



FENOGGE

## Solicitud de Información

para Proveedores 010 - 2025

**SIP-010-2025 FENOGGE - Suministrar, parametrizar e implementar un Software (SaaS) tipo ERP (Enterprise Resource Planning), destinado a la gestión integral de los procesos, datos e información de carácter administrativo, financiero, presupuestal, contractual y de proyectos del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía (FENOGGE).**

Mayo 2025

El Fondo de Energías No Convencionales  
Gestión Eficiente de la Energía – FENOGGE

Cra 12 No 84A -12 Oficina 601





## 1. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS:

Para los fines de la presente SIP, los interesados deberán atender a las siguientes definiciones y acrónimos:

**Dominio:** Nombre único que identifica un sitio web en internet. Es la dirección que los usuarios escriben en un navegador para acceder a un sitio web.

**Equipo Ejecutor:** El equipo humano contratado por el Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGÉ, cuyo vocero y administrador es Fiduciaria La Previsora S.A., para la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOGÉ en los términos establecidos en la Resolución del Ministerio de Minas y Energía 4 0045 de 2022- Manual Operativo del Fondo y sus respectivas modificaciones y se encuentra conformado por el Director Ejecutivo del Fondo y el personal adicional que se encuentra contratado, sin limitarse a ellos<sup>1</sup>.

**Hosting:** Espacio donde se almacenan los archivos, documentos y relacionados del sitio web.

**Módulos:** Agrupa un conjunto de funciones, características, subprogramas y estructuras de datos. Son unidades que pueden ser compiladas por separado y los hace recusables permitiendo que múltiples usuarios trabajen en diferentes módulos de forma simultánea, lo cual permite la actualización transversal, así como la organización de esta.

**Software ERP:** Enterprise Resource Planning, o planificación de recursos empresariales. Se trata de una Solución Software, que permite la gestión integrada de datos, facilitando la gestión de procesos y propendiendo por la mejora de la productividad y control de la información.

**Soporte técnico y administración:** Servicio que brinda una empresa a sus clientes para que puedan usar sus productos y servicios. El objetivo es que los clientes puedan resolver problemas de orden técnico y funcional de los servicios que son contratados, de manera tal que se puedan utilizar los productos de manera efectiva.

## 2. DESTINATARIOS, OBJETO DE LA SIP Y SU NATURALEZA:

Por medio de la presente, el FENOGÉ invita a todos los interesados a presentar sus cotizaciones e información en el marco de la presente SIP, la cual tiene por objetivo adelantar un estudio y análisis del mercado para la eventual contratación que permita el levantamiento de datos e información necesaria para la construcción de requisitos funcionales y no funcionales, historias de usuario, documentos orientativos, guías, al igual que los desarrollos, licenciamiento, parametrización, puesta en marcha y soporte técnico de un Software ERP para la gestión de datos financieros, contables, inventarios, gestión contractual, gestión de proyectos e indicadores que faciliten el control y la generación de información para el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGÉ. En el marco de todo lo anterior, resulta entonces importante que los datos que se registren en el software cuenten con integridad de los datos, facilitando su consulta, gestión y actualización a través de los distintos módulos, así como facilitar procesos de interoperabilidad vía API o Web Service con otros sistemas de información que implemente o utilice el Fondo durante su operación, resaltando vital para las necesidades del Fondo que ante la eventual contratación, este será un Software as a Service (SaaS).

Para lo anterior, por medio del presente documento, se describe de manera detallada la necesidad, objeto, alcance, plazo propuesto, riesgos, entre otros, de tal forma que los interesados puedan conocer en detalle los requerimientos del Fondo y presenten información adecuada y acotada que permita realizar un análisis de mercado amplio, abierto,

---

<sup>1</sup> Conforme a lo dispuesto en la Sección 1.01. Términos Definidos del Capítulo I Definiciones e Interpretación del Manual Operativo de FENOGÉ, Resolución 4 0045 del 26 de enero de 2022 modificada por la Resolución 40271 del 1 de agosto de 2022, el cual puede ser consultado en este enlace: Manual Operativo FENOGÉ

objetivo y transparente, de conformidad con los lineamientos que ha impartido la Dirección Ejecutiva del FENOGUE, la cual se encuentra comprometida con una gestión pública responsable.

La presente SIP busca obtener información del mercado, con base en la cual se puedan identificar las características de los servicios, incluido el análisis de precios del mercado y la identificación de las condiciones de capacidad de los eventuales oferentes, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 del Manual de Contratación del FENOGUE<sup>2</sup>.

