DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACION CON FUNCIONES DE COORDINACIÓN GIT PARA LA GESTION DEL SISTEMAS Y TICS
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	ENERO DE 2026

OBJETO: SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A DISTANCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA (SIAN) PARA LA VIGENCIA 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.1 del Manual de Contratación-Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

Diagnóstico de la necesidad: La Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR - en su ejercicio misional, cuenta con un software administrativo llamado SIAN, utilizada para la gestión de nómina y Recursos Humanos, el cual se integra con el sistema financiero y contable llamado PCT Enterprise exclusivo para el sector público.

En la ingeniería del software, el mantenimiento de software es la modificación del software después de la entrega, para corregir errores, mejorar el rendimiento, u otros atributos. El mantenimiento del software es una de las actividades más comunes en la ingeniería de software. El mantenimiento de software es también una de las fases en el Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas (SDLC, sigla en inglés de System Development Life Cycle), que se aplica al desarrollo de software. La fase de mantenimiento es la fase que viene después del despliegue (implementación) del software en el campo y es necesario que SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S. actual poseedor de la autoría de la aplicación SIAN le realice constante mantenimiento y garantizar el soporte técnico a dicho programa, ya que los módulos de este software son los que soportan las actividades financieras relacionadas con la nómina de empleados de la entidad.

Mecanismos o estrategias contractuales: Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. La entidad contratará con el proveedor del software por ser el titular de los derechos de propiedad industrial del bien a proveer.

Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el siguiente cuadro corresponde a la ficha técnica de los servicios,

donde la denominación técnica corresponde a las estipuladas en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, en el cual se ha programado el gasto.

Código UNSPSC	Descripción
81112501	SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO ANUAL DEL SOFTWARE SIAN

Conveniencia y oportunidad de satisfacer la necesidad: Como herramienta de apoyo a los procesos de gestión del Talento Humano y Nómina, la aplicación SIAN requiere constante asistencia técnica y mantenimiento para garantizar la disponibilidad del servicio y la actualización acorde a los lineamientos establecidos por el gobierno de Colombia a través de leyes, decretos, políticas, resoluciones y demás instrumentos normativos vigentes. En ese sentido, se hace necesario contar con un soporte técnico activo que garantice la operación del sistema de información SIAN de forma rápida, oportuna y precisa para que se mantenga la calidad del servicio que se les ofrece a los usuarios finales, se ahorren en gastos excesivos en situaciones críticas originadas por falta de mantenimiento o incidentes de la operación y se tenga atención oportuna en casos de alguna eventualidad..

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, , capítulo 1, artículo 16.1 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

OBJETO DEL CONTRATO: OBJETO: SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A DISTANCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA (SIAN) PARA LA VIGENCIA 2026.

ALCANCES DEL OBJETO (ACTIVIDADES ESPECÍFICAS):

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO:

1. SOPORTE: Solredes dará soporte al personal de nómina asignado por CORPOCESAR, en los procesos para la generación del reporte y archivo plano de las cesantías acumuladas al FNA, en la generación del reporte para los nuevos cálculos del procedimiento de retención en la fuente (procedimiento 1 y 2) en los meses de enero y julio de la vigencia actual, en la generación de los certificados de los aportes del año en curso del FNA a los funcionarios de la CORPOCESAR, en la generación de los certificados de ingresos y retenciones año gravable del año en curso, en la liquidación de la prima de servicios, en la liquidación de la prima de navidad, en la liquidación de la nómina mensual global y de la nómina adicional (prestaciones sociales), la revisión del pago de

la seguridad social, parafiscales, ARP y las cesantías, emitiendo los informes y/o planillas que correspondan; en los tiempos establecidos por los ANS (Atención en los Niveles de Servicio).

2. MANTENIMIENTO A DISTANCIA

El Mantenimiento a distancia es un servicio remoto para la prevención y/o solución de problemas técnicos del Sistema.

