

Bogotá D.C.,

Señores

Todos los interesados.

Ciudad.

Asunto: Modificación No. 03 a la Solicitud de Información de Proveedores No. SIP-010-2025-FENOG
- Adecuación integral de las oficinas del FENOG.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta las observaciones formuladas por los interesados de la SIP del asunto durante la *“Audencia pública de socialización y aclaración de la SIP”* y durante el *“Plazo máximo para presentar observaciones y solicitar aclaraciones”* y las consecuentes revisiones y respuestas del FENOG de fecha 11 de junio de 2025, publicadas previamente en la SIP en la plataforma SECOP II, y la revisión integral de la SIP, nos permitimos modificar la misma, realizando los ajustes correspondientes:

MODIFICACIÓN No. 1

Ubicación: Documento *“SIP-010-2025-FENOG”, numeral 4 “CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO COTIZADO”, literal d. “Obligaciones generales”, en el sentido de eliminar la obligación general No. 01*

MODIFICACIÓN No. 2

Ubicación: Documento *“SIP-010-2025-FENOG”, numeral 4 “CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO COTIZADO”, literal e. “Obligaciones específicas”, en el sentido de modificar la obligación específica del numeral 1 y se suprime la obligación específica No. 24.*

Conforme respuestas dadas a las observaciones de la SIP, se modifica el numeral 4 *“CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO COTIZADO”, literal e. Obligaciones específicas*, en el sentido modificar la obligación específica No. 01, y eliminar la obligación específica No. 24, en tal sentido la numeración de las obligaciones se actualiza a partir de la numero 24 quedando el literal e) de la siguiente manera:

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 FENOG 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. Realizar, de acuerdo con el cronograma establecido las reuniones de trabajo con las distintas áreas involucradas del FENOG, 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 FENOG, 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 FENOG.
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 FENOG 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 FENOG.
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 FENOG.
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 FENOG, 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 FENOG 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 FENOG 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 FENOG.
21. Realizar recomendaciones al FENOG, 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 FENOG, 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. Dar cumplimiento al acuerdo de niveles de servicio- ANS
25. Contar con personal certificado e idóneo para garantizar la operación y administración los elementos de hardware y software que incluyen los servicios contratados.
26. Tener disponibilidad de los canales de soporte 7x24x365 durante el tiempo de ejecución del contrato.

27. 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.
28. Garantizar el cumplimiento en términos de calidad de los servicios prestados, durante la vigencia del contrato.

MODIFICACIÓN No. 3

Ubicación: Anexo 03 - Matriz de riesgos Preliminar Ajustado

Conforme respuestas dadas a las observaciones de la SIP, se modifica el “Anexo 03 - Matriz de riesgos Preliminar Ajustado” en el sentido de incluir al supervisor como responsable del riesgo No. 12- Falta de competencias en el manejo del aplicativo por parte de los distintos usuarios del Sistema de Información.

Para mayor claridad el Anexo No. 3 se publicará en su integridad.

MODIFICACIÓN No. 4

Ubicación: Documento “SIP-010-2025-FENOG”, numeral 5 “ANEXOS Y LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA”, Anexo No. 4 “Acuerdos de Nivel del Servicio ANS”.

Conforme respuestas dadas a las observaciones de la SIP, se modifica el Anexo No. 4 “Acuerdos de Nivel del Servicio ANS”, en el sentido de modificar los tiempos de disponibilidad, y aspectos relacionados con el hosting para mayor claridad. En ese orden de ideas, se modifica lo siguiente:

	Medida	
TEMPO DE DISPONIBILIDAD	Cuentan con un nivel de disponibilidad en la operación >= al 99.6% con un máximo de interrupciones de 175.2 minutos/mes.	Disponibilidad exigida >=99.6% mensual Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación 99.3%>=Disponibilidad<99.6%: 5% de descuento sobre el costo este servicio. 99%>=Disponibilidad<99.2%: 7% de descuento sobre el costo este servicio. 98.7%<=Disponibilidad<99%: 15% de descuento sobre el costo este servicio. Aclarando que se descontará un 0.5% adicional sobre el costo del servicio por cada 1% de indisponibilidad presentado.

