Yopal, 15 ENE 2026

Señores:
REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO S.A.S.
R/L **ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO**
Dirección: Cra 23 No 62-39 Oficina 602 Barrio Laureles Ed. Capitalia
Teléfono:3208503506
Correo electrónico:
Manizales - Caldas

Referencia: Solicitud Única Oferta

La Empresa de Energía de Casanare, atendiendo a la modalidad de Contratación Directa, establecida en el Artículo 18, del Acuerdo de Junta Directiva No. 016 de 2025, "Mediante el cual se adopta el Reglamento de Contratación de la **EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P.**, respetuosamente se permite invitarlo para presentar propuesta en el proceso contractual, que se regirá por las siguientes condiciones:

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

2. VALOR:
   SUBTOTAL: DOSCIENTOS DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($212.906.281)
   IVA: CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOSMIL CIENTONOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($40.452.193)
   TOTAL: DOSCIENTOSCINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($253.358.474)

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

4. PLAZO: ONCE (11) MESES Y NUEVE (09) DIAS

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

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

   a) Soporte en la operación de los diferentes módulos o pantallas del sistema.
   b) Soporte en la parametrización de los diferentes módulos del sistema.
   c) Soporte en la solución de problemas de datos ocasionados por errores operativos de usuario final o de filosofía que la fecha se esté manejando en el sistema y que no estén acorde a la lógica del negocio.
   d) Ajustes solicitados a formatos, módulos y pantallas actuales.
   e) Consultas generales a campos de la base de datos.

f) Soporte y garantía frente a soluciones que se hayan desarrollado, que no sean causadas por mal uso del sistema por parte del usuario final.
g) Errores de datos durante el tiempo que esté vigente el contrato, para lo cual se debe brindar soporte y dar respuesta a la menor brevedad posible.
h) Retroalimentar los requerimientos en el sistema GLPI, definir el tiempo de entrega de la solución o desarrollo, documentar al detalle de las actividades realizadas y en general toda la información necesaria que permita el seguimiento y control de las solicitudes.
i) Generación de informes y consultas solicitadas.
j) Atención a consultas de los funcionarios de Tecnología, Administradores, usuarios funcionales y usuarios finales.
k) Capacitación a usuarios cuando así lo requiera la Empresa en cualquier modulo acorde al proceso que lo solicite, el cual podrá ser de manera virtual o presencial.

Nota: Las actividades a realizar se llevarán a cabo de acuerdo a los procedimientos internos de la Oficina Asesora de Sistemas de Información los cuales se socializará a la firma del acta de inicio al contratista.

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

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

Nota: Las actividades a realizar se llevarán a cabo de acuerdo a los procedimientos internos de la Oficina Asesora de Sistemas de Información los cuales se socializará a la firma del acta de inicio al contratista.

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

Se requiere recibir en sitio dos (02) visitas exclusivas al año, para fortalecer e identificar las necesidades de los usuarios finales, funcionales y administradores del sistema SIEC, con una duración de una semana cada una, comprendida por (05) días en horario laboral y hábiles, con intervalos máximo de 4 meses, con el objeto realizar soportes puntuales y dar soluciones a las necesidades prioritarias de acuerdo a los requerimientos que los procesos soliciten; para lo cual se debe enviar por parte del contratista una agenda de trabajo definida para llevar a cabo esta actividad.

4. ACTIVIDADES ADICIONALES.

Administración del contrato:

a) Realizar informes mensuales de gestión o seguimiento de acuerdo a las necesidades de la empresa y solicitudes del Supervisor.
b) Participación en reuniones de seguimiento y control de manera virtual o presencial de acuerdo a necesidades de la Empresa, para lo cual cualquier reunión que requiera desplazamiento de personal, ENERCA asumirá los costos de traslado y estadía (se contabilizan días completos por la asistencia).

c) Atención de consultas o solución de dudas sobre el manejo del contrato, informes, documentos, etc. por parte de ENERCA ya sean vía e-mail, personal o telefónica.6. CUADRO DE

CANTIDADES: (transcribir del análisis preliminar)

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	SOPORTE AL SISTEMA INTEGRADO ELECTRICO COMERCIAL SIEC CON MINIMO 2 PROFESIONALES TIEMPO COMPLETO	MES	11	$ 15.055.530,00	$ 165.610.830
2	SOPORTE AL SISTEMA INTEGRADO ELECTRICO COMERCIAL SIEC CON MINIMO 2 PROFESIONALES TIEMPO COMPLETO	DIAS	9	$ 501.851,00	$ 4.516.659
3	MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE SIEC (DESARROLLOS A LA MEDIDA Y REGULATORIOS)	HORA	400	$ 71.298,00	$ 28.519.200
4	SOPORTE EN SITIO: VISITAS SEMANALES DE (5 DIAS HÁBILES) PARA SOPORTE EN SITIO MÍNIMO CADA 3 MESES (2 PROFESIONALES)	UND	2	$ 7.129.796,00	$ 14.259.592
		TOTAL COSTOS DIRECTOS			**$ 212.906.281**
		A.I.U.			**$ -**
		I.V.A 19%			**$ 40.452.193**
		GRAN TOTAL			**$ 253.358.474**

NOTA: El valor unitario ofertado por el proponente no podrá ser superior al establecido por la entidad, so pena de rechazo.

