

ANÁLISIS 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 016 de 2025 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL 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				
1.1. DEPENDENCIA/ UNIDAD DE EGOCIO	GERENCIA COMERCIAL	1.2. FECHA	03	03
		2026		
1.3. CÓDIGO RUBRO	1.4. NOMBRE DEL RUBRO	1.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN		1.6. VALOR
2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	RECURSOS PROPIOS		\$ 6,303,679,424.00
1.7. CENTRO DE COSTOS				
1.8. UNIDAD DE NEGOCIO	1.9. PROCESO	1.10. ACTIVIDADES CECOS	1.11. (%) UNIDAD DE NEGOCIO	1.12. VALOR
ENERGIA	COMERCIALIZACION_ENERGIA	(12203) Facturación y Recaudo energia	69.49%	\$ 4,380,426,831.74
GND	COMERCIALIZACION_GND	(32303) Facturación y Recaudo GND	30.51%	\$ 1,923,252,592
1.13. TOTAL			100.00%	\$ 6,303,679,424.00
1.14. OBJETO A CONTRATAR		FACTURACIÓN EN SITIO, LÍNEA Y TRADICIONAL, PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS NATURAL DOMICILIARIO 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		
2. PLANES DE INVERSION (Resolución CREG 015 DE 2018 o aquella que la modifique)				
2.1 ítem	2.2 Código Proyecto	2.3 Nombre del Proyecto	2.4 F. P. O. (AÑO)	2.5 Plan de Inversión
N/A	N/A	N/A	N/A	
3. ESTUDIO DE LA NECESIDAD DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR				
3.1. 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 regulación 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 compañía para el pago de sus obligaciones tanto con los comercializadores como en el mercado de energía mayorista y de gas natural.			
4. DEFINICIÓN TÉCNICA				
ALCANCE (actividades a desarrollar para el logro del objeto o producto a contratar)				
4.1. ACTIVIDADES	<p>El proceso de facturación en sitio y en línea contempla el suministro de las terminales portátiles, impresoras y software para facturación en sitio, 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, crítica 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, Sácamá, 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, 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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entrega de archivos maestros por ciclos de facturación Cargue de rutas a las terminales portátiles o dispositivos móviles Desplazamiento a las direcciones donde inicia ruta de toma de lecturas Ubicación de inmuebles a facturar informando al cliente del proceso a realizar Toma y registro de lecturas de medidores si existen o registro de las observaciones de no lectura definidas por la empresa. Crítica de lecturas (verificación visual) en terreno cuando la terminal portátil lo solicite Verificación de la crítica que por software genere la terminal por variación de consumos Verificación de los cálculos de consumo y de los elementos que no dependen del consumo Impresión y verificación de la factura Si la factura presenta inconsistencias no entregar y devolver a la empresa para los ajustes pertinentes con el informe correspondiente Si no presentan inconsistencias entregar las facturas a los clientes Continuar ruta repletiendo actividades de numerales 1 - 9 Enviar maestro de lecturas y observaciones de no lectura en línea bajo el esquema establecido entre las partes. Enviar archivo de novedades encontradas en el proceso con soporte fotográfico. Enviar archivo con corrección de rutas en cada proceso. Recoger facturas de cuentas reportadas con inconsistencias y entregarlas a los clientes Presentar informe de gestión realizada al terminar el proceso. 			

[Firma]

Para la actividad de LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN EN CAMPO – USUARIOS SERVICIO GAS, se relacionan las siguientes actividades:

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 informando al cliente del proceso a realizar
5. Registro del número y marca de medidor del servicio de energía.
6. Enviar archivo de novedades encontradas en el proceso con soporte fotográfico

A inicio de contrato se entregará a contratista la estructura de la información que requiere la empresa.

NOTA: El contratista podrá incluir otras actividades que consideren necesarias y que contribuyan al mejoramiento del proceso, lo cual debe ser informado a la supervisión para su aprobación.

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.

