INFORME TÉCNICO CONTRATO No. 189/2026

MAYO DE 2026

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 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. 7
2.3.1 OBLIGACIONES: 7
2.3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR 11
2.4. INFORME ADMINISTRATIVO 12
2.4.1. RECURSO HUMANO: Organigrama 12
2.4.2. CONTROL DEL PERSONAL 12
2.4.3. CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 12
2.4.4 INFORMACIÓN JURIDICO - ADMINISTRATIVA: 13
2.5. INFORMACIÓN FINANCIERA GENERAL DEL PROYECTO 13
2.6. INFORME FINANCIERO 14
2.6.1 CONDICIONES ACTUALIZADAS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No 189 DE 2026 14
III. INFORME ASPECTO TECNICO: 15
3.1. INFORME TÉCNICO - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No 189 DE 2026 15
3.1.1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO: 16
3.1.2. Alcance del proyecto 16
3.1.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS: 17
3.1.3.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR 17
3.1.4. VERIFICACIÓN 18

3.1.5. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO 18
3.1.6. DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO: 18
3.1.7. RECOMENDACIONES O SOLUCIONES PLANTEADAS EN PRESENTE PERIODO 19
3.1.8. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO 19
3.2. COMPÓNENTE SST 20
3.3. INFORME DE EVALUACION SOBRE LA UTILIDAD OBTENIDA PARA LA ENTIDAD CON LA EJECUCION DEL CONTRATO: 20
IV. CONCLUSIONES (RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS, PROPUESTAS) 20
V. ANEXOS: 20
ANEXO I 20
ANEXO II 21

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. 189 de 2026 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

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

DATOS DE LA EMPRESA	
DIRECCION:	Calle 22 No 26 – 06 Barrio Bicentenario Yopal
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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 189 DE 2026			
Objeto:	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 BÁSICOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL		
Orden de Prestación de Servicios No.	189-2026		
Contratista :	REACTIVA SOPORTE Y DESARROLLO S.A.S.		
Representante Legal:	ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO		
Interventoria:	N/A		
Supervisión:	DIANA H. MONTAÑEZ CRUZ		
Valor del Contrato:	$		6.303.679.424.00
Valor del Anticipo:	N/A		
Valor Actualizado del Contrato:	N/A		
Plazo inicial:	OCHO (08) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS		
Plazo Actualizado:	N/A		
Fecha de Iniciación:	14/04/2026		
Fecha de terminación:	31/12/2026		
Valor ejecutado:	$		1.074.120.298.00
Porcentaje ejecutado:			17%
Prorroga No. 1:	N/A	FECHA:	N/A
Prorroga No. 2:	N/A	FECHA:	N/A
Suspensiones:	N/A	FECHA:	N/A
Reinicio:	N/A		
Adiciones:	N/A		
Ajustes: Modificación mayores y menores cantidades :	N/A		
Otro sí	N/A	FECHA:	N/A
Pagos Parciales			
Valor ejecutado Abril Parcial No.1:	$		340.565.930.00
% de Ejecución Abril Parcial No.1:			5.40%
Valor amortización Anticipo Pago Parcial No. 1	N/A		
Valor ejecutado Mayo Parcial No.1:	$		733.554.368.00
% de Ejecución Mayo Parcial No.1:			11.64%
Valor total pagos Parciales:	$		1.074.120.298.00
% de ejecución total pagos parciales:			17.04%
Valor total amortización Anticipo	N/A		
Valor por pagar :	$		1.069.136.142.00
% por pagar:			17%
Saldo por amortizar anticipo	N/A		
% por Amortizar:	N/A		

2.3. RELACION DE OBLIGACIONES - ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO.

2.3.1 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.

