

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA SELECCIONAR UN
PROVEEDOR DE SOFTWARE PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA
PLATAFORMA ERP**

Página 1 de 33

PROCESO: MC-238-2026

PROGRAMA: FUNCIONAMIENTO

PROYECTO: GASTOS GENERALES

FECHA: 26 de febrero de 2026

1. INTRODUCCIÓN

La Asociación Colombiana de Porcicultores, en calidad de administradora de los recursos del Fondo Nacional de la Porcicultura (en adelante PORKCOLOMBIA-FNP), pone a disposición de los interesados los Términos de Referencia para la selección de *un proveedor de software para la adquisición e implementación de una plataforma -ERP-*, entendido este como una *"plataforma ERP (Enterprise Resource Planning o Planificación de Recursos Empresariales) el cual es un sistema de software integrado que ayuda a una organización a gestionar y automatizar sus procesos clave en un solo lugar. Su objetivo es unificar la información y los flujos de trabajo para mejorar la eficiencia, el control y la toma de decisiones"*. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número señalado en la parte superior.

PORKCOLOMBIA-FNP en el año 2025 realizó un análisis de los diferentes softwares que usa a la fecha, tales como: Helisa GW, Helisa Nómina y Apoteosys, encontrando que estas herramientas no cubren íntegramente las necesidades de la organización, debido a que son especializadas y cubren parcialmente los procesos, pero no son transversales a la operación. PORKCOLOMBIA FNP cuenta con unas herramientas diseñadas a la medida en diferentes plataformas como ORACLE, y necesita integrar todas estas herramientas en una sola, con el fin de lograr una mayor eficiencia, eficacia en sus gestiones y alcanzar mayor aprovechamiento de la información, optimizar el uso del tiempo de los funcionarios, establecer una capacidad organizacional fluida, y tener mayor control del desempeño en las metas organizacionales.

El objeto del contrato es proporcionar para PORKCOLOMBIA-FNP un software de gestión Integral «ERP» donde este incluya la Gestión Financiera, Contable, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Control de Inventarios, Facturación, Activos Fijos, Planeación de Proyectos, Manejo de Presupuesto, Nómina, Recursos Humanos, Gestión Documental, Sistema Integrado de Gestión entre otros, para agilizar sus operaciones y contar con información en tiempo real para el apoyo en la toma de decisiones.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

PORKCOLOMBIA en su calidad de administradora de los recursos del Fondo Nacional de

la Porcicultura (FNP), en virtud del contrato administrativo suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en cumplimiento del Artículo Octavo (8º) de la Ley 272 de 1996, en desarrollo de sus objetivos contemplados en el artículo 5 de la citada ley, dentro del programa Funcionamiento, tiene la necesidad de adquirir una licencia de software para realizar la gestión integral de la organización para la administración financiera, contable, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventario, facturación, activos fijos, planeación de proyectos, manejo de presupuesto, nómina y recursos humanos, gestión documental, el sistema integrado de gestión entre otros.

Para satisfacer la necesidad anteriormente planteada se requiere la contratación de una persona jurídica que realice la parametrización y adecuación de los casos de uso y prueba de la operación, instalación en la infraestructura del PORKCOLOMBIA-FNP, parametrización, configuración, capacitación, implementación y soporte durante un año a partir de la salida a producción de un software de gestión integral (ERP)

Los documentos del proceso, así como cualquiera de sus anexos, atendiendo al principio de publicidad están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II y a través de la página web de PORKCOLOMBIA-FNP. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección 12.

La selección del contratista se realizará a través del procedimiento y las modalidades establecidas en el Manual de Gestión Administrativa, procedimiento No. 1 Contratación de bienes y servicios, conforme a las propuestas que presenten los participantes.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

3.2 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Calle 37 # 16 – 52, Teusaquillo, Bogotá D.C., Colombia. En todo caso, se recuerda que el horario de atención de PORKCOLOMBIA-FNP es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.
- Supervisión principal: Subdirector de Planeación y Control de Proyectos orubio@porkcolombia.co, con copia a la Supervisión suplente: Directora Administrativa y Financiera; jvargas@porkcolombia.co

La Entidad confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a PORKCOLOMBIA – FNP por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por PORKCOLOMBIA – FNP hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. PORKCOLOMBIA – FNP dará respuesta a las observaciones por el mismo medio o a través de un documento enviado al correo de recibo.

Publicación en la web www.porkcolombia.co

3.3 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección 6 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, o de manera excepcional en inglés, en todo caso cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

3.4 Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

3.5 Conversión de monedas

Los Proponentes que deban presentar sus estados financieros, deberán hacerlo en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, y excepcionalmente en inglés.

4. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el suministro de una licencia de software previa implementación de la misma, para realizar la gestión integral (ERP) de la organización para la administración financiera, contable, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventario, facturación, activos fijos, planeación de proyectos, manejo de presupuesto, nómina, contratos, recursos humanos, gestión documental, el sistema integrado de gestión, entre otros.

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS - ALCANCE:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Sistematizar, automatizar e integrar los procedimientos relacionados a la gestión financiera, contable, operativa, recursos humanos, activos fijos, planeación de proyectos, gestión documental, contratos, entre otros, mediante una solución informática centralizada que permita hacer un uso eficiente de los recursos y reducir los tiempos de ejecución de los procesos y costos, acordes con la normatividad colombiana aplicable.
2. Integrar todos los procesos mediante una solución informática que permita la interacción entre los directivos, funcionarios, contratistas, proveedores y externos de la organización, por medio de la definición de Workflow's de trabajo e intercambio de documentación electrónica que reduzcan la generación de documentos impresos y oriente a la organización a un modelo de oficina sin papel.
3. Disponer de un sistema de gestión de información que integre y automatice los procesos asociados a los aspectos financieros, contables, administrativos, operativos y de talento humano.
4. Disponer de integración con otros sistemas de información, aplicativos y bases de datos que contengan información requerida para la gestión contable, financiera, operativa, administrativa y de talento humano PORKCOLOMBIA-FNP.
5. Garantizar el cumplimiento de lo relacionado con el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos y financiación del terrorismo, bajo los estándares de SARLAFT (obligatorio) o SAGRILAFT (deseable), mediante herramientas que así lo permitan.
6. Poder integrar el servicio de pago en línea, como PSE o similares, para la recepción de pagos propios de la gestión de PORKCOLOMBIA-FNP.
7. Realizar la gestión documental de PORKCOLOMBIA-FNP y permitir la recepción de PQRSD, así como la gestión de la correspondencia interna y correspondencia externa que se genere, de acuerdo con la normatividad legal aplicable.
8. Disponer de un módulo para la administración de la documentación de PORKCOLOMBIA-FNP acorde con las tablas de retención documental que se

definan y se administre el ciclo de vida de los documentos de acuerdo con la Ley de Archivo emitida por el Archivo General de la Nación y/o relacionadas; además de las contenidas en el Anexo 1.

9. Disponer de un módulo para la administración del Sistema Integrado de Gestión implementado en la organización bajo los lineamientos y en cumplimiento de las normas ISO, entre las que tenemos 9001, 14001, 45001, 37001, 17025, 27001 entre otras.
10. El proyecto debe ser realizado desde la aprobación de pólizas de, hasta máximo el 31 de diciembre de 2026.
11. Una vez entregado y recibido a satisfacción el ERP por parte de PORKCOLOMBIA - FNP, deberá ser licenciado sin costos adicionales por un periodo de un año el cual debe incluir soporte, mantenimiento y actualizaciones a la solución tecnológica.
12. Cumplir durante toda la vigencia del contrato, con los perfiles y roles del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, garantizando que en caso de que alguno deba ser sustituido, lo realizará en un plazo no mayor a 8 días calendario, previa aprobación del supervisor del contrato.
13. A requerimiento de Porkcolombia - FNP previamente informado y sustentado, el contratista deberá sustituir a cualquier persona designada del perfil solicitado.
14. Es requerido para la realización del proyecto, una etapa dentro del cronograma destinada a la Planificación del proyecto, acompañada de un proceso de levantamiento de información, de flujos de proceso existentes (AS-IS) y de ajustes (TO BE) acordes con la nueva forma de operar de la organización y en concordancia con la solución implementada.
15. La solución y el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales (ERP) serán implementadas y suministradas para PORKCOLOMBIA-FNP en Bogotá – Colombia ubicada en la Calle 37 No. 16-52.
16. La herramienta implementada debe estar disponible en todas sus funcionalidades en idioma Español – Latinoamericano para el uso de la misma, así como las ayudas interactivas disponibles.
17. La herramienta implementada debe permitir crear varios perfiles administradores para cada una de las empresas y dentro de cada empresa dos o más sub empresas, y a su vez, permitir la creación de otras alternativas de perfiles gestores, con el fin de poder dar un manejo individualizado y consolidado a la vez, en las diferentes instancias, en especial para temas financieros y contables, como de proyectos y/o servicios.
18. PORKCOLOMBIA-FNP suministra los elementos tecnológicos para la implementación del ERP como Hosting, certificados de seguridad, licenciamiento si es necesario. El Sistema de Planificación de Recursos Institucionales (ERP) será utilizado por un total de 200 usuarios que tendrán las siguientes facultades: de Super Administrador (4) usuarios y 36 usuarios de tipo Administrador dentro de la herramienta. De otra parte, hasta 160 usuarios de gestión que podrán ingresar de manera concurrente. Además, usuarios de consulta ilimitados que podrán ingresar a la herramienta de manera simultánea pero su actividad en la herramienta será de manera temporal y/o periódica. (Ver Anexo 1 numeral 9 Alcance por tipos de usuarios). Las licencias requeridas por requerimientos de herramientas y/o componentes de software de terceros a excepción de base de datos y sistema operativo deben estar incluidas en la propuesta.