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:

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 corporativos, la ética y la transparencia, establecidos en el Código de Ética y Valores de Enerca.
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 mensual y oportunamente, según la ley.
9. Atender y aplicar las normas y políticas SST de la Empresa.
10. Atender las directrices y políticas de la Empresa Enerca S.A. E.S.P. en relación con las obligaciones contractuales y servicios contratados.
11. Utilizar los formatos, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos que aplique para cada proceso, de conformidad con el Sistema Integrado de gestión.
12. 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.
13. Realizar las actividades bajo los parámetros del Código de Ética y Valores adoptado por la Empresa.
14. Al terminar el contrato Presentar Certificación de Cumplimiento suscrita por el supervisor designado.
15. Al finalizar el contrato suscribir y presentar Acta de Terminación y de liquidación.
16. Al finalizar la ejecución del contrato presentar Evaluación por parte del supervisor y diligenciar encuesta de satisfacción
17. 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 contarán en el cálculo de los índices propuestos. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá utilizar las herramientas (pretalos, escalera, etc...) que considere pertinentes para la correcta toma de lectura con las respectivas precauciones en seguridad para trabajos en alturas.

18. 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 realizará 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 necesarias 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.

19. Es obligación del Contratista cumplir con los siguientes INDICADORES DEL PROCESO:

19.1 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.

19.2 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. Aquí se contemplan dos tiempos:

4.2. OBLIGACIONES

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

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.

19.3 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.

DESCUENTOS: 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 día de retraso	8 SMDLV, por día 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, novedades)	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.	10 SMDLV, por cada evento	10 SMDLV, por cada evento
14	Errores por calidad en impresión de facturas (problemas con impresoras)	10 SMDLV, por cada evento	10 SMDLV, por cada evento
15	No emitir respuesta oportuna a PQR's que se envíen y/o requerimientos de la supervisión.	8 SMDLV, por cada evento	8 SMDLV, por cada evento
16	Daños en lo papelería atribuido a contratista	5 SMDLV, por cada evento	N/A
17	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

20. 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. 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 Operativo proyecto	1
Coordinador Administrativo proyecto	1
Aforadores Zona Cravo	20
Aforadores Zona Cusiana	10
Aforadores Zona Aripore	11
Aforadores Zona Pauto	11
Aforadores Zona Upiá	11
Total	66

ZONA CRAVO	Yopal, Orocué (Algarrobo)
ZONA CUSIANA	Aguazul, Maní, Chimeza, Recator
ZONA ARIPORE	Paz de Ariporo, Hato Corozal, Fosa Sácamá, La Salina
ZONA PAUTO	Nunchia, Tamara, SA Palenque, Trinidad, Orocué (Resto), Vichada
ZONA UPIA	Monterrey, Tauramena, Sabanalarga, Villanueva, S/L de Gaceno, Barranca de Upiá