De acuerdo con lo anterior, es importante realizar las siguientes precisiones sobre el alcance de la SIP y su naturaleza, a fin de que sean tenidos en cuenta por los interesados en presentar sus cotizaciones e información:

- La publicación de la SIP, no obliga a FENOGUE a adelantar un proceso de selección y/o contratación futura sobre los bienes o servicios cotizados objeto de la presente.
- La presentación de la cotización y/o información requerida mediante la presente SIP por medio del formato establecido para tal efecto, implica el conocimiento pleno de parte de los interesados de los requisitos y las condiciones técnicas incluidas en el bien o servicio cotizado. Al momento de cotizar, el interesado acepta que conoce en detalle la información publicada en esta SIP y su proceso y que su cotización en el formato correspondiente, incluye todos los costos y gastos necesarios para prestar el bien o servicio allí indicados, incluyendo los costos de personal, los costos directos e indirectos, los costos de perfeccionamiento y ejecución como la constitución y actualización de las garantías exigidas y los costos correspondientes a las responsabilidades tributarias del orden nacional, departamental y municipal.
- La participación en la SIP no garantiza a los cotizantes o interesados ser seleccionados para la prestación de los bienes o servicios que hayan sido descritos, teniendo en cuenta el alcance y objetivo de esta solicitud y lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo.
- La presente SIP no constituye oferta mercantil y no es vinculante para el FENOGUE, bajo el entendido de que cualquier acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, debe concebirse bajo los procedimientos que establezcan las normas imperativas y procedimientos aplicables al Fondo, especialmente el Manual de Contratación de este.
- La información suministrada por los interesados en el marco de esta SIP podrá ser utilizada por el FENOGUE para la estructuración de este u otros estudios y análisis, por lo tanto, las personas naturales o jurídicas que participen de este estudio de mercado, con la presentación de su cotización y/o información, declaran que conocen y el uso que se dará a la información suministrada.

### **3. CONTEXTO, ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGUE, es un patrimonio autónomo constituido en virtud de un contrato de fiducia mercantil celebrado por el Ministerio de Minas y Energía -en calidad de fideicomitente, con una sociedad fiduciaria seleccionada para tal fin -en calidad de fiduciaria- y cuyo objeto es promover, ejecutar y financiar planes, programas y proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía – FNCE, principalmente renovable, y Gestión Eficiente de la Energía – GEE. Por lo anterior, FENOGUE no cuenta con personería jurídica y es representado para todos los actos y contratos por la entidad fiduciaria que funge como vocera y administradora del patrimonio autónomo. Este Fondo se encuentra reglamentado por el Decreto 1073 de 2015<sup>3</sup> adicionado por el Decreto 1543 de 2017<sup>4</sup> y por el Manual Operativo del FENOGUE, que actualmente corresponde a la Resolución del Ministerio de Minas y Energía 4 0045 de 2022<sup>5</sup> y sus modificaciones.

<sup>2</sup> Consulte el Manual de Contratación de FENOGUE en la página web [ww.fenoge.gov.co](http://ww.fenoge.gov.co), sección normatividad, o haciendo clic [aquí](#).

<sup>3</sup> Por la cual medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía.

<sup>4</sup> Por el cual se reglamenta el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía, FENOGUE, adicionando una Sección 5 al Capítulo 3 del Título III de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía 1073 de 2015.

<sup>5</sup> Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGUE, y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021.

De acuerdo con su naturaleza jurídica y en virtud de la norma de creación del Fondo, el régimen de administración de sus recursos y de contratación del FENOGGE es el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente. Para esto, FENOGGE cuenta con un Manual de Contratación en el cual se establecen las reglas bajo las cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de selección y/o contratación de los bienes y servicios requeridos por el Fondo.

En ese orden de ideas, el FENOGGE ha identificado la necesidad de contratar un servicio de herramienta tecnológica que permita el levantamiento de datos e información a través de entrevistas, sesiones virtuales y presenciales, reuniones, construcción de historias de usuarios y demás instrumentos para la recolección de insumos que sirvan para la definición y estructuración de requisitos funcionales y no funcionales, al igual que la construcción de documentos que faciliten las parametrizaciones, desarrollos, licenciamiento, puesta en marcha y soporte técnico de un Software ERP para la gestión de datos para un software modular que sirva para la creación, gestión y organización de datos contables, financieros, inventarios, gestión contractual, definición, manejo, control y seguimiento de proyectos con sus respectivos indicadores al igual que identificando y verificando los costos e inversiones relacionados, entre otros. Este software le permitirá a la dirección ejecutiva, las diferentes subdirecciones, y personal vinculado al Fondo en general, la administración de la información generada, así como el tratamiento y procesamiento de la misma, a través de actividades de seguimiento y control, actualizar datos y generar los reportes y tableros de control que permitan tomar decisiones en términos de eficiencia y efectividad.