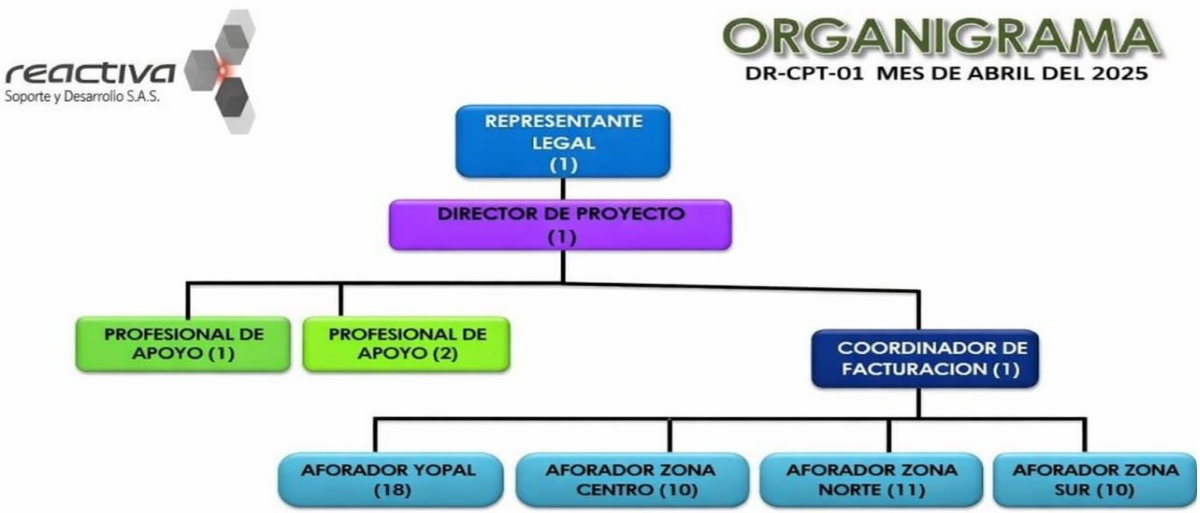
2.3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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.

2.4. INFORME ADMINISTRATIVO

2.4.1. RECURSO HUMANO: Organigrama



2.4.2. CONTROL DEL PERSONAL

Se remite listado de personal por municipio, ver ANEXO II-1 LISTADO DE PERSONAL x MUNICIPIO MAYO 2026.

2.4.3. CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Se relaciona el personal profesional asociado al proyecto:

NOMBRE	CARGO
ALFONSO DELGADO SANTOFIMIO	DIRECTOR DE PROYECTO
FEDERICO CARDONA	PROFESIONAL INFORMATICO
JENNY DEVIA FORERO	PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO
BETTY YORLEN PLAZAS	COORDINADORA OPERATIVA

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*

2.4.4 INFORMACIÓN JURIDICO - ADMINISTRATIVA:

Garantías:

GARANTIAS	NOMBRE DE ASEGURADORA	No POLIZA	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO	FECHA MODIFICACION
			DESDE	HASTA		
Anticipo	SEGUROS DEL ESTADO SA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO SA	42-45-101066215	13/04/2026	30/04/2027	$ 630.367.942,40	N.A.
Prestaciones sociales	SEGUROS DEL ESTADO SA	42-45-101066215	13/04/2026	31/12/2029	$ 630.367.942,40	N.A.
Resp. civil extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO SA	42-40-101052253	13/04/2026	30/04/2027	$ 630.367.942,40	N.A.
Calidad - Estabilidad	SEGUROS DEL ESTADO SA	42-45-101066215	13/04/2026	31/12/2027	$ 1.260.735.884,80	N.A.
Otro	N.A.	N/A	N/A	N/A	N/A	N.A.

Las pólizas se encuentran cargadas en la plataforma del SECOP II

Estampillas o gravámenes aplicables:

IMPUESTOS Y/O ESTAMPILLAS		
Impuesto aplicable	**Valor**	**N° de recibo**
Pro-cultura	$ 52.972.100.00	NC 26016469
Pro-Adulto mayor	$ 158.916.300.00	NC 26016468
Pro-Desarrollo Departamental	$ 52.972.100.00	NC 26016465
Pro-Deporte	$ 26.486.000.00	NC 26016467
Pro-Unitropico	$ 79.458.100.00	NC 26016466