6. 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 o periódicamente cuando se requiera
5. Entregar periódicamente los medios magnéticos (Word, Excel) de todos los archivos elaborados en el desarrollo de las actividades encomendadas.
6. Pagar Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales mensualmente y oportunamente, según la ley.

7. Atender las directrices y políticas de la Empresa Enerca S.A. E.S.P. en relación con las obligaciones contractuales y servicios contratados.
8. Utilizar los formatos, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos que aplique para cada proceso, de conformidad con el Sistema Integrado de gestión.
9. 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.
10. Realizar las actividades bajo los parámetros del Código de Ética y Valores adoptado por la Empresa.
11. Al terminar la orden presentar Certificación de Cumplimiento suscrita por el supervisor designado.
12. Al finalizar la orden suscribir y presentar Acta de Terminación.
13. Al finalizar la ejecución de la orden presentar Evaluación por parte del supervisor y diligenciar encuesta de satisfacción.
14. El contratista se obliga a mantener conductas y controles apropiados para garantizar y fomentar una actuación alineada con los Valores corporativos, la ética y la transparencia, establecidos en el Código de Ética y Valores de Enerca.
15. Abstenerse de recibir o solicitar pagos, dadivas, préstamos, regalos, u otros beneficios o privilegios para sí o para terceras personas, ofrecidos o entregados de parte de cualquier grupo de interés, relacionado con los procesos a su cargo o actividades de la Empresa.
16. El contratista debe dar aplicación a las políticas de operación del proceso gestión de tecnología e informática, relacionadas con Seguridad informativa de la empresa desde diferentes aspecto tales como: Política de Software, Política de Virus, Política de Usuarios, Política de Equipos, Política de Uso de servicios Web, Política de Intranet, Copias de Seguridad y Política de Redes Sociales entre otros.
17. 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.
18.Realizar el pago de los gravámenes e impuestos a que haya lugar en la Tesorería Departamental, correspondiente a Proadulto mayor del 3% del valor contrato, pro-cultura del 1% del valor contrato y pro-desarrollo del 1% del valor contrato, pago de la tasa Prodeporte y Recreación equivalente al 0,5% del valor del contrato y pago de la tasa Pro- Unitropico: 1.5%, de conformidad con la Ordenanza 027 de 2023 modificada por la Ordenanza 014 de 2025,o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen y anexar recibo correspondiente. En todo caso, el contratista deberá aportar la nota crédito expedida por la Gobernación de Casanare para efectos del primer pago de la orden .

7. TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES: Realizar el pago de los gravámenes e impuestos a que haya lugar en la Tesorería Departamental, correspondiente a Proadulto mayor del 3% del valor contrato, pro-cultura del 1% del valor contrato y pro-desarrollo del 1% del valor contrato, pago de la tasa Prodeporte y Recreación equivalente al 0,5% del valor del contrato y pago de la tasa Pro-Unitropico: 1.5%, de conformidad con la Ordenanza 027 de 2023 modificada por la Ordenanza 014 de 2025 ,o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen y anexar recibo correspondiente. En todo caso, el contratista deberá aportar la nota crédito expedida por la Gobernación de Casanare para efectos del primer pago de la orden

8. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR: N/A

9. ESPECIFICACIONES SISTEMA ADMINISTRACION DE ACTIVOS, GESTION DE ACTIVOS Y CALIDAD DEL SERVICIO: N/A

10. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TECNICAS DEL OFERENTE: Se requiere una persona natural o jurídica, que dentro de sus actividades comerciales contemple Soporte y Desarrollo a la medida del Sistema Integrado eléctrico Comercial SIEC en la versión que se esta manejando y con que cuenta Enerca S.A. E.S.P. actualmente.

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

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

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

1. OFERTA:
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición que no supere los 2 meses y con la renovación respectiva.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL R/L: Al 150%
4. LIBRETA MILITAR: De conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995, cuando aplique
5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA EMPRESA Y R/L: actuales
6. ANTECEDENTES FISCALES DE LA EMPRESA Y R/L: actuales
7. ANTECEDENTES JUDICIALES DEL R/L: actuales
8. REPORTE DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL R/L: actuales
9. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: actuales
10. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION Y ARL E INCLUIR SI SE ENCUETRA EXONERADO A LOS APORTES A SALUD Y PARAFISCALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 114-1 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, EXPEDIDO POR EL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL: Anexar copia tarjeta profesional, copia de la cedula de ciudadanía y certificado de vigencia de la junta central de contadores
11. PLANILLA DE PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL: En salud y pensión del mes actual o anterior a la presentación de la oferta.
12. RUT: Registro Único Tributario
13. RESUMEN Y SOPORTE DE HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL OFRECIDO:
    (02) Profesionales en Ing. De sistemas o computación para realizar soporte remoto y en sitio y para realizar los desarrollos a la medida requeridos por la empresa
14. FORMATO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente debe CERTIFICAR que implementa y mantiene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 (esto lo debe evidenciar mediante certificado firmado por el representante legal y el responsable SST con licencia vigente adjunta) en donde manifieste lo enunciado. Aunado a lo anterior,
15. CERTIFICACIÓN DE LA ARL en la cual se evidencie el cumplimiento de los estándares mínimos descritos en la Resolución 0312 de 2019, con un puntaje entre 60% y 85% con valoración moderadamente aceptable, expedida con una anterioridad igual o menos a un mes a la presentación de la oferta.

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

Atentamente

HECTOR FABIAN GUTIERREZ MONTES
ASESOR SISTEMAS DE INFORMACION