	<p>21. Suministrar los equipos, transporte, herramienta y demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto de la presente solicitud en las fechas establecidas.</p> <p>22. Entregar la licencia de uso del software de facturación en sitio</p> <p>23. Garantizar la operación, mantenimiento Y REPOSICION de los mismos teniendo en cuenta que no afecte el inicio y continuidad de las actividades de facturación.</p> <p>24. Garantizar la operación permanente del sistema de facturación en sitio (software, hardware y accesorios)</p> <p>25. Conservar en buen estado la papelería que la empresa le entregue para inicio de proceso, y dar buen uso al mismo.</p> <p>26. Capacitar al personal designado por la empresa en la operación y manejo de los equipos Y SOFTWARE suministrados.</p> <p>27. Reponer inmediatamente el o los equipos que presenten fallas en su funcionamiento durante el proceso de facturación.</p> <p>28. 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.</p> <p>29. Mantener por su propia cuenta como mínimo una oficina en Yopal, instalaciones, equipos y demás dependencias que requiera para el adecuado cumplimiento del contrato.</p> <p>30. Durante todo el proceso de facturación el contratista deberá tener un director(a) de proyecto o profesional residente, el cual será responsable de su buen funcionamiento, así como atender y dar respuesta oportunamente a las reclamaciones y/o novedades que se presenten por el proceso de facturación.</p> <p>31. Responder y coordinar el transporte de su personal, proporcionándole los medios que se requiera para el mismo. 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.</p> <p>32. Permitir a la Empresa, sus representantes o delegados el acceso a las oficinas e instalaciones del contratista.</p> <p>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.</p> <p>34. Reportar diariamente a la Empresa las lecturas tomadas de acuerdo con el avance de los ciclos entregados por la empresa y al finalizar el mes, el contratista debe reportar la relación de las terminales portátiles y/o dispositivos móviles e impresoras utilizados en la ejecución de las actividades contratadas.</p> <p>35. 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.</p> <p>36. Suministrar a sus trabajadores la respectiva dotación como contratista de ENERCA S.A. E.S.P. con su carnetización respectiva, conservando en todo momento la buena imagen corporativa.</p> <p>37. Suministrar mensualmente relación por municipio de los trabajadores que realizan la actividad contratadas.</p> <p>38. El CONTRATISTA proporcionará a su personal el equipo de primeros auxilios básico tipo penera o canguro para la atención de eventos tales como mordedura de caninos, picadura de insectos, en trabajo del área rural principalmente.</p> <p>39. 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.</p> <p>40. 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.</p>																														
<p>4.3. TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES</p>	<p>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.</p>																														
<p>4.4. ESPECIFICACIONES DE SST Y RESOLUCION 5018 DE 2019</p>	<p>1. Constancia expedida por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 60% (Moderadamente aceptable) con una vigencia no superior a un año.</p> <p>2. Certificado de estar al día en el pago de los últimos seis meses de los aportes de seguridad social y parafiscales firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal cuando aplique.</p> <p>3. Documento firmado por el Representante Legal y personal responsable de seguridad y salud en el trabajo donde certifica que cumple con los requisitos legales, en Seguridad y Salud en el trabajo, con soportes o anexos que certifiquen la competencia de los firmantes.</p> <p>4. El Contratista, deberá presentar al inicio del contrato, la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el instructivo IN-MAJ-GC-03 Criterios de SST para Proveedores y Contratistas (V.4).</p>																														
<p>4.5. ESPECIFICACIONES SISTEMA ADMINISTRACION DE ACTIVOS, GESTION DE ACTIVOS Y CALIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>(Para los contratos de obra, suministros, compras y servicios como reparación de transformadores u otros que puedan llegar a afectar la información de los activos, deberá incluirse el reporte a las áreas enunciadas, adicionalmente en las "obligaciones y forma de pago" del presente análisis.</p>	<p>Especifique si debe entregarse información, materiales o elementos a ENERCA, las condiciones en que debe entregarse y los documentos para tal fin.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>UC</th> <th>DESCRIPCIÓN UC</th> <th>UN.</th> <th>CANT.</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Emplear para el diligenciamiento las disposiciones de la CREG en la Resolución 015 de 2018, o aquellas que las modifiquen y/o sustituyan</p>	Ítem	UC	DESCRIPCIÓN UC	UN.	CANT.	OBSERVACIONES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A																		
Ítem	UC	DESCRIPCIÓN UC	UN.	CANT.	OBSERVACIONES																										
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A																										

<p>4.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:</p>	<p>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:</p> <p>SERVICIO ENERGÍA ELÉCTRICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medida Directa: energía activa en medidores monofásicos, bifásicos o trifásicos • Semidirecta: energía activa + reactiva medidores electrónicos • Indirecta: energía activa + reactiva medidores electrónicos <p>SERVICIO GAS NATURAL DOMICILIARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medida en sector Residencial y Comercial • Medida Industrial. <p>SERVICIO ALUMBRADO PÚBLICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medida directa o semidirecta <p>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), Fc (factor de corrección en el servicio de gas) y criterios para la aplicación de las desviaciones significativas de consumo. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>4.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.</p>	<p>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.</p>
<p>4.8. SOPORTES TÉCNICOS:</p>	<p>N/A</p>

5. SOPORTE ECONÓMICO

La información corresponde a lo proyectado por el proceso para presupuesto 2026, tomando como referencia los costos de la Orden de Prestación de Servicios No. 057 de 2026, para las actividades de toma de lectura y entrega de factura. Para la actividad de levantamiento de información en campo, se tomó el mismo costo referenciado en el CPS 173 de 2025.