Todos los datos, características y funcionalidades, deben estar en condiciones de seguridad, disponibilidad, exactitud y relación, que permitan la generación de información relevante, al igual que ser accesible a través de cualquier navegador, contando con una interfaz intuitiva, independiente del dispositivo, del sistema operativo, al igual que siendo indistinta la ubicación geográfica. Lo anterior, siempre en condiciones de usabilidad que facilite a los distintos usuarios la debida interacción con el software y que cuente con el apoyo para solventar posibles inconvenientes y/o novedades que puedan surgir de la interacción de los usuarios y la operación del aplicativo.

Teniendo en cuenta la naturaleza del Fondo y que el mismo no cuenta con una infraestructura de servidores, se requiere también cotizar el hosting y dominio para el funcionamiento del software y almacenamiento de datos e información que se derive de la operación de éste, por lo cual, los gastos, adecuaciones tecnológicas, soporte funcional y técnico relacionado que sea necesario para garantizar la adecuada funcionalidad de este, deberá ser considerada por el cotizante.

El servicio requerido deberá incluir la totalidad de costos y gastos directos e indirectos, así como el cumplimiento de los deberes instrumentales derivados de las obligaciones tributarias nacionales, departamentales, distritales y municipales (según apliquen), de acuerdo con las siguientes condiciones:

**Tabla 1. Servicios para cotizar**

ÍTEM	SERVICIOS PARA COTIZAR
<b>1</b>	<b>LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>
1.1	Requisitos funcionales y no funcionales Documentación de casos, historias de usuario, entre otros
<b>2.</b>	<b>PARAMETRIZACIÓN</b>
2.1	Proceso de personalización, ajustes, cambios, actualizaciones y/o desarrollos que sean requeridos por parte del FENOGGE, y que respondan a los requerimientos funcionales, no funcionales, así como a solicitudes que se efectúen y que aseguren el funcionamiento de los módulos acorde a las necesidades del Fondo.
<b>3</b>	<b>MÓDULOS</b>
3.1	Módulo de presupuesto
3.2	Módulo financiero
3.3	Módulo para la Gestión de Calidad
4.4	Módulo de Gestión Contractual
5.5	Módulo para la Gestión de Proyectos

ÍTEM	SERVICIOS PARA COTIZAR
5.6	Módulo o funcionalidades relacionadas con seguimiento a indicadores (reportes), que permitan la generación, seguimiento y control de los mismos, así como también la generación de reportes e informes tipo dashboard.
4	SOPORTE TÉCNICO
4.1	Soporte técnico y administración de la solución software
5	HOSTING Y DOMINIO
5.1	Hosting
5.2	Dominio de conexión segura
6	DESARROLLO
6.1	Bolsa de horas de desarrollo*

\*Destinada al desarrollo de mejoras o nuevas características para el software, según necesidades detectadas en la ejecución del contrato, las cuales deberán encontrarse debidamente documentadas y serán usadas únicamente previa aprobación del supervisor.

**NOTA:** Resulta imperativo para el FENOGE, que se garantice que el sistema de información en cuestión facilite el intercambio de datos (interoperabilidad) con sistemas de información que existan y/o puedan ser implementados por el Fondo.

Para satisfacer referida necesidad, FENOGE se encuentra adelantando estudios y análisis del mercado a fin identificar las características de bienes y servicios, incluido el análisis de precios del mercado y la identificación de las condiciones de capacidad de los eventuales oferentes, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 del Manual de Contratación del FENOGE.

De igual forma, es importante resaltar que el Fondo propende por dar cumplimiento a la Política de Austeridad en el Gasto, razón por la cual, los requerimientos funcionales y no funcionales, deberán ajustarse a lo actualmente presupuestado por el FENOGE para este fin, por lo cual, se deberá recomendar por parte del futuro contratista en conjunto con el FENOGE, las funcionalidades principales que deberán ser tratadas a través de los distintos módulos y el software ERP en general.