19. El proveedor debe garantizar la implementación de correcciones de errores de la aplicación y actualizaciones sin costo adicional, durante el periodo de implementación y el año adicional de garantía.
20. Atender las reuniones a las que sea convocado individualmente y/o con su equipo de trabajo.
21. Responder las comunicaciones en un plazo máximo de 3 días hábiles.
22. Garantizar que los desarrollos cuentan con las licencias o sublicencias debidamente autorizadas por el titular y en caso de cualquier reclamación a Porkcolombia-FNP, mantenerla debidamente indemne de reclamos o perjuicios.
23. Realizar la entrega de los soportes de manuales, funcionales técnicos y de administración en español.
24. Garantizar que la licencia de software se entrega con altos estándares de seguridad aplicables al momento de la entrega, y su debida actualización, con la posibilidad de que reporte informes de vulneración.
25. Garantizar la confidencialidad de todos los aspectos relativos a la gestión del presente contrato, así como del contenido que sea cargado, o gestionado a través del Software contratado y bases de datos a las que tengan acceso.
26. Entregar oportunamente los requerimientos de implementación donde se especifiquen las necesidades de aplicaciones con las que se requiere para la migración de información y/o establecer WEB SERVICES, plan de trabajo detallado y requerimientos para la instalación de la solución y/o aplicativo, cronograma de capacitaciones de los diferentes tipos de usuarios distribuidos por módulos.
27. Una vez realizada la entrega final debidamente aceptada por Porkcolombia-FNP, los productos y servicios deberán tener una garantía de soporte mínimo de 12 meses para errores evidentes, errores de código y ajustes de operación, así como actualizaciones sin costo adicional.

Duración del servicio

El tiempo estimado para la implementación del ERP es desde la fecha de aprobación de garantías del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, hasta máximo el 31 de diciembre de 2026, en este tiempo se desarrollará en 4 fases, de la siguiente manera:

Fase 1- Planeación detallada de la implementación de la solución tecnológica (10%):

- A) Definición y aprobación del cronograma detallado de actividades a desarrollar por módulo y áreas o dependencias, tiempos de capacitación, pruebas, puesta en producción. Priorizando aquellos módulos que, de acuerdo con su complejidad, requieran mayor tiempo para su implementación.
- B) Plan detallado de actividades para el levantamiento, revisión y/o ajuste de casos de uso y casos de prueba por módulos y áreas o dependencia.
- C) Definición de requerimientos técnicos de la infraestructura tecnológica y de tiempos necesarios para la instalación de la solución tecnológica, tanto de índole funcional, operativa como tecnológica, para los ambientes de pruebas como de producción.
- D) Definición de cronograma de actividades y requerimientos técnicos iniciales para el desarrollo de los webs service's y/o API's a desarrollar.

- E) Elaboración de un plan de gestión del cambio del personal a nivel directivo y operativo de Porkcolombia – FNP, por medio de campañas, reuniones, correos electrónicos masivos y cualquier otra estrategia requerida para la divulgación y conocimiento de la herramienta tecnológica a implementar.

Fase 2 - Levantamiento de información, de requerimientos para la Instalación y Configuración de la solución tecnológica (30%):

- A) Casos de uso y casos de prueba documentados, aprobados por la supervisión del contrato, líderes funcionales y líder del proyecto.
- B) Casos de usos y casos de prueba resultado de la identificación y definición de los requerimientos de los Webs Service´s y/o API´s a establecer, por medio del establecimiento de los tiempos de diseño, desarrollo, ajuste y configuración a requerir.
- C) Identificación y definición de requerimientos para el diseño y/o migración de información de otras aplicaciones, bases de datos y/o hojas electrónicas.
- D) Determinación de la cantidad de usuarios por tipos de usuarios, identificación de los roles disponibles y la asignación de los usuarios por tipo, rol y módulo a desempeñar.
- E) Definición de la forma y el establecimiento de los tiempos de solución (ANS) para el reporte de incidentes de la solución tecnológica durante el periodo de pruebas.
- F) Definición del cronograma de capacitación por tipo de usuarios, roles y módulos.

Fase 3 Instalación, configuración, pruebas y capacitación de usuarios (30%)

- A) Informe de resultados de la instalación de la herramienta tecnológica, que debe incluir las conclusiones y recomendaciones del proceso realizado
- B) Resultados de la implementación de los casos de uso identificados en el ambiente de pruebas.
- C) Resultados de las pruebas de acuerdo con los casos de prueba aprobados.
- D) Resultados de la realización de la migración de información de otras aplicaciones, resultado de la verificación en la solución tecnológica de la información migrada.
- E) Implementación y verificación de la funcionalidad y solidez de los Web´s Service´s y/o API´s implementados y verificación de las pruebas de los mismos.
- F) Listas de asistencia a las diferentes capacitaciones definidas acorde con el cronograma de capacitación definido.
- G) Establecimiento de tiempos de pruebas funcionales, levantamiento, seguimiento y solución a errores y/o fallas identificadas de la solución tecnológica y el establecimiento de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) acorde con la clasificación de los reportes realizados o encontrados.
- H) Acta de transferencia del conocimiento al área de TI y a los usuarios definidos como Super Administradores.

Fase 4 Puesta en producción y entrega de la solución tecnológica (30%)

- A) Soporte del lanzamiento de la solución tecnológica.
- B) Informe de seguimiento al cumplimiento de los ANS definidos acorde con el reporte de incidentes presentados durante la puesta en producción y de las soluciones implementadas.
- C) Entrega de medios en físico y/o electrónicos de cada uno de los manuales de usuario por módulo, tipo de usuario y de administración de la solución tecnológica

implementados, acorde con las adecuaciones, personalizaciones y funcionalidades desarrolladas.

- D) Acta de recibo a satisfacción por parte de los responsables de proceso (módulos), Líder de Implementación, área de TI y Supervisor del Contrato.
- E) Licenciamiento de la solución a nombre del Fondo Nacional de la Porcicultura (FNP) y de los softwares adicionales suministrador por el proponente, en su última versión disponible, el cual será hasta máximo el 31 de diciembre de 2027.
- F) Certificado de tiempo de mantenimiento, actualización y soporte por parte del implementador y el fabricante, por un año, contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

Parágrafo. Recursos y facilidades a suministrar por Porkcolombia-FNP para el desarrollo de la implementación.

En caso de ser requerido, Porkcolombia-FNP suministrará espacio para ubicar al personal de la compañía contratada en sus instalaciones, para lo cual el personal designado del contratista deberá estar debidamente acreditado y autorizado previamente, garantizando el uso del espacio en condiciones de orden, devolviendo cualquier recurso físico, correo electrónico, accesos a servidores y documentos que le sean entregados en desarrollo de sus actividades.

Porkcolombia-FNP pondrá a disposición del contratista la información documental y estadística, razonable, previamente solicitada y aprobada por el supervisor del contrato para el desarrollo e implementación del proyecto, por lo que deberá mantener confidencialidad de toda la información entregada en desarrollo del objeto contractual.

5.1 Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Codificación en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43231602	43000000	43230000	43231600	43231602

5.2 Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de hasta **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$854.000.000)** incluidos todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, discriminados de la siguiente manera: honorarios hasta SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$691.740.000) e IVA de hasta CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$162.260.000), donde el Fondo Nacional de la Porcicultura asumirá el 60% del contrato equivalente a hasta

QUINIENTOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$512.400.000) incluidos todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, discriminados de la siguiente manera: honorarios de hasta CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$415.044.000) e IVA de hasta NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$97.356.000); por su parte, la Asociación Colombiana de Porcicultores asumirá el 40% restante equivalente a hasta TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$341.600.000) incluidos todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, discriminados de la siguiente manera: honorarios de hasta DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$276.696.000) e IVA hasta SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 64.904.000).