Incluye:

 Mantenimiento Correctivo: El cual incluye las correcciones por fallas detectadas en la operación y utilización del programa a fin de tener la correcta operación del sistema de nómina de empleados. Dentro del mantenimiento correctivo se relacionan a continuación algunos casos que se pueden presentar, entre los cuales se destacan los siguientes:

1. Revisión y actualización de la formulación de los conceptos de pagos y descuentos. Solredes es responsable exclusivo de la formulación, dado que es el corazón de la liquidación de la nómina.
3. Revisión, actualización y soporte para la generación del reporte de acumulados de nómina, para el cálculo semestral de la retención.
4. Revisión, actualización y soporte en la generación del reporte del procedimiento de liquidación de cálculo semestral de retención en la fuente, para los procedimientos 1 y 2 de acuerdo con la ley, en los meses de enero y julio del año en curso.
5. Revisión, actualización y soporte para la generación del reporte y archivo plano consolidado del año de las cesantías del FNA.
6. Revisión, actualización y soporte para la generación de los certificados de los aportes consolidados durante el año para cada funcionario de CORPOCESAR.
7. Revisión, actualización y soporte en la generación de los certificados de ingresos y retenciones del año en curso.
8. Revisión, actualización y soporte en el manejo de la liquidación mensual de la nómina de CORPOCESAR, así:

- ✓ Creación de los meses a liquidar.
- ✓ Cambios de parámetros de año como: Salario mínimo, valor de UVT, cambio de límites de deducciones de retención en la fuente para el año en curso, cambios de logos, cambios de firmas autorizadas, entre otros.
- ✓ Parametrización la liquidación de prestaciones sociales
- ✓ Información de empleados y pensionados: Datos básicos, estudios, experiencia. Permitiendo diferenciar entre empleados activos, retirados, fallecidos y en licencia.
- ✓ Horas extras
- ✓ Novedades
- ✓ Prestamos, libranzas, control automático de descuentos mensuales
- ✓ Vacaciones
- ✓ Licencias

- ✓ Permisos
- ✓ Fondos de pensiones, salud, cesantías y riesgos.
- ✓ Históricos de traslados entre fondos
- ✓ Liquidación de Vacaciones y prima vacacional
- ✓ Liquidación de Nomina
- ✓ Liquidación prima de servicios
- ✓ Liquidación de prima de navidad
- ✓ Liquidación de Cesantías e intereses
- ✓ Generación de nómina de pensionados, sindicato y funcionarios activos por separado
- ✓ Desprendibles de pago a los correos electrónicos
- ✓ Devengados y deducidos mensuales
- ✓ Valores a cancelar por salud, pensiones y riesgos por fondo
- ✓ Relación de descuentos o devengados por funcionario
- ✓ Generación de archivos planos de pago y/o abono en cuentas de nomina
- ✓ Elaboración de informes dirigidos a los entes de control, contaduría general y DIAN
- ✓ Expedición de certificados de ingresos y retenciones
- ✓ Generación de reportes que soportan la liquidación de la nómina.

aa) Generación de reportes de libranzas, cuentas AFC, cooperativas, embargos, y demás descuentos efectuados en la nómina.
bb) Generación de reportes que soportan el pago de la seguridad social, los parafiscales y la ARL.
cc) Generación de reporte de cesantías mensuales del FNA.
dd) Generación del reporte de la retención en la fuente mensual.
ee) Generación y validación del archivo plano de la nómina global y de la nómina adicional (Prestaciones Sociales).
ff) Generación y validación del archivo plano para el pago de las libranzas, aportes, sindicatos, etc.
gg) Generación y validación del archivo plano de la seguridad social, parafiscales y ARL.
hh) Generación y validación del archivo plano de las cesantías mensuales del FNA.