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

5.1. RESULTADOS PREVISTOS							
5.2. ÍTEM.	5.3. CPC	5.4. DESCRIPCIÓN	5.5. UNIDAD	5.6. CANTIDAD	5.7. VR. UNITARIO	5.8. VALOR PARCIAL	
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA							
PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y CRITICA							
1	85940	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR URBANO	UNIDAD	1,037,700	\$ 1,586	\$	1,645,792,200
2		ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR URBANO	UNIDAD	1,037,700	\$ 174	\$	180,559,800
3		TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN A 1 HORA O MENOS DEL CASCO URBANO	UNIDAD	155,700	\$ 2,177	\$	338,958,900
4		ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO UBICACIÓN A 1 HORA O MENOS DEL CASCO URBANO	UNIDAD	155,700	\$ 289	\$	44,997,300
5		TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 1 HORA DEL CASCO URBANO	UNIDAD	97,260	\$ 2,676	\$	260,267,760
6		ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO UBICACIÓN MAYOR A 1 HORA DEL CASCO URBANO	UNIDAD	97,260	\$ 392	\$	38,125,920
7		TOMA DE LECTURA DEL SECTOR RURAL	UNIDAD	105,300	\$ 8,914	\$	938,644,200
8		ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR RURAL	UNIDAD	105,300	\$ 1,127	\$	118,673,100
FACTURACION TRADICIONAL							
9	85940	TOMA DE LECTURA CUENTAS DESTACADAS	UNIDAD	11,700	\$ 6,918	\$	80,940,600
10		ENTREGA DE FACTURA CUENTAS DESTACADAS	UNIDAD	7,000	\$ 6,918	\$	48,426,000
SERVICIO GAS NATURAL							
FACTURACIÓN EN SITIO							
11	85940	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES URBANO	UNIDAD	304,100	\$ 1,586	\$	482,302,600
12		ENTREGA DE FACTURA URBANO	UNIDAD	304,100	\$ 174	\$	52,913,400
13		TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES RURAL	UNIDAD	272,500	\$ 3,194	\$	870,365,000
14		ENTREGA DE FACTURA RURAL	UNIDAD	272,500	\$ 677	\$	184,482,500
15		LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN EN CAMPO - NO CONTADOR SERVICIO ENERGIA	UNIDAD	5,654	\$ 2,080	\$	11,760,320
					TOTAL COSTOS DIRECTOS	\$	5,297,209,600.00
					A.I.U.	\$	-
					I.V.A 19%	\$	1,006,469,824.00
					Ajuste al peso		
					GRAN TOTAL	\$	6,303,679,424.00

5.9. VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (incluido IVA)			5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN (Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio)	
\$ 6,303,679,424			SEIS MIL TRESCIENTOS TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE	
			NUEVE MESES (9) MESES	
5.11 FORMA DE PAGO				
5.12. Tipo de pago	5.13. Valor	5.14. Porcentaje (%)	5.15. Soportes para pago	
Anticipo ☐				
Mensualidad ☐				
Pagos parciales ☒	\$ 5,673,311,482	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 ☒	\$ 630,367,942	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 riesgos profesionales de acuerdo con los costos presentados en la oferta, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, 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?			
6. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE				
6.1. 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 (1800,12 SMLMV).				
6.2. PERSONAL REQUERIDO				
<p>Director de Proyecto: 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 ingeniería o carreras administrativas o afines, con experiencia en este tipo de trabajos, con una experiencia general no menor a 5 años y con experiencia específica mínima de dos (02) años en las actividades propias, dirección y control de procesos comerciales en empresas de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Profesionales de Apoyo (2): Mínimo dos (02) (hoja de vida completa con soportes), 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 preferiblemente con experiencia específica en trabajos de Facturación de empresas de servicios públicos domiciliarios. Estas personas serán las encargadas de ejercer la coordinación de actividades operativas y administrativas del contrato.</p>				
6.3. CODIGO UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)				
6.4. CODIGO		6.5. DESCRIPCIÓN		
La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2026, identificada con los siguientes códigos:				
811017		Ingeniería Eléctrica y Electrónica		
811122		Mantenimiento y Soporte de Software		
841115		Servicios Contables		
801116		Servicios de Personal Temporal		
7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN (Será ejercida por la siguiente dependencia, o por quien ésta delegue):				
DIRECCIÓN DE FACTURACIÓN o por quien la Gerencia General delegue.				
8. DEFINICIÓN JURÍDICA				
8.1. TIPO DE RELACIÓN CONTRACTUAL		8.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		
CONTRATO		DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
		Solicitud directa de ofertas		
8.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		<p>El Artículo 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 presten 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.</p> <p>Por otra parte el ARTÍCULO 3 del ACUERDO JUNTA DIRECTIVA No. 016 DE 2025 (9 de diciembre de 2025) de esta empresa establece: NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS. ARTÍCULO 3. REGIMEN APLICABLE A LOS CONTRATOS:</p> <p>Los contratos que celebre ENERCA S.A. E.S.P. se regirán por las disposiciones del derecho privado, las disposiciones de las leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001, sujetándose a la jurisdicción competente, conforme a las normas sobre la materia.</p> <p>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 y se tendrán en cuenta los procedimientos, manuales, instructivos, formatos y procesos existentes.</p> <p>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.</p> <p>Ahora bien, ARTÍCULO 19. SOLICITUD DE VARIAS OFERTAS: Son los contratos celebrados por escrito, cuya cuantía es superior a mil (1.000) SMLMV e igual o inferior a Veintiocho mil (28.000) SMLMV.</p> <p>No obstante, lo anterior, si enviadas las invitaciones se presenta una sola propuesta a satisfacción de la Empresa y previo cumplimiento y verificación de los requisitos, se podrá contratar con el mencionado proponente.</p>		