5.3 Forma de pago

5.3.1. FORMA DE PAGO: Los honorarios serán pagados al contratista en hitos de cumplimiento vencidos, de la siguiente manera:

- a. Un primer pago correspondiente a la **Fase 1: Planeación detallada de la implementación de la solución tecnológica equivalente al 10%** del valor del contrato, el cual tiene como entregables los siguientes:
 - i. Cronograma detallado de actividades para la implementación de la solución tecnológica por fases, identificando y/o priorizando los módulos relevantes o que puedan formar parte de la ruta crítica de la implementación.
 - ii. Plan detallado de actividades para el levantamiento, revisión y aprobación de casos de uso y casos de prueba para su documentación.
 - iii. Definición de requerimientos técnicos de la infraestructura tecnológica y de tiempos necesarios para la instalación de la solución, tanto de índole funcional como operativa, para los ambientes de pruebas como de producción.
 - iv. Estrategia de gestión del cambio para el conocimiento y divulgación de la herramienta tecnológica a implementar a nivel directivo y operativo de Porkcolombia – FNP.
 - v. Relación de horas de asesoría, acompañamiento, levantamiento de información, identificada por tipo, desde la firma del acta de inicio.
- b. Un segundo pago correspondiente a la **Fase 2: Levantamiento de información, de requerimientos para la Instalación y Configuración de la solución tecnológica equivalente al 30%** del valor del contrato, el cual tiene como entregables los siguientes:
 - i. Casos de uso y casos de prueba documentados, aprobados por la supervisión del contrato, líderes funcionales y líder del proyecto.
 - ii. Identificación y definición de requerimientos de los Webs Service's y/o API's a establecer, por medio del establecimiento de tiempos de diseño, desarrollo, ajuste y configuración a requerir.
 - iii. Identificación y definición de requerimientos para el diseño y/o migración de información de otras aplicaciones, bases de datos y/o hojas electrónicas.

- iv. Determinación de la cantidad de usuarios por tipos de usuarios, identificación de los roles disponibles y la asignación de los usuarios por tipo, rol y módulos con los que debe interactuar cada usuario.
 - v. Definición de la forma y el establecimiento de los tiempos de solución (ANS) para el reporte de incidentes de la solución tecnológica durante el periodo de pruebas.
 - vi. Relación de horas de asesoría, acompañamiento, levantamiento de información, identificada por tipo, desde la fecha de corte establecida para el primer pago.
- c. Un tercer pago correspondiente a la **Fase 3: Instalación, configuración, pruebas y capacitación de usuarios equivalente al 30%** del valor del contrato, el cual tiene como entregables los siguientes:
- i. Informe de resultados de la implementación de los casos de uso identificados en el ambiente de pruebas.
 - ii. Informe de resultados de la realización de pruebas de acuerdo con los casos de prueba aprobados.
 - iii. Informe de resultados de la realización del diseño y/o migración de información de otras aplicaciones, resultado de la verificación en la solución tecnológica de la información diseñada y/o migrada.
 - iv. Actas de implementación y verificación de la funcionalidad y solidez de los Web's Service's y/o API's implementados y verificación de las pruebas de los mismos, aprobadas por los responsables de los diferentes módulos involucrados.
 - v. Listas de asistencia a las diferentes capacitaciones definidas acorde con el cronograma de capacitación definido.
 - vi. Documento del set de pruebas funcionales, documento del levantamiento, seguimiento y solución a errores y/o fallas identificadas de la solución tecnológica y el documento para el establecimiento de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) acorde con la clasificación de los reportes realizados o encontrados.
 - vii. Acta de transferencia del conocimiento al área de TI y a los usuarios definidos como Super Administradores.
 - viii. Relación de horas de asesoría, acompañamiento, levantamiento de información, identificada por tipo, desde la fecha de corte establecida para el segundo pago.
- d. Y un cuarto y último pago correspondiente a la **Fase 4: Puesta en producción y entrega de la solución tecnológica equivalente al 30%** del valor del contrato, el cual tiene como entregables los siguientes:
- i. Soporte del lanzamiento de la solución tecnológica.
 - ii. Informe de seguimiento al cumplimiento de los ANS definidos acorde con el reporte de incidentes presentados durante la puesta en producción y de las soluciones implementadas.
 - iii. Entrega de medios físicos y/o electrónicos de cada uno de los manuales de usuario por módulo, tipo de usuario y de administración de la solución tecnológica implementada, acorde con las adecuaciones, personalizaciones y funcionalidades desarrolladas.
 - iv. Acta de recibo a satisfacción por parte de los responsables de proceso (módulos), Líder de Implementación, área de TI y Supervisor del contrato.
 - v. Licenciamiento de la solución a nombre del Fondo Nacional de la Porcicultura (FNP) y de los softwares adicionales suministrador por el proponente, en su última versión

disponible, el cual deberá ser hasta máximo el 31 de diciembre de 2027, respaldado por una garantía por concepto de buen manejo del anticipo.

- vi. Certificado de tiempo de mantenimiento, actualización y soporte por parte del implementador y el fabricante, por periodo de un año, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- vii. Relación total de horas de asesoría, acompañamiento, levantamiento de información, identificada por tipo, por corte para pago.

Todos los pagos, están condicionados, además de los requisitos de cumplimiento a previa presentación de factura a nombre de PORKCOLOMBIA-FNP, los informes y los soportes correspondientes. Una vez radicada la factura el pago se efectuará en los próximos 30 días.

REQUISITOS DE PAGO: Para el pago de los honorarios el contratista deberá entregar: **a)** Factura a nombre de ASOCIACIÓN PORKCOLOMBIA – FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA (Original y Copia) **b)** Certificación emitida por Revisor Fiscal o Representante legal del contratista manifestando el pago de aportes a salud y pensión de acuerdo con lo legalmente establecido de los miembros del equipo de trabajo, **c)** Informe de las actividades desarrolladas durante la fase, **d)** Soportes que avalen los entregables definidos para cada fase a pagar, (Listas de asistencia, casos de uso, casos de prueba, actas de reunión y/o aprobación y/o entrega entre otros soportes).

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del pago del valor total del presente contrato, PORKCOLOMBIA – FNP lo hará con cargo a los recursos del FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA (60%) y de la ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE PORCICULTORES (40%), previa presentación oportuna por parte del CONTRATISTA de la factura acompañada de los soportes, informes y demás documentación.

5.3 Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente Contrato es desde la aprobación de las garantías del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2026 para la implementación del ERP. Ahora bien, el periodo del licenciamiento (el cual no conlleva costos adicionales, pero sí incluirá soporte, mantenimiento y actualizaciones de la solución tecnológica), será por un periodo de un año contado a partir del recibo a satisfacción de la solución tecnológica por parte de Porkcolombia – FNP. En todo caso, el plazo de ejecución del contrato, para la implementación del ERP, y del primer año de licenciamiento, no podrá superar el 31 de diciembre de 2027.

5.4 Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es Calle 37 # 16 – 52 Bogotá, Colombia.

6 REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA

6.1 Capacidad Jurídica y Financiera

PORKCOLOMBIA – FNP revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas Jurídicas nacionales deberán acreditar: **A.** Certificado de existencia y representación legal no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta. **B.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda. **C.** RUT. **D.** Certificación de Revisor Fiscal o Representante Legal manifestando que está al día en pago de aportes Parafiscales y Seguridad Social. **E.** Estados Financieros al cierre del año anterior firmados por el Representante Legal y el Contador o en su defecto por el Revisor Fiscal en formato de presentación comercial. **F.** Fotocopia de la declaración de renta vigente. **G.** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Rep. Legal. **H.** Certificado de antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales del representante legal y de la persona jurídica cuando aplique.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

6.2 Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia en contratos finalizados en algún periodo entre el año **2016** hasta la fecha de adjudicación del presente proceso, en **5 años mínimo** de experiencia en proyectos similares, por un monto de mínimo de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.281,000,000)**.

La experiencia será únicamente acreditada mediante el RUP, o certificaciones de los contratos expedidas por los contratantes, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. Entidad contratante.
- b. Entidad contratada.
- c. Objeto del contrato.
- d. Valor del contrato.
- e. Fecha de inicio.
- f. Fecha de finalización.
- g. Fecha de expedición de la certificación.

Adicionalmente, deberá acreditar que posee los derechos de representación o propiedad de la solución propuesta.