9. Revisión, actualización y soporte para el aumento de los salarios, una vez establecido por el gobierno el Decreto Salarial.
10. Revisión, actualización y soporte para la liquidación de la nómina retroactiva y la seguridad social, parafiscales y ARL, una vez expedido el Decreto Salarial del año en curso.
11. Revisión, actualización y soporte en la liquidación de la prima semestral.
12. Revisión, actualización y soporte en la liquidación de la prima de navidad y su retención en la fuente.
13. Revisión, actualización y soporte del reporte de provisión de nómina mensual.
14. Revisión, actualización y soporte de todos los informes que se puedan generar por el aplicativo de nómina.
15. Generación, revisión, actualización y soporte en la integración automática de la nómina mensual con el ERP

16. La información suministrada de actualización, mantenimientos del sistema deberá ser en tiempo real, teniendo en cuenta el proceso "DEFINICIÓN DEL PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS (ANS)".
17. El sistema de nómina SIAN, esta capacidad de trabajar sin límite de usuarios o personas.
18. Solredes debe incorporara las liquidaciones definitivas, nómina de vacaciones, liquidación de retroactivo y en general SIAN debe soportar todo tipo de liquidaciones de los empleados públicos.
19. SIAN enviará los desprendibles de pago a los correos de los funcionarios y la Entidad deberá hacer los ajustes y permisos en la plataforma tecnológica.
20. SIAN deberá tener las opciones para expedir las certificaciones de ingresos y retenciones.
21. SIAN deberá tener las opciones para expedir las certificaciones laborales con funciones. La información de funciones es responsabilidad de la Entidad.
22. Asignar dos (2) personas, un ingeniero sistemas y un técnico con conocimiento y dominio del software, con disponibilidad 100% - tiempo completo al momento de ser requerido. Solredes dispondrá de un ingeniero encargado de modificar el programa SIAN, en el caso de ser requerido y su asignación se hará teniendo en cuenta el proceso de ANS descrito posteriormente. Adicionalmente se tiene un Técnico encargado de recibir los nuevos requerimientos y asignarlos al interior del grupo de soporte, además este técnico dará la capacitación de la nueva funcionalidad o acompañamiento. Para lo anterior, Solredes conjuntamente con la Entidad harán el respectivo cronograma de actividades presenciales y/o virtuales.

- ✓ Mantenimiento Preventivo: Enfocado para la totalidad de los componentes licenciados de SIAN por CORPOCESAR, así como para la totalidad de los procesos que se ejecutan en función de la gestión de pagos de los salarios de los funcionarios de nómina. Tales como casos presentados en otras entidades o demás, que no se hayan dado en la CORPOCESAR a fin de evitar inconvenientes futuros en la liquidación de nómina, así como fallos en la funcionalidad del software.

- ✓ Mantenimiento Evolutivo: Se refiere a las actualizaciones que se puedan generar en el cálculo y liquidación de la nómina de acuerdo la normativa legal vigente. Con lo cual, SOLREDES incluirá las actualizaciones de los módulos de nómina instalados que se deban incorporar por los cambios de la normativa. Dentro del mantenimiento evolutivo. A continuación, se relacionan, algunos casos que se pueden presentar:

1. Actualización de la formulación y procedimiento producto de los cambios de Normatividad, Reforma tributarios, entre otros.
2. Actualización del formato de certificados de ingresos y retenciones cuando la ley lo modifique.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A DISTANCIA

Para la solicitud del soporte y mantenimiento requerido por la CORPOCESAR, el supervisor del contrato podrá realizarlo de la siguiente manera:

1. Consultas por correo electrónico cuando sea necesario por parte del Supervisor del Contrato, presentando los informes de resultados, las observaciones y recomendaciones a que haya lugar, y en los tiempos establecidos en la presente propuesta.

2. Sol redes asignará el personal calificado necesario para garantizar la oportuna y pronta puesta en producción de los cambios normativos o procedimentales que se presenten durante la ejecución del contrato y para la atención de los requerimientos solicitados por la CORPOCESAR, de acuerdo con los ANS definidos en el siguiente cuadro:

3. De ser necesario, incluye visitas presenciales únicamente cuando sea necesario con el fin de brindar el Mantenimiento Preventivo, Correctivo y/o Evolutivo. Dichas visitas se programarán en conjunto con la Entidad.