2.5. INFORMACIÓN FINANCIERA GENERAL DEL PROYECTO

- Balance financiero del proyecto

DESCRIPCION	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	VALORES PAGADOS Y/O POR PAGAR
Valor Inicial	$ 6.303.679.424		
Valor Adicionado	$ -		
Valor Modificaciones	$ -		
Valor Anticipo (N/A)			N/A
Valor Parcial		$ 1.074.120.298	$ 1.069.136.142
Saldo por pagar			$ 5.234.543.282
Saldo a favor Empresa		$ 5.229.559.126	
Sumas	**$ 6.303.679.424**	**$ 6.303.679.424**	**$ 6.303.679.424**

2.6. INFORME FINANCIERO

2.6.1 CONDICIONES ACTUALIZADAS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No 189 DE 2026

Disponibilidad presupuestal

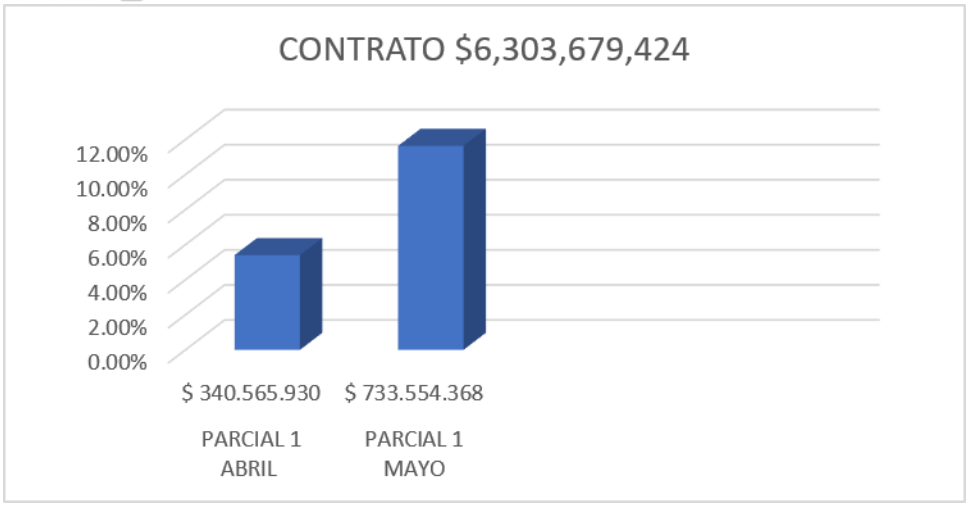
TIPO	RUBRO	NOMBRE	CDP N°	FECHA CDP	VALOR CDP	RP N°	FECHA RP	VALOR RP
INICIAL	2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	342	3/03/2026	$ 6.303.679.424	642	14/04/2026	$ 6.303.679.424

- Balance financiero del contrato:

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	VALOR DESCUENTOS SUPERVISIÓN	VALOR GIROS y/o PAGOS
VALOR INICIAL	$ 6.303.679.424			
VALOR ADICIONADO	$ -			
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 6.303.679.424			
VALOR ANTICIPO				N/A
VALOR ABRIL PARCIAL N° 1		$ 340.565.930	-$ 2.953.341	$ 337.612.589
VALOR MAYO PARCIAL N° 1		$ 733.554.368	-$ 2.030.815	$ 731.523.553
VALOR EJECUTADO		$ 1.074.120.298	-$ 4.984.156	$ 1.069.136.142
VALOR POR EJECUTAR		$ 5.229.559.126		
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				$ 5.234.543.282