6.3 Personal mínimo requerido

Para el desarrollo del objeto contractual, el oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal disponible:

ROL	Cantidad	Formación académica	Experiencia
Gerente del Proyecto	1	Título profesional en alguno de los siguientes NBC: 1. Ingeniería de sistemas, telemática y afines. 2. Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines: Título de Postgrado en alguno de los siguientes NBC: · Ingeniería de sistemas, telemática y afines. a. Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. b. Administración y afines. -Certificación PMP. -Tarjeta Profesional.	Mínimo CINCO (5) Años de experiencia específica liderando operaciones o Proyectos de Implementación ERP.
Líder de Implementación	1	Área de conocimiento en Administración y/o ingeniería con sus núcleos básicos de conocimiento afines. Con especialización y/o maestría en áreas administrativas, operativas y/o áreas de proyectos, gestión de proyectos MBA, administración de negocios y Project Manager, con experiencia en implementación ERP y migración de datos demostrable en al menos 5 proyectos de migración e implementaciones similares.	Mínimo CINCO (5) años de experiencia específica liderando Operaciones o proyectos de implementación ERP.
Consultor Experto en Negocio	1	Profesión de las carreras de Ingeniería Industrial, Administrador de Empresas o Ingeniería de Sistemas con Postgrado o Magíster en Administración de Empresas o afines.	Mínimo CINCO (5) años de experiencia como consultor en ejercicios de Arquitectura Empresarial, Experiencia en al menos 3 proyectos como arquitecto de negocio de más de 4 meses de duración cada una.
Consultor Experto en Sistemas de Información	1	Profesional de las carreras de Ingeniería de sistemas o Ingeniero informático. Especialista en Arquitectura Empresarial de Software TOGAF CERTIFIED, Certificación DMA Profesional y/o Certificación SOA.	Mínimo CINCO (5) años de experiencia como consultor en ejercicios de Arquitectura Empresarial, Experiencia en al menos 3 proyectos como arquitecto de sistemas de información de más de 4 meses de duración cada una.
Consultor Experto Financiero y Presupuesto Público	1	Profesional en carreras que se encuentren en el área de conocimiento de Contaduría Pública, Economía, Administración Financiera, Administración Pública o Afines.	Mínimo TRES (3) años de experiencia como consultor financiero en implementación y/o definición y/o ejecución de proyectos de ERP en el sector público y/o privado. DOS (2) años de experiencia en el sector privado y UN (1) año de experiencia en el sector público.
Consultor Experto Logístico Inventarios	1	Profesional en carreras que se encuentren en el área del conocimiento de Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Afines.	Mínimo TRES (3) años de experiencia como consultor en logística o inventarios en implementación y/o ejecución de proyectos de ERP en el sector público y/o privado.
Consultor Experto en Talento Humano	1	Profesional en carreras que se encuentren en el área del conocimiento de Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Afines. Con especialización y/o maestría en áreas de talento humano.	Mínimo TRES (3) años de experiencia como consultor en talento humano en implementación y/o ejecución de proyectos de ERP en el sector público y/o privado.

Respecto al punto anterior, es menester aclarar que:

- a) Los perfiles anteriormente mencionados son los mínimos requeridos por el proyecto, sin embargo, para la ejecución del contrato, el proveedor es libre de adicionar los recursos que considere necesarios, con el fin de cumplir el objeto del contrato en el tiempo establecido, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida y soportes de dicho personal adicional.
- b) Los oferentes deberán adjuntar en su oferta las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos de acuerdo con los perfiles descritos en el presente documento. En caso de presentar títulos de instituciones del exterior, los mismos deben estar convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.
- c) Conforme al Art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (salvo las excepciones allí establecidas), no obstante, se verificará la matrícula profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la oferta.

Se requiere que este equipo de trabajo se encuentre disponible, acorde con las hojas de vida y soportes los cuales deberán ser entregadas a la supervisión del contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia. El oferente debe garantizar que el personal que se presentó y que conforma la respectiva oferta, sea el que desarrollará el proyecto. En caso de que excepcionalmente el personal presentado no sea el que desarrollará el proyecto, deberá presentar de manera oportuna nuevas hojas de vida de los reemplazos, los cuales deben contar con formación y experiencia superior al candidato inicial, y debe ser comunicada de forma previa y autorizada por el Supervisor del Contrato.

6.4 Plazo de subsanabilidad

El plazo para realizar la subsanación dependerá de lo consignado en el cronograma del proceso contractual. En el evento en el cual un oferente omita la presentación de uno o varios requisitos habilitantes diferentes a la oferta económica, éste podrá subsanarlos motu propio o por solicitud de la entidad, y exclusivamente en el plazo que le otorgue la entidad, los aspectos relacionados con la oferta económica no serán objeto de subsanabilidad.

Porkcolombia-FNP podrá efectuar las correcciones aritméticas cuando éstas obedezcan a errores de carácter formal:

- Errores en una suma simple.
- Cuando se presente inconsistencia en el valor total de la oferta, presentado en números y letras se tendrá en cuenta el valor en letras.

7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Los criterios de evaluación de las ofertas y la adjudicación del presente proceso son los siguientes: Experiencia: Veinticinco (25), Valor por innovación, escalabilidad y TCO: Veinticinco (25) puntos, Propuesta económica y costos del servicio postventa: Veinticinco (25)

puntos y Factor técnico: Veinticinco (25) puntos, para un total de cien (100) puntos porcentuales, tal como se grafica a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS PORCENTUALES
7.1 Experiencia.	25
7.2 Valor por Innovación, Escalabilidad y TCO.	25
7.3 Propuesta Económica y Costos del Servicio Postventa.	25
7.4 Factor Técnico.	25
Total	100

7.1 Experiencia

La Experiencia acreditada tendrá un puntaje de hasta **VEINTICINCO (25) puntos** porcentuales y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

EXPERIENCIA EN IMPLEMENTACIÓN DE ERP	VALOR DE CADA CONTRATO TERMINADO	CANTIDAD DE CONTRATOS DIFERENTES	PUNTOS PORCENTUALES
Experiencia en el sector privado de al menos 5 años.	De \$427 millones en adelante	2	3
		3	6
		4 o más	10
Experiencia en el sector público nacional de al menos 3 años.	De \$427 millones en adelante	1	3
		2	8
		3 o más	15
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA HASTA			25

Las certificaciones de los contratos deberán ser expedidas por el contratante, y contener como mínimo, la siguiente información:

- h. Entidad contratante.
- i. Entidad contratada.
- j. Objeto del contrato.
- k. Valor del contrato.
- l. Fecha de inicio.
- m. Fecha de finalización.
- n. Fecha de expedición de la certificación.

7.2 Valor por Innovación, Escalabilidad y TCO

El Valor por Innovación, Escalabilidad y TCO tiene un puntaje de hasta **VEINTICINCO (25) puntos** porcentuales, y se calculará de acuerdo con los criterios que se detallan en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTOS PORCENTUALES	DESCRIPCIÓN (Una sola puntuación por criterio)
Escalabilidad técnica y roadmap (virtual,	8	Roadmap de producto, compatibilidad con stack exigido (Por ejemplo: SQL Server, .NET, SSRS, Power BI).

CRITERIO	PUNTOS PORCENTUALES	DESCRIPCIÓN (Una sola puntuación por criterio)
licenciamiento, crecimiento usuarios).	5	Roadmap de producto, compatibilidad con algunos tipos del stack exigido (Por ejemplo: SQL Server, .NET, SSRS, Power BI solamente).
	3	Compatibilidad con algunos tipos del stack exigido (Por ejemplo: SQL Server, .NET, SSRS, Power BI).
Parametrización vs desarrollos a la medida (deuda técnica controlada).	7	Porcentaje de requerimientos cubiertos por parametrización, criterios para customización, mantenibilidad.
	4	Porcentaje de requerimientos cubiertos por parametrización y criterios para customización o mantenibilidad.
	2	Porcentaje de requerimientos cubiertos por parametrización o criterios para customización o mantenibilidad.
TCO a 3–5 años y transparencia de costos.	6	Costos de licencias, soporte, upgrades, infra y desglose de costos de terceros.
	3	Costos de licencias, soporte y upgrades
	1	Infra y desglose de costos de terceros
Innovación útil para la operación.	4	Workflow low-code/no-code, app móvil, analítica avanzada, automatización de procesos (RPA) cuando aplique, alertas inteligentes, uso de la IA para mejora de procesos y generación de reportaría (iERP).
	2	Otras funcionalidades
TOTAL	25	(Valor máximo del criterio)

Enfoque que se evalúa: La herramienta tecnológica debe permitir optimizar el costo total de la solución tecnológica a implementar y preparar la plataforma para evolución y sostenibilidad en el tiempo, por diferentes factores que se requiera (cambios normativos, evolución tecnológica, cambios estructurales de la organización entre otros).

Documentos requeridos: Matriz de cobertura de parametrización vs. desarrollo, estimación TCO, roadmap del fabricante, demos o fichas técnicas, descripción técnica y soportable del cumplimiento de cada criterio y subcriterios que lo conforman, entre otros soportes o indicadores.