Se adiciona un ítem relacionado con las características del hosting en el Anexo No. 04, - Acuerdos de Nivel del Servicio ANS el cual quedará así:

HOSTING	Seguridad	Se considera necesario que el hosting cuente como mínimo con: -protección contra ataques DDoS, - Software antivirus y antimalware NOTA: El futuro contratista deberá efectuar copias de seguridad y estrategias de recuperación ante incidentes presentados. Periodicidad de copias de seguridad: Al menos una copia de base de datos e información semanal. En caso de presentarse alguna novedad o inconveniente, el futuro contratista, efectuará las acciones necesarias para el restablecimiento de los datos e información hasta la última copia de seguridad garantizando la adecuada y total funcionalidad del software.
	Tasa de error	El FENOG considera las siguientes tasas: ACEPTABLE:.. BUENA: Hasta 2,5% Hasta 10%
	Tiempos de respuesta	<= 2 segundos

	Disponibilidad >=99.6%	Disponibilidad exigida mensual
		Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación
Disponible para un mínimo del 99,6 %	99.3%>=Disponibilidad<99.6%: 5% de descuento sobre el costo este servicio. 99%>=Disponibilidad<99.2%: 7% de descuento sobre el costo este servicio. 98.7%<=Disponibilidad<99%: 15% de descuento sobre el costo este servicio. Aclarando que se descontará un 0,5% adicional sobre el costo del servicio por cada 1% de indisponibilidad presentado.	

MODIFICACIÓN No. 5

Ubicación: Documento “SIP-010-2025-FENOGE”, numeral “ANEXOS Y LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA”, anexo No. 1 “Especificaciones técnicas”.

Conforme respuestas dadas a las observaciones de la SIP, se modifica el anexo No. 1 “A Especificaciones técnicas”, en el sentido de:

En la sección o ítem: DESCRIPCIÓN CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS GENERALES REQUERIDAS PARA LOS MÓDULOS, en el sentido de modificar el servicio de cantidad de usuarios de la página 6, el cual quedará así:

Cantidad de usuarios	- Se requiere que no exista limitante en la cantidad de usuarios que pueden hacer uso del sistema de información, así como de los distintos módulos. Sin embargo, se estima que se deberá facilitar el uso de este para mínimo 50 usuarios.
-----------------------------	---

En la sección: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS, componente 6 Bolsa de horas de desarrollo bajo demanda, para precisar el momento a partir del cual inicia el consumo de las horas de desarrollo, el cual quedará así:

6. Bolsa de horas de desarrollo bajo demanda		
ítem	Servicio	Descripción
5.1	Bolsa de horas de desarrollo bajo demanda (prestado desde la salida a producción del software)	Se relaciona a la cantidad de horas de desarrollo para ajustar funcionalidades, características o mejoras para el FENOGE, que no se encuentran incluidas en la solución inicial, las cuales se entienden como aquellas que aparezcan o se identifiquen una vez el software se encuentre en fase de producción (ejecución).

En la sección de DESCRIPCIÓN CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS GENERALES REQUERIDAS PARA LOS MÓDULOS, requerimientos funcionales del módulo contractual, (pg. 11), con el fin de modificar la siguiente característica:

Funcionalidades	o	Acceso al registro de las diversas formas de contratación y personalización de las mismas.
tareas claves		Consecución del debido registro de los distintos tipos de contratos.
Módulo		Particularidades para cada tipo de proceso contractual, en cuanto a opciones de parametrización de las distintas etapas, al igual que el respectivo conocimiento de responsables y vencimiento de términos de los procesos.
		Consolidación de las distintas garantías asociadas a cada proceso contractual.
		Acceso debido a terceros con vínculo en los procesos contractuales.
		Permisos en los procesos de contratación, para el registro de documentos soporte en dichos procesos.
		Debido registro de las diversas novedades asociadas a los contratos.
		Acceso al diseño de minutas y formatos asociados a los procesos contractuales por parte del usuario, de acuerdo con los requerimientos del Fondo.
		Control preciso mediante el almacenamiento de los documentos anexos y de soporte de los contratos, para contrarrestar así, situaciones de riesgo desde el manejo físico de los mismos.
		Debido acceso a los contratos por parte de los interventores.
		Equiparación adecuada, desde los códigos de procesos pertinentes, para los distintos reportes e informes ante los entes de control.
		Registro debido de servicios a contratar e información de elementos asociados.
		Almacenamiento tipo repositorio de los documentos de los procesos relacionados.
		Esquema de semáforo a los responsables del proceso, a fin de tener un mayor control de vencimientos de las etapas.
		Generación de minutas de los distintos procesos contractuales.
		Acorde a la etapa en curso del proceso contractual, genera los documentos debidos para cada momento.
		Acceso al registro en los procesos de contratación de los respectivos participantes asociados.
		Registro de las actividades ejecutadas en el proceso contractual, para el respectivo control en el cronograma de dispuesto para estas.
		Consolidación de novedades contractuales, tales como actas, prórrogas y/o certificaciones de cumplimiento.
		Generación de alertas en forma de semáforo, desde la previa asignación de responsabilidades a los supervisores de los procesos contractuales.
		De acuerdo con las necesidades manifiestas, permisos para el traslado de los distintos procesos de contratación entre responsables afines a estos.
		Permitir el cargue de documentos digitalizados que sirvan de soporte en cada una de las etapas del proceso contractual, a fin de contrarrestar incidencias asociadas al manejo físico de la información.
		Envío respectivo, mediante correo electrónico, de documentos a los participantes en los procesos de contratación.
		Registro de información tipo de análisis jurídico, financiero, económico y técnico de los proponentes de los procesos, para la oportuna generación del informe de evaluación.

Se modifica en encabezado del Anexo 01 – Especificaciones Técnicas con el fin de precisar que los requerimientos funcionales y no funcionales definidos en el al Anexo 01. Especificaciones Técnicas, son de obligatorio cumplimiento, sin importar la modalidad de licenciamiento cotizado el cual quedará así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

Aclaración Inicial: El FENOG, se permite aclarar que acorde a las necesidades del Fondo, se busca que de manera independiente del tipo de licenciamiento se dé cumplimiento a las distintas especificaciones técnicas, así como requerimientos funcionales y no funcionales que se encuentran en el marco del presente anexo técnico. En ese orden de ideas, los servicios sobre los cuales se requiere información y/o cotización y que deberán cumplir con las condiciones técnicas necesarias para la prestación del servicio bajo los parámetros de calidad y cumplimiento, se detallan a continuación:

MODIFICACIÓN No. 6

Ubicación: Anexo 02 - Formato de información aportada por los proveedores.

Conforme respuestas dadas a las observaciones de la SIP, se modifica el “Anexo 02 - Formato de información aportada por los proveedores” en el sentido de renombrar cada una de las hojas así:

- Software como servicio (SaaS) antes nombrada como “mensual”.
- Licenciamiento vitalicio antes nombrada como “vitalicio”

Adicionalmente, se incluye una hoja de instrucciones para la comprensión del diligenciamiento del formato.

Los demás aspectos no modificados en el presente numeral se mantienen vigente conforme lo indicado en la SIP y sus anexos.

Todas las modificaciones aquí incluidas entrarán en vigencia una vez publicada la presente modificación y será responsabilidad de los interesados en el proceso hacer una lectura armónica e íntegra de los documentos que hacen parte de éste, incluyendo las modificaciones que sobre aquellos se realice.

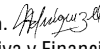
Para constancia, se publica el 12 de junio de 2025.



ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ GUTIÉRREZ

Directora Ejecutiva

Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía- FENOG

Elaboró: Jorge Rodríguez Murillo – Líder TICS – Subdirección Administrativa y Financiera. 
Ana María Hoyos Jaramillo - Profesional Financiero – Subdirección Administrativa y Financiera. 
Juan Camilo Díaz – Profesional Jurídico Contractual – Subdirección jurídica 
Revisó: Lina Jiménez Sánchez – Coordinadora Administrativa y Presupuestal 
Diana Robayo de Lamprea – Coordinadora Contractual – Subdirección Jurídica 
Ramiro Efraín Caicedo Insuasty – Subdirector Financiero y Administrativo 
Gina Paola Cubillos Castañeda - Subdirección Jurídica – Subdirección jurídica 