Por lo anterior, FENOGE invita a todos los interesados a presentar sus cotizaciones e información en el marco de la presente SIP, de acuerdo con lo que se expone a continuación:

#### **4. CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO COTIZADO:**

A continuación, se detallan las condiciones del bien o servicio a ser contratado eventualmente, incluyendo objeto, alcance, obligaciones, plazo, forma de pago propuesta, riesgos y su asignación, entre otros, que permitirán a los interesados estimar de manera clara y adecuada, los valores a ser cotizados.

##### **a. Tipo de contrato**

Contrato de prestación de servicios, sometido al derecho privado.

##### **b. Objeto**

El CONTRATISTA se obliga con el CONTRATANTE a suministrar, parametrizar e implementar un Software (SaaS) tipo ERP (Enterprise Resource Planning), destinado a la gestión integral de los procesos, datos e información de carácter administrativo, financiero, presupuestal, contractual y de proyectos del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, de conformidad con las especificaciones técnicas, funcionales y de seguridad establecidas en el presente contrato.

##### **c. Alcance**

El alcance del objeto comprende lo siguiente:

La solución tecnológica deberá contemplar como mínimo los siguientes componentes:



- Suministro del software ERP, mediante licenciamiento perpetuo. Aclarándose que, durante la vigencia del contrato, el posible contratista deberá facilitar todo lo relacionado y necesario técnica, funcional y operativamente para garantizar al Fondo el software como servicio (SaaS), conforme a lo definido en el anexo técnico.
- Parametrización y ajustes de los módulos conforme a las necesidades específicas de FENOGUE.
- Implementación, pruebas funcionales y puesta en producción del sistema.
- Capacitación a usuarios finales y administradores del sistema.
- Soporte técnico y mantenimiento correctivo y evolutivo durante la vigencia del contrato.
- Cumplimiento de estándares de seguridad de la información y protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable.

Acorde a lo anterior, el FENOGUE requiere lo siguiente:

Levantamiento de información. Relacionado con los procesos de construcción de historias de usuario, así como estructuración y perfeccionamiento de requerimiento funcionales y no funcionales que sirvan de base para procesos de desarrollo/parametrización y ajuste del software requerido.

1. Parametrización, ajuste, configuración y desarrollo según las necesidades y requerimientos definidas por el Fondo para el adecuado funcionamiento del software y sus respectivos módulos.
2. Licenciamiento del sistema de información, el cual deberá incluir como mínimo los siguientes módulos:
  - a. Módulo de Presupuesto.
  - b. Módulo Financiero.
  - c. Módulo para la Gestión de Calidad.
  - d. Módulo de Gestión Contractual.
  - e. Módulo para la Gestión de Proyectos, que facilite lo relacionado a la creación, gestión, seguimiento y control de indicadores.
  - f. Módulo de reportes e informes tipo dashboard, tanto predeterminados como personalizables acorde a las necesidades identificadas por el FENOGUE para la información financiera, presupuestal, contractual y/o de proyectos e indicadores.

NOTA: Se hace claridad que, para lo anterior, se hace necesario que se realice la parametrización, personalización y ajuste de todos y cada uno de los módulos, acorde a las necesidades del Fondo, facilitando también la puesta en marcha y salida a producción de estos.

3. Soporte Técnico y Administración: El servicio debe contar con soporte técnico y administración de la solución software.
4. Hosting y Dominio: El servicio debe contar con hosting y dominio de conexión segura (con certificado SSL o equivalente).
5. El servicio debe contar con bolsa de horas de desarrollo bajo demanda.

Se aclara que los ítems comprendidos en el alcance deben dar cumplimiento como mínimo a lo indicado en el **Anexo 1 – Especificaciones técnicas**.

#### **d. Obligaciones generales**

Se resaltan las obligaciones generales, las cuales deben ser consideradas por los interesados al momento elaborar su cotización con el fin de realizar el estudio de mercado y que podrán ser adicionadas o complementadas por el FENOGUE en la estructuración de los Términos y Condiciones Contractuales de una eventual contratación:

1. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, presentar un plan de trabajo detallado que incluya, como mínimo, cronograma con las fechas y actividades de acuerdo con las etapas de diagnóstico y planificación, parametrización y ajustes, pruebas funcionales, implementación y capacitación. Lo anterior, conforme las condiciones técnicas descritas en el **Anexo 1 – Especificaciones técnicas** de la SIP.
2. Establecer, implementar y mantener durante la ejecución del contrato, todas las disposiciones necesarias que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista, sus proveedores, trabajadores, trabajadores en misión y subcontratistas y demás personal involucrado en la prestación del servicio, adoptando como mínimo los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y demás normas aplicables en la materia, con el fin de prevenir daños a personas, a la propiedad o al entorno. El contratista se obliga a disponer de los recursos humanos capacitados y con las competencias y licencias exigibles, técnicos y económicos para la ejecución de las actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo y entregar el registro y soportes que solicite el FENOGÉ a través de su supervisor y/o interventor en el momento en que se le requieran.
3. Presentar el personal que estará a cargo de coordinar las actividades del contrato, interactuar con el FENOGÉ y dar respuesta oportuna al supervisor en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el organigrama de la estructura administrativa y operativa del contratista, identificando los correos electrónicos y números de contacto y la persona que servirá de enlace para la gestión operativa o administrativa de las actividades del contrato.
4. Entregar al FENOGÉ la información del avance de las actividades desarrolladas en cada obligación e incluir la información de seguimiento, cuando sea requerido por el supervisor de su contrato.
5. Constituir las garantías y sus respectivas modificaciones de acuerdo con lo establecido en la minuta del contrato.
6. Declarar ante el supervisor y/o interventor, los potenciales conflictos de interés que identifique y que puedan poner en riesgo el cumplimiento imparcial y transparente del objeto contractual y las obligaciones contraídas.
7. Informar a la autoridad competente y a la entidad contratante sobre la existencia de hechos irregulares o posibles actos de corrupción, velando por la transparencia y la buena fe en las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
8. Suscribir, a través de la persona competente, el acta o actas de reuniones, entregas, compromisos, entre otras que se generen en el marco de la ejecución del contrato.

#### **e. Obligaciones específicas**

Se resaltan las obligaciones específicas, las cuales deben ser consideradas por los interesados al momento elaborar su cotización con el fin de realizar el estudio de mercado y que podrán ser adicionadas o complementadas por el FENOGÉ en la estructuración de los Términos y Condiciones Contractuales de una eventual contratación:

1. Entregar el Plan de Trabajo Detallado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Realizar, de acuerdo con el cronograma establecido las reuniones de trabajo con las distintas áreas involucradas del FENOGÉ, para facilitar el levantamiento de información, así como lo relacionado al desarrollo y/o parametrización de los distintos módulos de software.
3. Efectuar el levantamiento de información para facilitar los procesos de construcción de requerimientos funcionales y no funcionales, así como demás insumos relacionados.
4. Construir, perfeccionar y entregar al FENOGÉ, los requerimientos funcionales y no funcionales, así como historias de usuario y demás documentos requeridos para los procesos relacionados con desarrollos, ajustes, actualizaciones, adecuaciones y/o parametrizaciones del software.
5. Efectuar los desarrollos / parametrización y adecuaciones necesarias del software, acorde a los requerimientos funcionales y no funcionales documentados y aquellos que sean requeridos por el FENOGÉ.
6. Suministrar el Software ERP en la modalidad definida, implementado e incluyendo la migración de datos sí aplica.