Para efecto de la evaluación de los anteriores criterios, se integrará un comité por parte de funcionarios y/o contratistas asesores de PORKCOLOMBIA – FNP. Se asignará por parte del comité una evaluación a cada uno de los oferentes, teniendo en cuenta las descripciones del presente literal, y del anexo 1 del presente proceso.

7.3 Propuesta Económica y Costos del Servicio Postventa

La propuesta económica y costos del servicio postventa tiene un puntaje de hasta **VEINTICINCO (25)** puntos porcentuales.

Para efectos de la evaluación, el Proponente debe incluir en su oferta económica el valor discriminado final y de los impuestos a que haya lugar, para los siguientes ítems:

1. Costo del software licenciado a adquirir.
2. Costo de la implementación y costos adicionales para la implementación.

3. Costo del licenciamiento a partir del vencimiento de la implementación.

El puntaje referido se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

7.3.1 Costos de Licenciamiento e Implementación: (Máximo 10 puntos)

PUNTOS PORCENTUALES	CRITERIO
10	El valor del licenciamiento es inferior al 20% del valor total de la implementación.
5	El valor del licenciamiento es superior al 20% e inferior al 30% del valor total de la implementación.
2	El valor del licenciamiento es superior o igual al 30% del valor total de la implementación.

7.3.2 Costos del Servicio Postventa (Máximo 15 puntos)

CRITERIO	PUNTOS PORCENTUALES	DESCRIPCIÓN
Valor igual o inferior al 20% del valor inicial del licenciamiento.	15	El costo anual del servicio postventa a tener en cuenta se calcula con base en el costo del licenciamiento inicial. El costo de referencia no debe de incluir los costos de implementación (personal, licenciamientos adicionales a la solución tecnológica, impuestos) y cualquier otro valor en que incurra el proponente.
Valor mayor al 20% e inferior al 30% del valor inicial del licenciamiento.	10	
Valor mayor al 30% del valor inicial del licenciamiento.	5	

Nota: El servicio postventa anual debe de incluir entre otros ítems los siguientes:

- Actualizaciones por cambio de versión por mejoras en la solución tecnológica.
- Soporte en tiempo real (Mesa de ayuda de lunes a viernes de 6 am a 6 pm).
- Corrección de errores y/o fallas en el funcionamiento de la solución tecnológica de acuerdo con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) que se propongan dentro de la propuesta y sean avalados por la Organización.
- Horas para la realización de desarrollos a la medida con un número de horas limitado.
- Si dentro de la propuesta se requirió la instalación de software adicional al base de la solución, el derecho de uso de esa herramienta debe seguirse asumiendo por parte del proveedor.

7.4 Factor Técnico

El factor técnico tiene un puntaje de hasta VEINTICINCO (25) puntos porcentuales y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS FACTOR TÉCNICO	PUNTOS PORCENTUALES
7.4.1. Enfoque técnico	15
7.4.2. Demostración funcional	10
TOTAL FACTOR TÉCNICO	25

7.4.1. Enfoque Técnico (15 puntos)

En el enfoque técnico se realizará una evaluación por parte del comité designado por PORKCOLOMBIA – FNP, que verificará y calificará los criterios que se consideren, entre otros, el tipo de metodología, la viabilidad técnica, el cumplimiento de objetivos y la gestión objetiva de resultados, look & feel.

ÍTEM Enfoque Técnico	PUNTOS	DESCRIPCIÓN
7.4.1.1 Enfoque técnico y metodológico, descripción de la metodología de gestión a utilizar para la implementación de la solución.	10	Se le asignará el puntaje máximo cuando el proponente estipule una metodología que permita un enfoque estructurado y pasos definidos para la implementación de la solución tecnológica en los tiempos estipulados, donde se definan etapas para instalar, configurar y desplegar el sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP), en la organización y que dicha metodología de implementación incluye fases clave como la planificación, el diseño, el desarrollo, las pruebas, la implementación (puesta en marcha) y el soporte continuo, lo anterior busca asegurar que la solución tecnológica cumpla con los objetivos del proyecto.
7.4.1.2 Experiencia adicional de los Profesionales asignados (equipo técnico) al proyecto de implementación	5	Se asignará el puntaje máximo cuando más del 50% de los miembros del equipo implementador, soporten experiencia adicional a la del perfil requerido relacionada con el rol a desempeñar dentro de la implementación, la cual se encuentre debidamente soportada mediante certificaciones laborales expedidas por el contratante.
TOTAL ENFOQUE TÉCNICO		15

Para la asignación del puntaje contenido en el punto 7.4.1.2, la experiencia laboral adicional del equipo técnico, deberá ser complementaria a la requerida en el numeral 6.1 *Personal mínimo requerido* del presente documento.

7.4.2. Demostración Funcional (10 puntos).

Para garantizar la selección de la mejor propuesta, cada oferente debe realizar una demostración funcional del Sistema de Planificación de Recursos Institucionales (ERP), explicando su interpretación y comprensión de los términos de referencia.

Para fines de la demostración funcional, esta tendrá un valor de hasta **DIEZ (10)** puntos porcentuales de los aspectos técnicos. Les será notificado por escrito y por medio electrónico, el día y hora para dicha demostración dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente convocatoria.

La demostración deberá ser realizada en español y se requiere de la presencia de personal que pueda contestar cualquier pregunta que surja durante la presentación tanto preguntas técnicas como operacionales.

FACTOR TÉCNICO - Demostración Funcional	PUNTAJE PORCENTUAL 10 puntos
7.4.2.1 Presentación de oferta con el cumplimiento de las actividades requeridas en los TDR, y comprensión de las especificaciones técnicas del ERP definidos.	3
7.4.2.2 Explicación de la metodología de Gestión de Proyectos.	2
7.4.2.3 Piloto Funcional de la Solución.	5

Este criterio será evaluado por el comité designado por PORKCOLOMBIA – FNP, el cual otorgará hasta el máximo puntaje posible, de acuerdo con la presentación realizada por los oferentes.

7.5 Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, Porkcolombia – FNP escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación, de persistir el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Términos de Referencia, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación. Para el efecto, el orden de los factores de escogencia será: 1) 7.4 FACTOR TÉCNICO; 2) 7.2 VALOR POR INNOVACIÓN, ESCALABILIDAD Y TCO; 3) 7.3 PROPUESTA ECONÓMICA Y COSTOS DEL SERVICIO POSTVENTA Y 4) 7.1 EXPERIENCIA.

En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de origen nacional.

Para los oferentes extranjeros que se encuentren en igualdad de condiciones, se preferirá aquel que contenga mayor incorporación de recursos humanos nacionales, mayor componente nacional y mejores condiciones para la transferencia tecnológica.

En caso de que el empate persista, Porkcolombia – FNP escogerá el proponente mediante el siguiente procedimiento aleatorio:

- Se citará a los proponentes a audiencia para efectuar el sorteo.
- En una bolsa se introducirán tantas balotas como propuestas empatadas, de las cuales solo una será de color verde, las demás serán blancas.
- Se invitará a los representantes de los proponentes en situación de empate que asistieron a audiencia, para que uno por uno saque una balota de la bolsa.
- Se adjudicará el contrato al proponente que saque la balota de color verde.

8 OFERTA

8.1 Presentación

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito y al correo electrónico del Supervisor principal del contrato: Subdirector de Planeación y Control de Proyectos; orubio@porkcolombia.co con copia a la Supervisión suplente: Directora Administrativa y Financiera; jvargas@porkcolombia.co

La oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su número de NIT.

La Oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos, o por correo electrónico del Supervisor principal del contrato Subdirector de Planeación y Control de Proyectos; orubio@porkcolombia.co con copia a la Supervisión suplente: Directora Administrativa y Financiera; jvargas@porkcolombia.co

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

La oferta económica, deberá ser presentada por el proponente a PORKCOLOMBIA – FNP, donde debe indicar claramente cuál es el precio propuesto discriminado por costos de licenciamiento de la solución tecnológica, costos de implementación, otros costos de licenciamientos adicionales e impuestos. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación.

8.2 Oferta Técnica

El Proponente debe incluir en su oferta los elementos descritos en el punto 7.4 Factor Técnico del presente documento, acorde al **ANEXO 1** de los TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA SELECCIONAR UN PROVEEDOR DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CONTABILIDAD, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, INVENTARIO, FACTURACIÓN, ACTIVOS FIJOS, PLANEACIÓN DE PROYECTOS, NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENTRE OTROS.

8.3 Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su oferta económica, discriminando el valor final, incluyendo todos los impuestos a que haya lugar, para los siguientes ítems:

- Costo del software licenciado a adquirir.
- Costo de la implementación y costos adicionales.
- Costo de sostenimiento a partir del vencimiento del primer año de implementado.
- Costo de desarrollos a la medida.