DEFINICIÓN DEL PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS (ANS) DE LA SOLUCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SIAN y TIEMPOS DE RESPUESTA O ATENCIÓN

A continuación, se detalla el proceso para la atención de incidencias de la solución de Recursos Humanos SIAN por parte del equipo de soporte de usuario, desarrollo y pruebas de Solredes SAS. Este proceso se inicia desde la llegada de un requerimiento solicitado (incidencia) hasta la implementación de la solución y/o respuesta dependiendo de la prioridad dada o reportada a la incidencia. El siguiente grafico muestra el procedimiento de respuesta de los requerimientos (incidencias) desde su origen hasta la solución de esta.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES POR AREA RESPECTIVA PARA LA SOLUCION DE LA INCIDENCIA

ANÁLISIS DEL PROBLEMA

El área de soporte realiza un diagnóstico del tipo de problema que está presentando el aplicativo y de acuerdo con la prioridad, y dependiendo análisis, se procede a replicar la incidencia en el ambiente de pruebas de Solredes (tiempo estimado 2 horas), Dependiendo del tipo de problema este es enviado al área encargada ya sea soporte funcional o el área de desarrollo. Se relacionan las causas posibles de las incidencias:

- Parametrizaciones
- Cargue de información
- Procedimiento de Base de Datos
- Índices o llaves duplicadas
- Errores en el proceso de liquidación por error en la Formulación
- Errores en el proceso de apertura o cierre para la liquidación de un periodo de Nomina

- Inconsistencias en la generación de Archivos planos o en los reportes soporte de la nomina
- Error en el programa.

SOLUCIÓN A LA INCIDENCIA

Una vez se replica la incidencia en el ambiente de pruebas de Solredes y se haya realizado el análisis correspondiente, el área encargada del requerimiento brinda el soporte necesario para la solución de este, haciendo pruebas locales para que este inconveniente se haya solucionado del todo. Si la solución amerita generar un plan de trabajo para solucionar la incidencia reportada, se debe elabora un plan de trabajo.

PLAN DE TRABAJO

Dependiendo del tipo de problema detectado por el área soporte, se elabora un plan de trabajo por esta área con la información entregada por los ingenieros de desarrollo. Este plan varía en los tiempos teniendo la prioridad de la incidencia (urgente, alta, media y baja). Este plan se elabora al interior de Solredes y se le hace seguimiento por parte del coordinador asignado por Solredes. Para las incidencias urgentes se le asigna el grupo de trabajo correspondiente (soporte, Ingeniero y pruebas) inmediato y de manera dedicada;

REVISIÓN FINAL

Una vez se haya solucionado la incidencia dentro los tiempos definidos o terminado por el plan de trabajo para la solución de esta, el área de soporte hace una revisión final descartando cualquier posibilidad de error para su correspondiente paso a producción en el servidor del cliente (CORPOCESAR). Por último, se elabora un documento que incluya las actividades desarrolladas, los tiempos y pruebas realizadas en la solución de la incidencia, garantizando la operación de la solución de SIAN. Es importante resaltar que este proceso de atención y solución de incidencias debe garantizar la operatividad de SIAN, teniendo en cuenta la importancia y sensibilidad que tiene la liquidación de la nómina para la Entidad (CORPOCESAR).

REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO A DISTANCIA

La entidad (CORPOCESAR) genera el requerimiento a través de un correo electrónico. En el momento en el que llega el requerimiento (ANS) a Solredes, el Área de soporte lo revisa, y lo clasifica de acuerdo con la prioridad de los ANS (urgente, alta, media o baja).

ÁREA DE SOPORTE
El equipo de soporte y de acuerdo con la prioridad, atiende, responde y brindar la solución o determina un plan de trabajo con los ingenieros de desarrollo y con el equipo de pruebas.

PRIORIDADES DEFINIDAS PARA LOS ANS

No. Prioridad Descripción Incidencias / Requerimientos

1. Urgente Casos cuya resolución no admite demora. Los casos de este tipo se procesarán en paralelo de haber varios y, en su resolución, se emplearán todos los recursos disponibles. Cuando no hay acceso al sistema por fallas en la conexión a la Base de datos y al servidor de aplicaciones, lo cual impide realizar algún trabajo productivo.

- Cuando los usuarios no puedan realizar la liquidación de nómina.
- Inconsistencias en la generación de Archivos planos o en los reportes soporte de la nómina.
- Cambios de formulación y de parámetros de configuración
- Requerimientos relacionados con el proceso de liquidación y pago de nómina.