7. Realizar las pruebas funcionales a que haya lugar.
8. Prestar los servicios de hosting y dominio del software, datos e información que se genere por el uso de los distintos módulos, garantizando la adecuada prestación y funcionamiento de estos.
9. Realizar acompañamiento al FENOGGE en la etapa de pruebas, documentando y atendiendo las distintas recomendaciones, observaciones y ajustes que sean requeridos previo a la salida a producción.
10. Realizar la entrega y licenciamiento de los distintos módulos con usuarios, herramientas y características que permitan la adecuada operación del software.
11. Garantizar y realizar las acciones necesarias que faciliten la interoperabilidad e intercambio de datos entre los sistemas de información del FENOGGE.
12. Garantizar la operación de Web Services o API que permitan comunicar e intercambiar datos e información.
13. Facilitar un módulo que permita la generación de reportes e informes tipo dashboard, con opciones predeterminadas y personalizables según lo definido por el FENOGGE.
14. Contar con herramientas que permitan la generación de reportes estadísticos de utilidad para cumplir con la política de datos abiertos.
15. Efectuar acompañamiento a los procesos de implementación de los módulos para facilitar el adecuado uso del software.
16. Capacitar al personal del FENOGGE, en lo relacionado a la adecuada operación de los distintos módulos del software, funcionalidades, herramientas y características de este.
17. Garantizar la capacidad de operar y administrar los servicios requeridos en el presente proceso.
18. Suministrar al FENOGGE una plataforma y/o información relacionada a canales de comunicación que permitan la generación de tickets para el reporte de fallas, incidencias o requerimientos dando cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio.
19. Facilitar acceso al FENOGGE en manuales de usuario y/o equivalentes que permitan a los usuarios finales, resolver dudas o solventar inconvenientes que surjan de la operación del software.
20. Realizar actualizaciones de las distintas funcionalidades, características, interfaz y elementos de seguridad del software, sin costo adicional para el FENOGGE.
21. Realizar recomendaciones al FENOGGE, cuando estas apliquen, sobre la operación, buen uso y manejo del aplicativo para mejorar el uso y potencialidades del software.
22. Efectuar en compañía del FENOGGE, el cargue de información histórica en materia financiera, contable y contractual que sea parametrizada, normalizada y ajustada al funcionamiento del software.
23. Prestar los servicios ofrecidos de acuerdo con las condiciones técnicas ofertadas.
24. Describir las funcionalidades y características técnicas de cada uno de los servicios a ofrecer.
25. Dar cumplimiento al acuerdo de niveles de servicio- ANS
26. Contar con personal certificado e idóneo para garantizar la operación y administración los elementos de hardware y software que incluyen los servicios contratados.
27. Tener disponibilidad de los canales de soporte 7x24x365 durante el tiempo de ejecución del contrato.
28. Realizar al momento de la entrega al supervisor del contrato de los servicios contratados, las pruebas con las cuales se garantiza que los servicios implementados cumplan con los requisitos mínimos de calidad ofertados.
29. Garantizar el cumplimiento en términos de calidad de los servicios prestados, durante la vigencia del contrato.

#### **f. Productos y servicios**

El contratista se obliga a entregar de manera mensual o según requerimientos por parte del supervisor, informes detallados del funcionamiento del módulo y de los servicios requeridos. Estos informes deberán contener como mínimo información descriptiva sobre las actividades desarrolladas, al igual que lo relacionado a porcentajes de

disponibilidad, listado de incidencias, fallas o requerimientos, avance o cumplimiento de estos, y que permitan al FENOGE efectuar análisis en cuanto a tiempos de respuesta, eficacia y eficiencia. Lo anterior, sin limitarse a las posibles recomendaciones y observaciones que se den durante la ejecución del contrato para complementar y mejorar la calidad del informe. Sin embargo, se resalta que el futuro contratista podrá efectuar recomendaciones y realizar reuniones de acercamiento, identificación de necesidades, levantamiento de requisitos funcionales y no funcionales, historias de usuario, desarrollos, parametrizaciones, ajustes, actualizaciones, así como el cargue de datos e información durante la fase previa a la salida a producción o puesta en marcha efectiva del software.

**g. Plazo**

El plazo de ejecución estimado del contrato será de hasta VEINTIOCHO (28) MESES contado a partir de la suscripción del acta de inicio, detallados de la siguiente manera:

Dos meses relacionados con los procesos de levantamiento de datos e información.

Dos meses para los procesos de parametrización y ajuste del aplicativo y sus respectivos módulos.

Doce o veinticuatro meses (Dependiendo del resultado de la SIP se definirá este término) relacionados con la salida a producción y/o puesta en marcha efectiva del software ERP.

Nota: Se aclara que el plazo aquí indicado podrá modificarse por el FENOGE en el momento de realizar la eventual contratación y como resultado propio del estudio y análisis del mercado que se adelanta.

**h. Lugar de ejecución y domicilio contractual.**

El domicilio contractual para efectos legales y fiscales corresponderá a la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución será en el edificio Carrera 12 No. 84A – 12 en Bogotá D.C. Sin perjuicio de lo anterior y en la medida en que se estime pertinente y conveniente, por parte del supervisor y/o interventor del contrato, se podrá modificar, ajustar y/o aclarar el lugar de ejecución de la prestación del servicio.

**i. Forma de pago y su justificación**

Para la remuneración de los servicios prestados se tendrá en cuenta la información diligenciada por los cotizantes dentro del formato Anexo 2 - Formato de información aportada por los proveedores:

1. Servicio de Licenciamiento Mensual:

Para los ítems No. 1 Levantamiento de Información y 2. Parametrización, se efectuará un único pago, una vez finalizadas dichas actividades por los servicios efectivamente prestados.