8.4 Validez de las Ofertas

La oferta debe tener una validez mínima de 30 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la entidad contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

8.5 Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

PORKCOLOMBIA – FNP mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. PORKCOLOMBIA – FNP se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que PORKCOLOMBIA – FNP comunique el informe de evaluación el cual quedará disponible en la página web de Porkcolombia, para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes.

8.6 Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección 6 serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en la sección 7.

PORKCOLOMBIA – FNP debe publicar el informe de evaluación de ofertas en la oportunidad señalada en el cronograma de qué trata la sección 12.

8.7 Rechazo

PORKCOLOMBIA – FNP rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que: **(a)** sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; **(b)** cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la sección 6.4 Plazo de Subsanción. **(c)** Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso. **(d)** Ofertas parciales; es decir que no incluyan todos los servicios y actividades requeridas en el anexo técnico de los presentes términos.

9 ADJUDICACIÓN

PORKCOLOMBIA – FNP adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. La entidad, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer orden

de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia.

10 GARANTÍAS DEL CONTRATO

De acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar, los eventuales perjuicios derivados de la ejecución del contrato se deben garantizar mediante una garantía que cubra los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 20% del valor del contrato.
- b) Calidad del Servicio: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 20% del valor del contrato.
- c) Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: debe estar vigente por el plazo del contrato y 3 años más y su valor será de por lo menos el 5% del valor total del contrato.
- d) Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 100% de la suma establecida como anticipo.

Para efectos de su aprobación, la garantía deberá cubrir suficientemente los riesgos anteriormente descritos, el beneficiario será la Asociación Colombiana de Porcicultores – Fondo Nacional de la Porcicultura y se deberá allegar constancia de pago de la prima, no siendo admisible certificación de no revocatoria o no expiración por falta de pago.

El contratista deberá comunicar a la compañía aseguradora cualquier modificación que las partes hagan a las condiciones del contrato y aumentar proporcionalmente el valor amparado o la vigencia de la garantía en caso de prórroga del contrato o adición de valor.

En el caso de empresas extranjeras se podrá constituir un aval de garantía bancario que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato.

11 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector de Planeación y Control de Proyectos, y en su ausencia por la Directora Administrativa y Financiera quien cumplirá las funciones previstas en el procedimiento de contratación de PORKCOLOMBIA-FNP.

12 CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

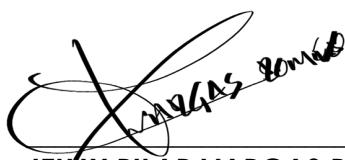
Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación proyecto Términos de Referencia	26/02/2026	www.porkcolombia.co
Presentación de Ofertas	11/03/2026	Correo del supervisor del contrato / Calle 37 # 16-52 – Bogotá
Informe de presentación de Ofertas	12/03/2026	www.porkcolombia.co
Subsanación	16/03/2026	Correo del supervisor del contrato / Calle 37 # 16-52 – Bogotá
Sustentación de ofertas	Entre el 16 al 18 de marzo de 2026	Calle 37 # 16-52 – Bogotá
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	30/03/2026	www.porkcolombia.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (Cuando aplique)	31/03/2026	Correo del supervisor del contrato / Calle 37 # 16-52 – Bogotá
Firma del contrato	9/04/2026	Calle 37 # 16-52 – Bogotá
Entrega de garantías	9/04/2026	Calle 37 # 16-52 – Bogotá
Aprobación de garantías	9/04/2026	Calle 37 # 16-52 – Bogotá

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia.

13 MINUTA DEL CONTRATO

Una vez adjudicado y suscrito el contrato puede consultarse en el SECOP II.



JEIMY PILAR VARGAS ROMERO
Directora Administrativa y Financiera
PORKCOLOMBIA FNP

Vo. Bo.



GERMÁN GUERRERO PULIDO
Vicepresidente Ejecutivo
PORKCOLOMBIA FNP

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA SELECCIONAR UN PROVEEDOR DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CONTABILIDAD, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, INVENTARIO, FACTURACIÓN, ACTIVOS FIJOS, PLANEACIÓN DE PROYECTOS, NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ENTRE OTROS

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Componente Web:** se refiere a las partes de la solución informática que será utilizada a través de internet y a través de las redes de Porkcolombia sin necesidad de instalación de software en las máquinas de los usuarios.
- b) **Portal de Internet:** Página web que será utilizado como punto céntrico de acceso a los servicios ofrecidos por la solución informática.
- c) **ERP (Enterprise Relationship Planing):** Siglas en inglés para describir los Software de Gestión de planificación de recursos empresariales, son programas de computadoras pre-desarrollados que cuentan con módulos informáticos para cada uno de las actividades de gestión financiera principales de una empresa, ejemplo. Contabilidad, Cuentas por Cobrar, Cuenta por Pagar, Inventario, Facturación, Activo Fijo, entre otros.
- d) **Herramienta de Flujos de Trabajo: (WorkFlow)** son herramientas que se utilizan para diseñar de manera gráfica y sencilla los flujos que deben seguir los procesos de una entidad y los requerimientos en cada paso para ser monitoreados y controlados de manera automatizada por estas herramientas.
- e) **Componente de Integración:** Se refieren a tecnologías que permiten que el software de la entidad pueda interconectarse e intercambiar información con software de otras entidades de manera automatizada.
- f) **ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio):** Compromiso establecido escrito entre un proveedor y un cliente que define los estándares de calidad, métricas y responsabilidades para un servicio, estableciendo expectativas claras sobre tiempos de respuesta, disponibilidad y rendimiento y funcionando como un marco legal para asegurar la satisfacción del cliente.
- g) **Valor por innovación:** Es la capacidad de introducir y adoptar nuevas ideas, tecnologías o procesos para mejorar productos, servicios o la eficiencia operativa.
- h) **Escalabilidad:** Es la capacidad de una solución de adaptarse y crecer para manejar un volumen de trabajo o de usuarios más grande sin perder rendimiento.
- i) **TCO (Costo Total de Propiedad):** Es una evaluación financiera que incluye no solo el precio de compra inicial, sino todos los costos asociados a lo largo del ciclo de vida del activo.

II. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS

1. Componente Web:

Portal de Internet: Debe ser implementado un Portal Web el cual iniciará con saldos iniciales de los softwares que actualmente tiene la asociación y el fondo, el cual debe estar vinculado al Sistema Nacional de Recaudo por una Interfaz. En dicho Portal Web se ofrecerá toda la información necesaria sobre los servicios disponibles en PORKCOLOMBIA-FNP, solicitudes de servicios, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, publicación de información de transparencia, en tiempo real, con base a la gestión administrativa, requisitos, procedimiento a seguir, costos, plazos, ayudas, preguntas frecuentes, contactos, plantillas de cartas, formularios, entre otros. El portal contará con la seguridad correspondiente vía SSL, lo cual brindará un entorno seguro de navegación (HTTPS).

A través del mismo Portal los usuarios podrán tener acceso a la aplicación o sistema para dar inicio a la solicitud electrónica de información, sugerencias, entre otros tipos de solicitudes. De la misma manera, será posible dar seguimiento y conocer el estado de las solicitudes en proceso, las rechaza y las otorgadas.

El Portal debe ser implementado utilizando como base las Normas y Estándares para Portales Gubernamentales emitidas por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

Registro y Autenticación de Usuarios: La solución debe incorporar una función de registro y autenticación de usuarios, de forma tal que los usuarios puedan completar un formulario de registro con las informaciones requeridas por PORKCOLOMBIA-FNP. De esa manera la solución asociará los trámites con los usuarios y estos podrán contar con un histórico personalizado de las solicitudes realizadas y en curso, llevar la trazabilidad de cada proceso asignado y los tiempos de respuesta que sean controlados durante la ejecución.

2. Componente del Software de Gestión Financiera (ERP)

Este componente del Sistema de Planificación de Recursos Institucionales (ERP), integrado al Portal WEB Interactivo, brindará nuevos niveles de control y eficiencia a PORKCOLOMBIA-FNP, de manera tal, que se podrá registrar y controlar las actividades administrativas y financieras que se generan en las diferentes áreas funcionales, los ingresos y egresos que se originan, los movimientos y balances de las cuentas contables y cuentas bancarias.

Todos estos controles se ejecutan a través del registro en los diferentes módulos que resultan en entradas contables y emisión de Estados Financieros. Para los fines, el oferente debe plantear una solución que abarque al menos los siguientes componentes de acuerdo con la legislación y normatividad colombiana vigente:

- i. **Gestión Financiera:** Debe incluir funcionalidades relacionados con: Tesorería (Manejo y gestión de facturas electrónicas, Reembolsos, Anticipos, Legalización de gastos, Tiquetes, Caja menor y Cuentas de cobro), Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Órdenes de Servicio, Gestión de la Contabilidad General Gubernamental y Privada, Estados Financieros, entre otros, de manera consolidada por empresa (PORKCOLOMBIA-FNP) de manera individual y consolidado, así como por unidades de negocios de manera individual y consolidado. De otra parte, debe permitir generar reportes de estados financieros y contables por sectores, departamentos y municipios

de acuerdo con codificación DANE. La generación de los reportes para el pago de impuestos tales como información Exógena Nacional y Distrital, Retención en la Fuente, Retelca, IVA, ICA, Declaración de Renta entre otros. Reportes de la Información Contable de Contratos, Reportes a SIRECI, STORM de la Contraloría General de la Nación entre otros reportes.