<p>8.4. ASPECTOS LEGALES</p>	<p>La Constitución Nacional Ley 142 de 1994 Ley 143 de 1994 Acuerdo 016 de 2025 Manual de contratación de la Empresa. RETIE última actualización. Contrato con condiciones uniformes Energía y Gas Normatividad DIAN - Facturación y Documento equivalente electrónico</p>																										
<p align="center">8.5. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN ESCOGER LA OFERTA MAS FAVORABLE (Solo aplica para contratación con pluralidad de oferentes)</p>																											
<p>El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.</p>																											
<p>En cumplimiento del principio de transparencia, la escogencia del contratista se hará atendiendo la selección objetiva, en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.</p>																											
<p>El ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazos, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser el más ventajoso para la Empresa, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.</p>																											
<p>Para la presente contratación los factores de escogencia y calificación que establezca la Empresa en los pliegos de condiciones, tendrá en cuenta los siguientes criterios:</p>																											
<p>1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.</p>																											
<p>2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.</p>																											
<p>3. Para el presente proceso, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.</p>																											
<p>La Empresa realizará el análisis de la Capacidad Financiera del Proponente con base en la información financiera contenida en el Registro Único de proponentes que presente el proponente y se encuentre vigente.</p>																											
<p>La Empresa, identificará y justificará los requisitos habilitantes exigidos a los proponentes en los pliegos de condiciones para lo cual se probarán con la información que de dichos proponentes conste en el certificado del Registro Único de Proponentes.</p>																											
<p>Por lo anterior, los requisitos habilitantes y la información del Registro Único de Proponentes establecidos en los pliegos de condiciones deben ser coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, para procurar la escogencia dentro del marco de la libre competencia de los proponentes, para que así puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar.</p>																											
<p>En todo caso, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Empresa en cualquier momento, hasta la adjudicación.</p>																											
<p>Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de capacidad jurídica, Técnica y financiera que consten en el Registro Único de Proponentes (RUP), la Empresa procederá a dar a aplicación a la ponderación de las ofertas, aplicando los puntajes derivados de las formulas señalados en los pliegos de condiciones, utilizando el criterio de la alternativa seleccionada de calidad y precio.</p>																											
<p>PROCESO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS HABILITANTES</th> <th>CONSECUENCIA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HABILITACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. CAPACIDAD JURÍDICA</td> <td>HABILITA/INHABILITA</td> </tr> <tr> <td>2. CAPACIDAD FINANCIERA</td> <td>HABILITA/INHABILITA</td> </tr> <tr> <td>3. CAPACIDAD TÉCNICA</td> <td>HABILITA/INHABILITA</td> </tr> <tr> <td>EVALUACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FACTORES DE CALIFICACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. PONDERACIÓN ECONÓMICA</td> <td>40 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>PUNTUACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. FACTOR DE CALIDAD</td> <td>39,5 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015</td> <td>0,25 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015</td> <td>0,25 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100 PUNTOS EN TOTAL</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS HABILITANTES	CONSECUENCIA:	HABILITACION		1. CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA/INHABILITA	2. CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA/INHABILITA	3. CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA/INHABILITA	EVALUACION		FACTORES DE CALIFICACION		1. PONDERACIÓN ECONÓMICA	40 PUNTOS	PUNTUACION		2. FACTOR DE CALIDAD	39,5 PUNTOS	3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015	0,25 PUNTOS	4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015	0,25 PUNTOS		100 PUNTOS EN TOTAL
REQUISITOS HABILITANTES	CONSECUENCIA:																										
HABILITACION																											
1. CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA/INHABILITA																										
2. CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA/INHABILITA																										
3. CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA/INHABILITA																										
EVALUACION																											
FACTORES DE CALIFICACION																											
1. PONDERACIÓN ECONÓMICA	40 PUNTOS																										
PUNTUACION																											
2. FACTOR DE CALIDAD	39,5 PUNTOS																										
3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015	0,25 PUNTOS																										
4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015	0,25 PUNTOS																										
	100 PUNTOS EN TOTAL																										