Para el ítem No. 3 Módulos, Ítems 4. Soporte técnico y administración y 5. hosting y dominio se efectuarán pagos en mensualidades vencidas, según facturación entregada por parte del posible contratista, por los servicios efectivamente prestados y el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio – ANS, sin superar el valor total ofertado.

Para el ítem 6. Desarrollo se efectuarán pagos conforme los servicios efectivamente prestados.

Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y autorización del supervisor del contrato.

2. Servicio de Licenciamiento Vitalicio:

Para los ítems No. 1 Levantamiento de Información y 2. Parametrización, se efectuará un único pago, una vez finalizadas dichas actividades por los servicios efectivamente prestados.

Para el ítem No. 3 módulos se efectuará un único pago correspondiente al licenciamiento vitalicio.

Respecto de los ítems 4. Soporte técnico y administración y 5. hosting y dominio se efectuarán pagos en mensualidades vencidas, según facturación entregada por parte del posible contratista, por los servicios efectivamente prestados y el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio – ANS, sin superar el valor total ofertado.

Para el ítem 6. Desarrollo, se efectuarán pagos conforme los servicios efectivamente prestados.

Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y autorización del supervisor del contrato.

#### **j. Análisis de riesgos preliminar y garantías exigibles**

Se adjunta la matriz de riesgos en el **Anexo 03. Matriz de riesgos preliminar**, con el análisis preliminar de los riesgos identificados que los interesados deben tener en cuenta a la hora de suministrar la información en el formato establecido para el efecto. Se aclara que la matriz de riesgos publicada en la presente SIP podrá modificarse por FENOGE para la publicación de los procesos de selección y/o contratación, como resultado propio del estudio y análisis del mercado que se adelanta mediante esta SIP.

En línea con los riesgos identificados preliminarmente, FENOGE ha establecido que, para la ejecución del eventual contrato, el contratista deberá constituir póliza de seguros con los siguientes amparos:

**Tabla 1. Tipos de riesgos que deben estar presentes dentro de la garantía.**

<b>Amparo</b>	<b>Cobertura sobre el valor total del contrato</b>	<b>Vigencia estimada</b>
Cumplimiento del contrato	Veinte 20% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de este.
Calidad del servicio	Veinte 10% del valor total, del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco 5% del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha suscripción de este.

La constitución y aprobación de las garantías mencionadas son requisito indispensable para la ejecución del o los eventuales contratos.

En todo caso, la información aquí indicada es estimativa y el proceso de contratación el FENOGE podrá exigir otros amparos como resultado propio del estudio y análisis del mercado que se adelanta mediante la presente SIP; lo cual, será establecido en el proceso de selección y/o contratación que se adelante, en caso de que el Fondo adelante uno con ocasión a esta SIP.

#### **k. Equipo mínimo de trabajo**

FENOGE no exigirá ni validará Equipo Mínimo de Trabajo durante el proceso de selección derivado de la presente SIP, ni durante la ejecución del eventual contrato. No obstante, el futuro contratista deberá garantizar el equipo idóneo y suficiente que le permita dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones del contrato, en el plazo propuesto para su ejecución.

## 5. ANEXOS Y LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Los anexos de esta SIP se relacionan a continuación:

**Anexo 1** – Especificaciones técnicas.

**Anexo 2** – Formato de información aportada por los proveedores.

**Anexo 3** – Matriz de riesgos preliminar.

**Anexo 4** – Acuerdos de Nivel del Servicio ANS.

**Anexo 5** – Certificación de autenticidad y compromiso de transparencia.

Respecto de los formatos, se aclara a los interesados, lo siguiente:

Sobre el formato **Anexo 5- Certificación de autenticidad y compromiso de transparencia:**

- ✓ A fin de tener en cuenta la cotización en el estudio de mercado que adelanta FENOGE, los interesados deberán diligenciar, firmar y enviar junto con el Anexo 2, el formato Anexo 5, en el cual declara la autenticidad y transparencia de la información suministrada y de la interacción y participación en las SIP del FENOGE.