2. Alta Casos cuyas características requieren que sea atendido antes que otros, aunque sea detectado posteriormente. Estos casos Se mantienen en una cola independiente y no se procesarán los de prioridad inferior mientras que estos no estén atendidos. Los incidentes de alta prioridad se procesan en serie. No existe bloqueo del sistema. El sistema opera con restricciones.

- Error de visualización de informes.
- Inconsistencias en el archivo pila.
- Diferencias con los valores de la interfaz del ERP.
- Inconsistencia en archivo de cesantías.
- Cambios en la generación de archivos planos

3. Media Por defecto, estos casos se atienden en serie por orden de llegada, mientras no requiera atención uno de prioridad superior. Un caso de prioridad normal puede adquirir la categoría de alta prioridad si no recibe atención por un tiempo prolongado. No existe bloqueo del sistema. No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes de la solución que generan un impacto mínimo para los usuarios.

- Errores en el proceso de apertura o cierre para la liquidación de un periodo de Nomina.
- Error en el envío de correos electrónicos.
- Resolución de inquietudes.
- Solicitud de reportes e información.

4. Baja Los casos de baja prioridad se atienden en serie por orden de llegada, mientras no requiera atención uno de prioridad superior. No está afectada la operatividad del sistema.

- Mal funcionamiento de la interfaz de usuario.
- Errores de ortografía y gramática al visualizar informes.
- Modificaciones a interfaz de usuario
- Modificaciones de informes

CAPACITACIÓN

Con la finalidad de brindar un adecuado servicio es importante contar con una capacitación respecto del uso y actualizaciones del programa instalado a los funcionarios solo cuando se liberen nuevas versiones (8 horas máximo de capacitación).

Horarios de Atención

El horario de atención para la prestación del servicio de mantenimiento a distancia personalizado es de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM.

Correo Electrónico

Los correos habilitados para realizar procesos administrativos y de reporte son: nomina1@solredessas.com - soporte1@solredessas.com - gerencia@solredessas.com - Jose.palacios@solredessas.com

Líneas Telefónicas

SOLREDES tiene disponible para contacto las siguientes líneas telefónicas:
Celulares: 310 699 2693 – 310 812 5536

SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por la Coordinación GIT Área de Sistemas y TIC's a través del Profesional Especializado de Sistemas y TICs, quien certificará el cumplimiento de estas previo al pago de las contraprestaciones pactadas en el presente contrato.

La supervisión será ejercida conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, y sus decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011, y el Titulo III "Supervisión, Control y Vigilancia" del Manual de Contratación y Supervisión de CORPOCESAR.

La supervisión será ejercida conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, y sus Decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011 y lo consagrado en el Manual de Contratación y Supervisión vigente de CORPOCESAR.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Once (11) Meses a partir de la suscripción del acta de inicio y el Registro Presupuestal y previa la aprobación de la Garantía de Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

CONTRIBUCIÓN CUANTIFICADA AL PA:

- **Programa 6 : FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**
- Proyecto 6.3: Control y seguimiento ambiental efectivo
- Proyecto 6.6: Gestión para la optimización de la capacidad financiera y ejecutoria de la gestión ambiental de la Corporación

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades del contrato a ejecutar son en la ciudad de Valledupar, espacio donde funciona la sede principal administrativa de Corpocesar

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con CORPOCESAR.
- Cumplir con todos los requerimientos exigidos en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y la minuta contractual.
- Dar cumplimiento al plan de capacitación de las nuevas funcionalidades aplicadas a SIAN al (los) funcionario(s) de la CORPORACIÓN que lo requieran.
- Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), tanto para la presentación de la oferta como para la celebración del contrato, verificable para cada uno de los pagos que la Entidad efectúe, así como para la liquidación del contrato.
- Presentar a Corpocesar los reportes de la gestión realizada durante el periodo de cobro en el que se detalle el volumen casos reportados, solucionados y los abiertos. También las recomendaciones que consideren importantes gestionar para mejorar el servicio.
- Entregar los productos y servicios en las fechas establecidas por Corpocesar.
- Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- Atender todas las sugerencias y recomendaciones que realice Corpocesar para el correcto desarrollo del contrato.
- Mantener la confidencialidad de la información que conozca en desarrollo del contrato y no utilizarla para ningún otro fin diferente al objeto de este.