9. GARANTÍAS : De conformidad con el Artículo 45 del Acuerdo N° 016 de 2025 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):

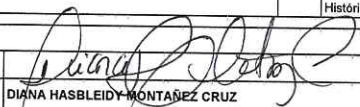
Ítem.	Descripción	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Garantía de seriedad de la propuesta	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso
2	Cumplimiento general del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación
3	Estabilidad de Obra	☐	☒	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	☐	☒	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	☐	☒	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	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
7	Responsabilidad Civil Extracontractual	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación
8	Suministro de repuestos	☐	☒	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más
9	Calidad de los Elementos	☐	☒	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más
10	Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	☐	☒	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más
11	Calidad del servicio	☒	☐	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	A partir de la suscripción del acta de terminación y/o acta de recibo final (según aplique) y Un (1) año más

10. ANEXOS

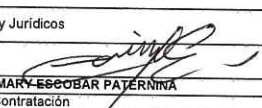
Hace parte integral del presente análisis la siguiente información:

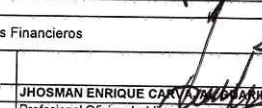
Ver Tabla de Riesgos (Aplica Según Corresponda), cotizaciones, estudios, etc.

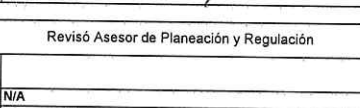
Nombre	Descripción/Observaciones
Formato de selección de proveedores	☐ N/A
Cotización(es)/Estudio de mercados	☐ N/A
Cronograma	☐ N/A
Otro:	☒ La información corresponde a lo proyectado por el proceso para presupuesto 2026, tomando como referencia los costos de la Orden de Prestación de Servicios No. 057 de 2026, para las actividades de toma de lectura y entrega de factura. Para la actividad de levantamiento de información en campo, se tomó el mismo costo referenciado en el CPS 173 de 2025. Histórico de Precios.

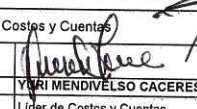
Elaboró:
Firma: 
Nombre: DIANA HASBLEIDY MONTAÑEZ CRUZ
Cargo: Directora de Facturación

Aprobó:
Firma: 
Nombre: LORENA MARTINEZ LUNA
Cargo: Gerente Comercial

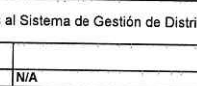
Revisó Aspectos Legales y Jurídicos
Firma: 
Nombre: CAROL ROSS MARY ESCOBAR PATERNINA
Cargo: Directora de Contratación

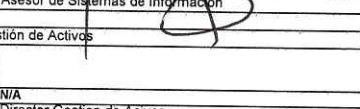
Revisó Aspectos Financieros
Firma: 
Nombre: JHOSMAN ENRIQUE CÁRDENAS
Cargo: Profesional Oficina Jurídica

Revisó Asesor de Planeación y Regulación
Firma: 
Nombre: N/A
Cargo: Asesor de Planeación y Regulación

Revisó Líder de Costos y Cuentas
Firma: 
Nombre: YURI MENDIVELSO CACERES
Cargo: Líder de Costos y Cuentas

Revisó Componente Técnico y/o Tecnológico
Firma: 
Nombre: HECTOR GUTIERREZ MONTES
Cargo: Asesor de Sistemas de Información

Revisó Cambios al Sistema de Gestión de Distribución
Firma: 
Nombre: N/A
Cargo: Director Calidad del Servicio

Revisó Gestión de Activos
Firma: 
Nombre: N/A
Cargo: Director Gestión de Activos