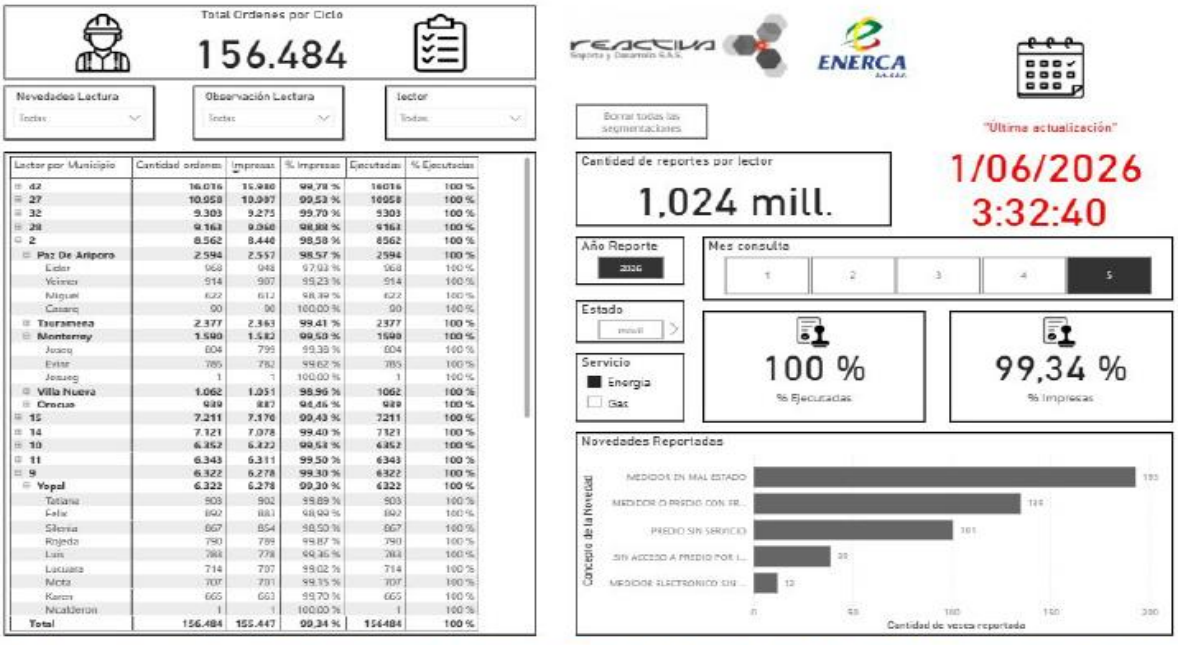
GRAFICO DE AVANCE FINANCIERO:

Columna1	VALOR EJECUTADO	% EJECUTADO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 6.303.679.424
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		$ 6.303.679.424
VALOR ADICIONAL		$ -
VALOR ABRIL PARCIAL N° 1	$ 340.565.930	5.4%
VALOR MAYO PARCIAL N° 1	$ 733.554.368	11.6%
VALOR EJECUTADO	$ 1.074.120.298	
VALOR POR EJECUTAR	$ 5.229.559.126	

