN FS
13. PAGO PLANILLA (Operativa)
14. CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL ABRIL

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