- ii. **Compras y Abastecimiento:** Debe incluir funcionalidades relacionados con: Gestión de compras, Generación y gestión de órdenes de compra, Evaluación de proveedores, Gestión de garantías y vencimientos, Órdenes de compras, Devoluciones, Órdenes de Pedido Pendientes (Back Order), requisiciones, entre otros.
- iii. **Planificación y Control Presupuestal:** Debe incluir funcionalidades relacionados con: Planificación y gestión presupuestaria, disponibilidades presupuestales, tablero de control presupuestal, capacidad de integración con la planificación de la entidad, control de ejecución de recursos e indicadores en cumplimiento de la resolución 532 del año 2023.
- iv. **Nómina y Recursos Humanos:** Debe incluir funcionalidades relacionados con: Gestión de Recursos Humanos, elaboración, liquidación y pago electrónico de la nómina, liquidación para pago de aportes a la seguridad social, emisión automática de certificaciones laborales con el nivel de detalle requerido, beneficios laborales directivos y/o personal delegado, desprendibles de pago, gestión de permisos, control de ausentismo, Gestión de novedades, control de incapacidades, capacitación, evaluación del desempeño 360°, evaluación de desempeño por indicadores, reporte de incapacidades, solicitud de vacaciones, reportes de Novedades entre otras, Una aula virtual para realizar capacitación para funcionarios y contratistas previamente autorizados, para el desarrollo de los contenidos previamente cargados, evaluables y con una cantidad de intentos máximo o hasta que se supere la nota aprobatoria, con trazabilidad de las evaluaciones presentadas y cursos cuyos resultados se registran en las Hojas de vida y Carpetas correspondientes de los colaboradores. Manejo de los soportes de las hojas de vida de los funcionarios (Hoja de vida, soportes de educación y formación, capacitaciones recibidas, historial de novedades entre otros aspectos) esta opción debe ser vía web de la aplicación y/o app móvil para los funcionarios.
- v. **Gestión Contractual:** Este módulo permite realizar todas las actividades relacionadas con la parte precontractual que incluya las compras y/o contrataciones que deban ir al comité de compras, etapas contractual y post contractual de acuerdo con la normatividad vigente nacional y poder ser adaptada y/o ajustada a las necesidades contractuales internacionales. Exportar información de terceros como archivos de Microsoft Word, Excel, PDF para su posterior uso, análisis e interacción, conformación de expedientes digitales de los contratistas y proveedores con los que el PORKCOLOMBIA-FNP interactúe.
- vi. **Gestión de Activos Fijos:** Este módulo debe permitir la gestión de compras, administración, control, mantenimiento y manejo contable de los activos fijos, tales como edificaciones, terrenos, equipos de laboratorio, muebles, enseres y computadores entre otros elementos, de cada una de las empresas y unidades de negocio registradas.
- vii. **Gestión de Inventarios:** Este módulo debe permitir el control de las existencias de los elementos que se adquieran por parte de PORKCOLOMBIA-FNP, su asignación, control, deterioro, mantenimiento de acuerdo con las solicitudes de las áreas y/o

dependencias con el fin de facilitar la gestión interna. De la misma manera con aquellos elementos de mercadeo que se adquieran y se vendan o entreguen a las áreas para su distribución.

Debe permitir manejar, para aquellos elementos que lo requiera, hojas de vida de dichos elementos para su control y uso.

- viii. **Gestión de Proyectos:** Este módulo debe permitir la gestión de los diferentes programas y proyectos de PORKCOLOMBIA-FNP que permita realizar el seguimiento del estado de ejecución física de actividades y financiera del mismo.
- ix. **Gestión de Planificación Estratégica (KPIs):** Debe incluir funcionalidades relacionados con: el Módulo de creación y monitoreo de indicadores clave de rendimiento, Balanced Score Card entre otros mecanismos de monitoreo y seguimiento.
- x. **Flujo de Trabajo y Colaboración:** Entorno de colaboración para compartir documentos e informaciones entre los funcionarios, contratistas y/o proveedores de PORKCOLOMBIA-FNP, estos deben incluir procesos de creación y gestión el cual debe poder adjuntar soportes en medio digital en diferentes formatos, así como procesos de revisión, verificación, aprobación y devolución a cualquier instancia del flujo para realizar ajustes, manteniendo la trazabilidad del mismo desde la creación inicial. Debe permitir crear flujos de trabajo a nivel interno de PORKCOLOMBIA-FNP, donde participen los funcionarios, contratistas y proveedores, de acuerdo con las necesidades de las áreas y/o dependencias con el fin de facilitar la gestión interna. De otra parte, debe permitir realizar gestión para externos para la recepción de solicitudes, cargue de soportes, análisis de soportes, revisión, aprobación y gestión de cobro, por medio de pasarelas de pagos (PSE o similares) o generación de recibos de pago para ser impresos y pagados en oficinas o corresponsales bancarios y confirmación de pago para continuar flujo de trabajo.
- xi. **Inteligencia de Negocios y Reportes:** Este componente de análisis de informaciones y reportes. Debe permitir la capacidad de generar nuevos reportes, Cuadros de Mandos con los principales indicadores de gestión y tener la posibilidad de integrarse con herramientas especializadas para el análisis de información (Principalmente con Power BI u otras herramientas similares)
- xii. **Gestión Documental:** Este debe permitir aplicar para la documentación que se genere dentro del ERP las TRD (Tablas de Retención Documental) que se definan y que cumpla con la normatividad relacionada con el Documento Electrónico de la entidad, MinTic y el Archivo General de la Nación, además de mantener la trazabilidad de la documentación contenida en las TRD cuando estas cambian. Debe permitir el manejo de archivos, en diferentes formatos y calidades sin límite restrictivo de tamaño ni volumen de archivos.
- xiii. **Gestión del Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Este módulo debe permitir el manejo del SIG de acuerdo con los requerimientos establecidos en las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 31000, ISO 17025 principalmente, realizar la Gestión de la revisión por la dirección, Acciones correctivas, preventivas y de mejora, no conformidades, la gestión de clientes y medición de la satisfacción, la gestión de la auditoría interna, evaluación y reevaluación de proveedores, gestión de riesgos y oportunidades, control de la documentación requerida por el SIG.
- xiv. **Radicación de Correspondencia, PQRSD y Notificaciones Judiciales:** Este módulo debe de permitir realizar radicación desde la página web o en las instalaciones de la

entidad, cuando este llegue en físico, debe permitir cargar archivos de diferentes formatos como Word, Excel, PowerPoint, PDF, archivos comprimidos, audio y video en diferentes formatos y calidad, así como cantidad de archivos que conformen el radicado de correspondencia, PQRSO o Notificación Judicial, con tamaños de los archivos que permitan la mayor cantidad de megas o gigas de ser necesario. Así mismo manejar numeraciones anuales por cada tipo de radicación (Correspondencia, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Notificaciones Judiciales principalmente). También debe manejar numeraciones anualizadas para correspondencia interna (entre dependencias y/o procesos) y correspondencia externa (Comunicaciones que se deben enviar a particulares, personas naturales, entidades gubernamentales o personas jurídicas) por diferentes medios (Correo electrónico, impresión para radicación en punto físico remitido por medio de mensajero o empresa de mensajería).

- xv. **Acceso vía Web:** Debe contener interfaces Web que permitan el uso de la aplicación en localidades distribuidas tanto a nivel nacional como internacional, sin necesidad de software de terceros ni restricciones de acceso. Garantizando las condiciones de ciberseguridad requeridas para salvaguardar la información organizacional del ERP.
- xvi. **Integración con IA:** La solución debe de permitir y gestionar la interacción con la IA, como valor agregado, para el análisis detallado de los sectores donde interactúa la organización.

1. **Herramienta de Trámites y Gestión de Seguimiento Interno (CRM):**

Es el componente de la solución que implica el desarrollo de una aplicación para el procesamiento electrónico de las solicitudes de servicios, consolidando así los datos y procesos entre los diversos departamentos y unidades relacionados en los trámites. Generación automática de consolidados y conciliaciones de las operaciones que se generen entre áreas, servicios, unidades de negocio y terceros para el desarrollo de las actividades de PORKCOLOMBIA-FNP.