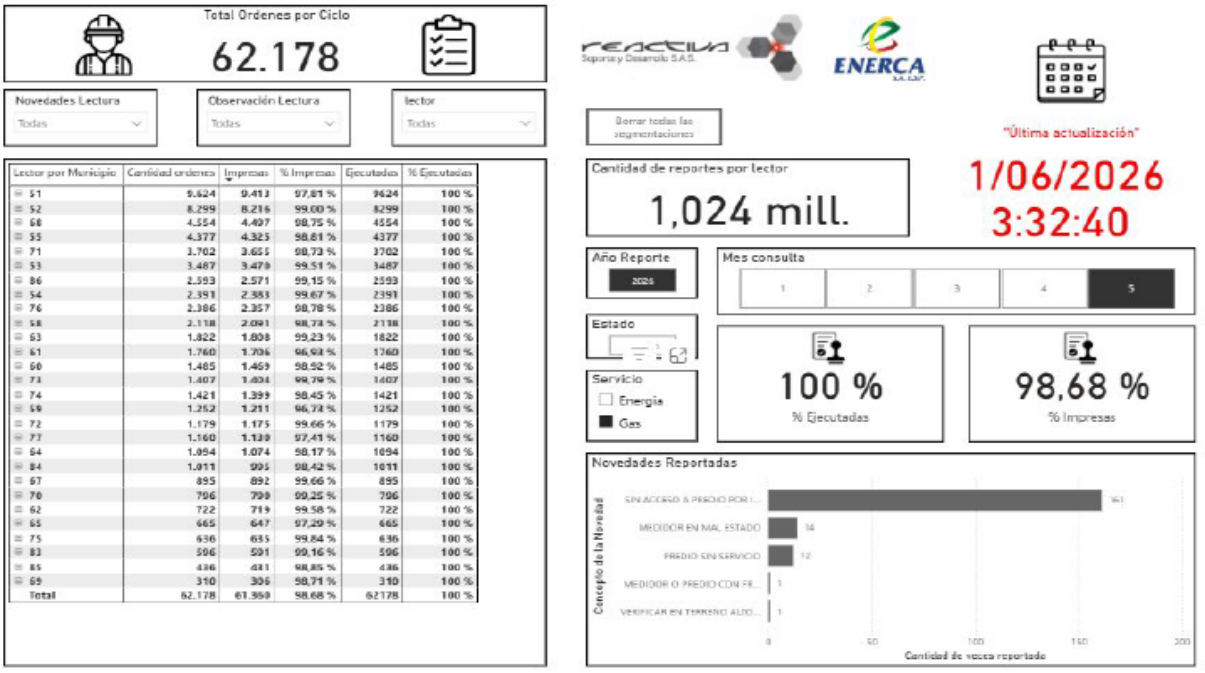


III. INFORME ASPECTO TECNICO:

3.1. INFORME TÉCNICO - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No 189 DE 2026



https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZjc3MjFhOGUtMDUwOS00YzQyLTg5NjItMTNhMTVmMmM5MGYyIiwidCI6ImFhN2E5YmZjLTU0ZTYtNDY0NC1hNjFmLWEzNTk2MGM5Yjk1OSIsImMiOjR9



https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZjc3MjFhOGUtMDUwOS00YzQyLTg5NjItMTNhMTVmMmM5MGYyIiwidCI6ImFhN2E5YmZjLTU0ZTYtNDY0NC1hNjFmLWEzNTk2MGM5Yik1OSIsImMiOiR9

3.1.1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

El C.P.S. 189 de 2026 se ejecuta con recursos propios de la Empresa de energía de Casanare S.A. E.S.P.

3.1.2. 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.

3.1.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

3.1.3.1. 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.

3.1.4. 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.

***NOTA:** De acuerdo al reporte de la supervisión del Contrato, para el periodo del mes de mayo de 2026 se realizaron descuentos así:*

Motivo	Causal	Valor Mes	Acumulado Contrato
Descuento por incumplimiento Aspectos Técnicos	2-No cumplimiento del programa de trabajo	$ 350.181.00	$ 700.362.00
	5-No descargue y reporte oportuno de la información de lecturas	$ 466.908.00	$ 466.908.00
	6-Lectura mal tomada (Dígitos, trocada, mal digitados los números etc.)	$ 35.200.00	$ 261.560.00
	7-Mala asignación de la observación de lectura	$ 14.080.00	$ 14.080.00
	8-No reportar la información completa para corrección de novedades (observaciones de lectura, Registro fotográfico)	$ 112.620.00	$ 154.880.00
	9-Reportar Registro fotográfico de mala calidad y/o con contenido diferente al equipo de medida.	$ 118.010.00	$ 118.010.00
	11-No entrega de factura en sitio	$ 466.908.00	$ 466.908.00
	15-No emitir respuesta oportuna a PQR's que se envíen y/o requerimientos de la supervisión.	$ 466.908.00	$ 2.801.448.00
TOTAL DESCUENTOS MAYO		**$ 2.030.815.00**	**$ 4.984.156.00**

3.1.5. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO ACTIVIDADES PROGRAMADAS

3.1.6. DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO:

Se incluye cuadro resumen con las novedades en terreno correspondientes al periodo de mayo de 2026. Ver ANEXO I-8 NOVEDADES PRESENTADAS EN TERRENO.

3.1.7. RECOMENDACIONES O SOLUCIONES PLANTEADAS EN PRESENTE PERIODO

N/A

3.1.8. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades ejecutadas durante el periodo de mayo de 2026, equivale al 11.64**%** del total del contrato.