Sobre el formato Anexo 2 – **Formato de información aportada por los proveedores.**

- ✓ Mediante este formato los interesados presentan sus cotizaciones, ya que en el mismo se detallan los ítems a cotizar. Esto permitirá realizar una comparación precisa de valores y un análisis integral del mercado.
- ✓ El formato debe ser diligenciado de manera completa, incluyendo cada una de sus hojas (mensual y vitalicio), todos los costos y gastos necesarios para prestar el bien o servicio allí indicados, incluyendo los costos de personal, los costos directos e indirectos, los costos de perfeccionamiento y ejecución como la constitución y actualización de las garantías exigidas y los costos correspondientes a las responsabilidades tributarias del orden nacional, departamental y municipal.
- ✓ Con la presentación de este formato se entenderán conocidas y aceptadas cada una de las condiciones descritas e integradas en el valor cotizado.
- ✓ Se recomienda dar una lectura cuidadosa y detallada a la SIP y sus anexos para la presentación de este formato y adicionalmente del Anexo 2, donde se encuentran las instrucciones para su diligenciamiento.
- ✓ Se recomienda a los interesados que, antes de elaborar sus cotizaciones, se familiaricen con el marco normativo del FENOGE, su régimen de contratación y la información pública de los procesos de selección y el alcance de esta SIP, a fin de que se considere de forma adecuada las actividades a desarrollar. Esta información permitirá definir de manera precisa el valor de sus propuestas y asegurar una ejecución eficiente.

## 6. CRONOGRAMA Y CANALES DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:

La presente SIP se llevará a cabo de conformidad con el siguiente cronograma:

**Tabla 2 Cronograma SIP**

Actividad	Fecha
Publicación de la Solicitud de Información a Proveedores	27 de mayo de 2025
Audiencia pública de socialización y aclaraciones a la SIP	29 de mayo de 2025, a las 10:00 horas, en el siguiente enlace habilitado: <a href="https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MTljYjYjYTMtMjZiMCO0NDJlLWFmZjEtYjRkNTUyNThmZDY3%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%2253b252f2-66bb-4534-9a6b-6242d6c174cd%22%2c%22oid%22%3a%228c5e5b18-b9c7-4f02-b868-f3bd2009e0bb%22%7d">https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MTljYjYjYTMtMjZiMCO0NDJlLWFmZjEtYjRkNTUyNThmZDY3%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%2253b252f2-66bb-4534-9a6b-6242d6c174cd%22%2c%22oid%22%3a%228c5e5b18-b9c7-4f02-b868-f3bd2009e0bb%22%7d</a>



	Id. de reunión: 255 710 017 292 6 Código de acceso: JY7Mt9Kg
Plazo máximo para presentar observaciones y solicitar aclaraciones	03 de junio de 2025 hasta las 23:59 horas.
Respuesta a las observaciones y solicitudes de aclaraciones presentadas	06 de junio de 2025
Plazo máximo para presentar cotizaciones en el formato establecido	12 de junio de 2025, hasta las 23:59 horas

La publicación de la SIP se realizará mediante la plataforma SECOP II y se divulgará mediante la página web del Fondo, buscando una amplia convocatoria a los potenciales interesados.

Los interesados podrán presentar sus consultas, observaciones y aclaraciones a través del correo electrónico [contratacion@fenoge.gov.co](mailto:contratacion@fenoge.gov.co) o como mensaje en el proceso que sea publicado por medio de la plataforma SECOP II, en las fechas establecidas en el cronograma.

Las cotizaciones en el formato respectivo podrán ser remitidas por los interesados a través del correo electrónico [contratacion@fenoge.gov.co](mailto:contratacion@fenoge.gov.co), o por medio de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora establecida para el efecto en el cronograma.

Para constancia, se publica en SECOP II el 27 de mayo de 2025.

  
**ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ GUTIÉRREZ**  
Directora Ejecutiva FENOGUE

Elaboró: Jorge Rodríguez Murillo – Líder TICS – Subdirección Administrativa y Financiera *JRM*  
Ana María Hoyos Jaramillo - Profesional Financiero Junior – Subdirección Financiera y Administrativa *AMH*  
Diana Carolina Toloza Meneses – Profesional Jurídico Contractual – Subdirección jurídica. *DCM*

Revisó: Lina Jiménez Sánchez – Coordinadora Financiera y de Planeación *LJS*  
Karen Johanna Ayala - Líder de servicios personales y operativos - Subdirección Jurídica *KJA*  
Diana Robayo de Lamprea – Coordinadora Contractual – Subdirección Jurídica *DR*  
Ramiro Efraín Caicedo – Subdirector Financiero y Administrativo *REC*  
Gina Paola Cubillos Castañeda - Subdirección Jurídica – Subdirección jurídica *GPC*