2. **Herramienta de Flujos de Trabajo:**

Herramienta que permita crear, configurar actividades y hacer seguimiento dentro del flujo de trabajo de los procesos relacionados a las solicitudes de servicio. Es decir, los aspectos operacionales de una actividad de trabajo, cómo se estructuran las tareas, cómo se realizan, cuál es su orden correlativo, cómo se sincronizan, cómo fluye la información que soporta las tareas y cómo se le hace seguimiento al cumplimiento de las tareas, como la generación de certificaciones o soportes de acuerdo con lo establecido en el flujo de trabajo.

3. **Exportación de información:**

La posibilidad de exportar información en las diferentes instancias y módulos del ERP, a plantillas o estructuras definidas para su posterior utilización a formatos de Excel o equivalentes para la generación de consolidados o reportes no contemplados en el ERP o para reporte a terceros. De otra parte, debe permitir la generación de documentos

soporte en formato PDF con elementos de seguridad que permitan verificar la validez del documento soporte

4. **Módulo de Firma digital:**

La solución debe incorporar la capacidad de que los responsables de aprobaciones que participan del flujo de proceso firmen digitalmente dichas autorizaciones. Comprendiendo como firma digital un esquema matemático que sirve para demostrar la autenticidad de un mensaje digital o de un documento electrónico. Una firma digital da al destinatario, seguridad de que el mensaje fue creado por el remitente y que no fue alterado durante la transmisión, dentro de la herramienta.

En tal sentido el oferente debe presentar una solución que permita a los funcionarios portar su firma digital en un medio, para los roles administradores (en las instancias de revisión, aprobación, verificación y firma) de manera que estos puedan firmar digitalmente, en cualquier lugar donde tengan acceso a la solución y contar con acceso mediante dispositivos móviles, con las respectivas medidas de seguridad y control de acceso para su uso.

El proponente debe de habilitar la inclusión del certificado de firma digital que PORKCOLOMBIA-FNP contrate, para aquellos documentos y/o comunicaciones que así se definan, como parte de la aprobación y firma de un documento que así lo requiera.

La Ley 527 de 1999 es la que define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y las firmas digitales en Colombia. Esta ley establece los requisitos para que una firma pueda ser considerada digital o electrónica, asegurando la autenticidad, integridad y el no repudio del mensaje y la identidad del iniciador.

5. **Componente de Integración**

a. **Web Services:**

La solución propuesta debe estar en capacidad de operar e integrarse con otros sistemas vía Web Services, tanto para consulta como para actualización de datos, en doble vía, de una manera segura y confiable a los módulos que se requieran o impacten las aplicaciones relacionadas o requeridas.

b. **Aplicaciones y Sistemas de Terceros:**

Debe considerarse la posibilidad de realizar consultas e integración de aplicaciones y sistemas de terceros, tales como:

1. Instituciones Bancarias para fines de transacciones de pago e informes digitales.
2. Entidades certificadoras que emitirán los certificados digitales.
3. Entidades como la DIAN.
4. Interfaz de comunicación con SNR (Sistema Nacional de Recaudo) con las cuentas contables de causación e información de proveedores.

5. Interfaz de comunicación con Analítica, software de manejo de los servicios prestados por Porkcolombia en las instalaciones del laboratorio.
6. Interfaz de comunicación con el software de seguimiento y gestión en campo utilizado principalmente por las áreas misionales de Porkcolombia o cualquier otro sistema que haga estas funciones.
7. Una vez implementada la herramienta tecnológica, si se requiere, un desarrollo a la medida, contar con la capacidad de realizar dicha integración.

c. Integración con los componentes tecnológicos de la entidad:

Se requiere que la solución sea compatible con los siguientes elementos:

1. Compatibilidad con servidor de base de datos Microsoft SQL Server 2008 R2 o superior. (A nivel de consulta de información – Opcional).
2. Compatibilidad con Microsoft SharePoint Portal Server 2010 o superior.
3. Compatibilidad con Microsoft Framework .NET 2010 o superior.
4. Compatibilidad con Microsoft Office 2010 o superior.
5. Compatibilidad con Microsoft Project 2010 o superior.
6. Compatibilidad con Microsoft Reporting Services.
7. Compatibilidad con Microsoft Analysis Services.
8. Compatibilidad con el Sistema Operativo Windows 2008 R2 o superior.
9. Compatibilidad con el Sistema Operativo Windows 10 y 11.
10. Compatibilidad con Power BI.

d. Capacidad para extensión y/o modificación:

Se requiere que la solución cuente con herramientas de programación que permita ampliar sus funcionalidades, con el fin de mejorar, corregir y dar mantenimiento a todo el software, por parte del personal del área de Tecnología Informática de PORKCOLOMBIA-FNP, ya sea en códigos fuentes, herramientas case, entre otros componentes.

6. Componente Manual de Procedimientos

El oferente deberá contar con expertos para el desarrollo de caso de uso y casos de prueba para la implementación de los procesos Administrativos, Operativos, Contables, Talento Humano y Financieros de PORKCOLOMBIA-FNP, entregando como producto un manual de procedimientos que será utilizado para la personalización del sistema ERP, este manual deberá contener al menos:

1. Identificación de los procesos claves y soportes.
2. Construcción del mapa de procesos.
3. Asignación de los procesos a sus responsables.
4. Procedimientos de los procesos de trabajo.
5. Gestión de Riesgo de procesos.
6. Flujos de trabajo implementados.

7. Alcance por tipos de usuarios

La población de usuarios se divide de la siguiente forma:

ÁREA	USUARIOS	ROLES
Área de Tecnología informática	4	Super Administrador
Alta Dirección	11	Administrador
Líderes de proceso	25	Administrador
Usuarios concurrentes	Hasta 160	De gestión
Usuarios de consulta de PORKCOLOMBIA-FNP	Ilimitados	Contratistas y Proveedores (Personal Natural y Jurídica) Externos (Candidatos a afiliados)
TOTAL USUARIOS	200	Cantidad estimada de usuarios

Super Administrador: Usuario que tiene acceso a todas las configuraciones y data del ERP, asigna perfiles, crea usuarios, establece perfiles, en la herramienta, por medio de un acceso total.

Administrador: Usuario que tiene facultades de elaborar, revisar, validar y aprobar acciones dentro de los flujos de trabajo definidos.

De gestión: Usuario que se encarga de la operación, revisa, gestiona de las diferentes actividades que conforman un flujo de trabajo dentro de la herramienta.

Usuario de consulta: Usuarios que ingresa, como persona natural o jurídica, por medio de la página web, de manera simultánea para hacer gestión en la herramienta, en sitio o de manera remota, entre los que se pueden desarrollar actividades de gestión o presentación de cuentas de cobro, facturas con los soportes respectivos y se genera un consecutivo de control para una gestión específica, pero no necesita usuario y contraseña para iniciar la gestión.

8. Infraestructura tecnológica

La solución tecnológica será instalada por parte del proveedor en la infraestructura dispuesta por el área de tecnología informática de PORKCOLOMBIA-FNP, la cual debe ser dispuesta en dos ambientes, de la siguiente manera y en igualdad de condiciones:

- Ambiente de pruebas:** Se utilizará para el despliegue en primera instancia de una actualización, ajuste, corrección de errores o cualquier desarrollo, el cual se debe correr en este ambiente, la solución a implementar, con el fin de comprobar su funcionalidad y evitar afectaciones en el ambiente de producción por el cambio instalado.
- Ambiente de producción:** Este ambiente es el entorno real y final donde la solución tecnológica es utilizada por los usuarios finales y clientes. Es donde la aplicación opera en vivo, con todas las funcionalidades probadas y aprobadas, y debe ser una plataforma estable, segura y con alta disponibilidad para garantizar una experiencia de usuario fluida. Cualquier cambio o actualización se maneja con precaución para evitar interrupciones.

9. Componente Transferencia de conocimiento

El oferente debe contemplar en su propuesta la capacitación a nivel de certificación y transferencia de conocimiento para el personal de Tecnología Informática de PORKCOLOMBIA-FNP en los aspectos relacionados a la plataforma e infraestructura, aplicaciones y soluciones utilizadas en el proyecto, así como lo relacionado con la configuración y desarrollo de nuevos módulos del ERP propuesto.

Debe ser capacitado mediante cursos formales al personal de administración, finanzas, tecnología y potenciales usuarios de PORKCOLOMBIA-FNP en el uso del Sistema de Planificación de Recursos Institucionales (ERP), así como también en la plataforma en que se haya desarrollado la solución.

10. Soporte Técnico

El oferente debe considerar en su oferta doce (12) meses de soporte post entrega sin costo adicional. Este soporte abarca desde la infraestructura tecnológica, aplicaciones, configuraciones, cambios en flujos y características de la solución, creación de reportes entre otras.