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	1.037.700	1.586	1.645.792.200	114.985	182.366.210	117.287	186.017.182
2	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR URBANO	Unidad	1.037.700	174	180.559.800	114.985	20.007.390	117.287	20.407.938
3	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO	Unidad	155.700	2.177	338.958.900	16.524	35.972.748	16.552	36.033.704
4	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO	Unidad	155.700	289	44.997.300	16.524	4.775.436	16.552	4.783.528
5	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DELCASCO URBANO	Unidad	97.260	2.676	260.267.760	9.381	25.103.556	9.432	25.240.032
6	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR SEMIURBANO - UBICACIÓN MAYOR A 45 MINUTOS DEL CASCO URBANO	Unidad	97.260	392	38.125.920	9.381	3.677.352	9.432	3.697.344
7	TOMA DE LECTURA DEL SECTOR RURAL	Unidad	105.300	8.914	938.644.200	15.615	139.192.110	31.190	278.027.660
8	ENTREGA DE FACTURA DEL SECTOR RURAL	Unidad	105.300	1.127	118.673.100	15.615	17.598.105	31.190	35.151.130
FACTURACION TRADICIONAL									0
9	TOMA DE LECTURA CUENTAS DESTACADAS	Unidad	11.700	6.918	80.940.600	1.329	9.194.022	2.630	18.194.340
10	ENTREGA DE FACTURA CUENTAS DESTACADAS	Unidad	7.000	6.918	48.426.000	572	3.957.096	1.151	7.962.618
GAS NATURAL DOMICILIARIO									0
FACTURACION EN SITIO									0
11	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES URBANO	Unidad	304.100	1.586	482.302.600	31.264	49.584.704	43.759	69.401.774
12	ENTREGA DE FACTURA URBANO	Unidad	304.100	174	52.913.400	31.264	5.439.936	43.759	7.614.066
13	TOMA DE LECTURA DE MEDIDORES RURAL	Unidad	272.500	3.194	870.365.000	30.887	98.653.078	54.273	173.347.962
14	ENTREGA DE FACTURA RURAL	Unidad	272.500	677	184.482.500	30.887	20.910.499	54.273	36.742.821
15	LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN EN CAMPO - NO. CONTADOR SERVICIO ENERGIA	Unidad	5.654	2.080	11.760.320	0	0	0	0
				Costos directos	**5.297.209.600.00**		**616.432.242.00**		**902.622.099.00**
				Total Iva	**1.006.469.824.00**		**117.122.125.98**		**171.498.198.81**
				Ajuste al peso	**0.00**		**0.02**		**0.19**
				VALOR EJECUTADO	**6.303.679.424.00**		**733.554.368.00**		**1.074.120.298.00**
				Descuentos por incumplimiento a indicadores	**0.00**		**-2.030.815.00**		**-4.984.156.00**
				VALOR TOTAL A PAGAR	**6.303.679.424.00**		**731.523.553.00**		**1.069.136.142.00**

3.2. COMPÓNENTE SST

Se remite en anexo la siguiente información:

ANEXO I - 6 CHARLAS Y CAPACITACIONES
ANEXO I - 7 INFORME SST MAYO 2026

3.3. INFORME DE EVALUACION SOBRE LA UTILIDAD OBTENIDA PARA LA ENTIDAD CON LA EJECUCION DEL CONTRATO:

Supervisión del Contrato – Resultados de la ejecución

Entendiendo que la ejecución del contrato permite a ENERCA obtener los ingresos del 99% de los usuarios regulados de los servicios de energía y gas, las actividades contratadas y desarrolladas en el mes de marzo arrojaron los siguientes resultados:

ACTA 2 PARCIAL 1

SERVICIO	VENTAS ENERCA*	VALOR EJECUTADO CONTRATISTA	RELACIÓN EQUIVALENTE
Energía	$ 24.656.171.785	$ 525.794.390	2%
Gas	$ 1.286.039.272	$ 207.759.978	16%
TOTAL	**$ 25.942.211.057**	**$ 733.554.368**	**3%**

* Puesta al cobro

IV. CONCLUSIONES (RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS, PROPUESTAS)

V. ANEXOS:

ANEXO I
1. PANTALLAZOS INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 2026
2. INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 2026
3. CERTIFICACION SOFTWARE FACTURACION EN SITIO
4. REPORTE DE ATENCION DE PQR
5. EQUIPOS ASOCIADOS AL CONTRATO
6. INFORME SST MAYO 2026
7. CAPACITACION MAYO 2026
8. CHARLAS 5 MINUTOS FS MAYO 2026
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 MAYO 2026
15. SOPORTE GIRO NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO 1
16. SOPORTE GIRO NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO 2
17. SOPORTE GIRO NOMINA PERSONAL OPERATIVO

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