Yopal, 05 OCT 2026

Señor:
MARYORI YULIANA GOYENECHE PARRA
Dirección: Carrera 7 A 22 65
Teléfono: 3134521937
Correo electrónico: yuligoyeneche@gmail.com
Yopal, Casanare

Referencia: Solicitud única de Oferta

La Empresa de Energía de Casanare, atendiendo a la modalidad de solicitud única de ofertas, establecida en el Artículo 18, del Acuerdo de Junta Directiva No. 016 de 2025, "Mediante el cual se adopta el Manual 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: "PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS EN EL PROCESO DE RECAUDO Y CARTERA PARA LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE COBRO DE LA EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P."

2. VALOR: Por un valor de **SEIS MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($6.016.000)**.

3. FORMA DE PAGO Los que se pagarán mediante pagos parciales con corte al 30 de cada mes, previa Entrega de informe de actividades, Pagos Seguridad Social, (salud Pensión y ARL), Certificación de pago que acredite cumplimiento de actividades expedida por el supervisor; para el primer pago, deberá aportar liquidación de las estampillas a que haya lugar expedida por la Secretaría de Hacienda del Departamento y para el pago final previa suscripción del Acta de Terminación, evaluación del contratista por parte del supervisor, Entrega del informe final de actividades, Pagos Seguridad Social, (salud Pensión y ARL) Certificación de pago expedida por el supervisor, encuesta de satisfacción a proveedores, paz y salvo . Parágrafo: el valor de los honorarios mensuales corresponde a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($2.256.000).

4. PLAZO: **DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS**.

La presente solicitud de oferta se envía por un menor valor y plazo, de acuerdo al principio de anualidad.

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Las actividades se verificarán según los reportes que se descarguen del sistema de información comercial mensualmente, teniendo en cuenta las siguientes:

1.Realizar la revisión de la cartera y las metas asignadas para gestión de cobro e iniciar la ejecución de la Gestión de Cobro Persuasivo, derivada del análisis realizado a las cuentas asignadas, realizando consultas de las cuentas y usuarios en SIEC revisando aspectos como Pagos, Consumos, Valores Facturados, Observaciones de Facturación, Acuerdos de Pagos, Pagos Parciales y Compromisos de pago, Revisiones, entre otros, y realizando consulta de datos en Bases de Datos (SIEC-SISMAC-ODOO-VUR-RUES-TYBA-ADRESS-REGISTRADURIA) entre otras.

2.Realizar la gestión de cobro persuasiva por medio de llamadas telefónicas, visitas de campo, envío de mensajes de texto, correo electrónico y de WhatsApp, envío de pre jurídicos, realizando el cargue en el sistema de información comercial de toda la gestión ejecutada, realizando seguimiento a las mismas y reportando las novedades que evidencien en la gestión realizada.
3.Brindar a los usuarios las facilidades de pago como los pagos parciales, acuerdos de pago y descuento de intereses, al igual que realizarlas en el sistema.
4.Redireccionar cuentas para la recuperación de cartera para las etapas de cobro jurídico, por suspensión y castigo de cartera, que hayan tenido previamente gestión de cobro persuasivo, con los documentos que soportan la obligación.
5.Realizar Seguimiento a las Cuentas Gestionadas y Reporte de las novedades que evidencien en la gestión realizada.
6.Apoyar la atención a usuarios y/o asistir a las jornadas comerciales que convoque Enerca de requerirse.
7.Consolidar las estadísticas de la gestión de cobro realizado de acuerdo con la ejecución y la recuperación de cartera ejecutada.
8.Actualizar información en el SIEC relacionada con información básica derivada de procesos asociados al de cobro y recuperación de cartera.
9.Apoyar en trámite de respuestas a PQR'S, proyección de oficios, memorandos, actas y de más documentos, asociadas al proceso de Recaudo y Cartera.
10.Apoyar en la consolidación de información para informes del área y/o que requiera la supervisión, tales como Plan de Acción, Planes de Mejoramiento, Informes y demás asociados al proceso de Recaudo y Cartera.
11.Apoyar con la creación, el avance y retroalimentación de los requerimientos realizados en el aplicativo GLPI.
12.Apoyar en la actualización de los procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás documentos del SIG, asociados a la mejora continua del proceso de Recaudo y Cartera.

5. TASAS, IMPUESTOS Y/O CONTRIBUCIONES: ENERCA S.A E.S.P., descontará del primer pago o abono en cuenta que se efectúe al contratista, el valor correspondiente a la estampilla pro cultura equivalente al 1% y estampilla pro Unitrópico equivalente al 0,3% del valor de la orden, de conformidad con la liquidación que expida la Secretaría de Hacienda Departamental. Cuando el valor causado exceda el monto del primer pago, la entidad contratante efectuará los descuentos correspondientes en los pagos subsiguientes, hasta completar la totalidad del valor adeudado, según lo establecido en la Ordenanza 027 de 2023 modificada por la Ordenanza 014 de 2025 o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen. El pago de todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones o similares que se ocasionen por el presente contrato, incluyendo aquellos incurridos debido a la celebración, formalización, ejecución o liquidación del contrato, o que surjan después del perfeccionamiento del mismo, serán de cargo del sujeto pasivo del respectivo tributo, quien deberá pagarlos conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

    1. PERFIL REQUERIDO O CONDICIONES TECNICAS DEL OFERENTE: Nivel técnico - categoría 2: título de formación técnica en el área de administración comercial, y/o de empresas, y/o contaduría pública, o a fines y tres (3) años de experiencia laboral, de los cuales debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada. o mínimo tres años (seis semestres) de educación superior en administración y/o de empresas, y/o economía, y/o contaduría pública y/o ingeniería, y/o derecho, o a fines y seis (6) meses de experiencia relacionada. cuando no cuente con el título de formación técnica debe acreditar cuatro (4) años de experiencia laboral y debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.

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:

2. OFERTA: Con las condiciones establecidas por la entidad.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Al 150%
4. HOJA DE VIDA SIGEP
5. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS SIGEP: (art. 1 Ley 190 de 1995)
6. TÍTULOS DE FORMACIÓN: NIVEL TÉCNICO - CATEGORIA 2: TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL, y/o DE EMPRESAS, y/o CONTADURÍA PÚBLICA, o A FINES Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA. O MÍNIMO TRES AÑOS (SEIS SEMESTRES) DE EDUCACION SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN y/o DE EMPRESAS, y/o ECONOMÍA, y/o CONTADURÍA PÚBLICA y/o INGENIERIA, y/o DERECHO, o A FINES Y SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA. CUANDO NO CUENTE CON EL TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA DEBE ACREDITAR CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.
7. EXPERIENCIA LABORAL: Certificaciones y/o fotocopias de actas de liquidación de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia requerida
8. PLANILLA DE PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL: En salud y pensión del mes anterior o actual a la presentación de la oferta.
9. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN
10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: actuales
11. ANTECEDENTES FISCALES: actuales
12. ANTECEDENTES JUDICIALES: actuales
13. REPORTE DE MEDIDAS CORRECTIVAS: actuales
14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: actuales
15. RUT: Registro Único Tributario
16. EXAMEN PRE OCUPACIONAL: Medico, visiometría y audiometría

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,

LORENA MARTINEZ LUNA
GERENTE COMERCIAL

Elaboró: Jennyfer Ibeth Macias africano
Profesional de Apoyo de Contracción