- Constituir las garantías que se requieran para la ejecución del contrato y presentarla dentro de los términos señalados para su correspondiente aprobación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas del trabajo a contratar establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones con su ficha técnica y el contrato.
- Entregar al interventor en la forma y condiciones pactadas, los productos desarrollados en virtud del contrato, los cuales son propiedad de Corpocesar.
- Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría.
- Apoyar a Corpocesar en la proyección de las respuestas a las consultas realizadas por otras entidades o personas y que se relacionen con el objeto del contrato.
- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
- Entregar bajo su responsabilidad, los productos entregables descritos en este documento, en los tiempos, lugares y demás condiciones establecidas de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones con su ficha técnica y el contrato.
- Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.
- Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
- Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes de Corpocesar a través del supervisor del contrato.
- Garantizar, el servicio de nube para la aplicación SIAN, el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones necesarias por la vigencia 2026, una vez suscrito el presente contrato.

OBLIGACIONES DE CORPOCESAR:

- Pagar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista.
- Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.
- Vigilar, supervisar y o controlar al CONTRATISTA en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- Informar los aspectos técnicos que requiera el CONTRATISTA para la debida ejecución del contrato.

23. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓI (*)
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, literal e del articulo 15.4 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

Para la celebración del contrato se dará aplicación al literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen:

Artículo 2, numeral 4, literal h Ley 1150 de 2007: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Adicionalmente, el Director General de Corpocesar ha expedido una constancia en el sentido de qu no existe personal suficiente o idóneo para asumir la prestación del servicio.

24. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.2 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

A.ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, le corresponde a CORPOCESAR efectuar los análisis necesarios para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

- **Análisis Técnico:** Para determinar el alcance del objeto a contratar, se tuvieron en cuenta las necesidades del área de Gestión Administrativa y Financiera – Talento Humano, las especificaciones de los funcionarios, equipos de cómputo e impresoras existentes en la Corporación y número de usuarios que utilizarán el software.

- **Análisis Legal:** De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Corporación realizó el análisis con el fin de determinar los tratados internacionales cubiertos para el presente proceso de contratación. De dicho análisis se pudo constatar que sólo es aplicable el de la CAN.

- **Análisis Económico:** Por tratarse de una contratación directa, solo se tendrá en cuenta la necesidad, las especificaciones y si el proveedor puede ofrecer la solución de dicha necesidad tomando como precedente la contratación realizada por entidades estatales para este tipo de actividades.

- **Análisis de la Demanda:** En vigencias anteriores la Corporación contrato con la empresa PCT ENTERPRISE la adquisición a perpetuidad del módulo de Nomina que permita la elaboración y liquidación de la nómina. Definición de planta de personal, generación de actos administrativos, certificaciones, entre otros además sea compatible y garantice la integración con los otros módulos del software PCT Enterprise garantizando los flujos de procesos entre los módulos, soporte técnico, capacitación y mantenimiento del mismo por valor de $34.000.000 y para la vigencia 2019 contrato el servicio de soporte técnico y mantenimiento a distancia de la aplicación PCT por un valor de $122.533.586 que incluía el soporte de la aplicación SIAN. Para las vigencias desde 2020 al 2023, se contrató

directamente el soporte y mantenimiento a distancia de SIAN directamente a SOLREDES, el cual, en la última vigencia el valor de la contratación fue de $31.673.599. Para la vigencia 2024, se contrató el soporte y mantenimiento por $35.700.000 y para la vigencia 2025, se contrató el soporte y mantenimiento por $46.200.000.

B. ESTUDIO DEL MERCADO-VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

La empresa PCT LTDA a través del contrato 19-6-0149-0-2018 suministró la aplicación SIAN que fue desarrollada por su aliado de negocios SOLREDES SAS, ya que esta es compatible con el "SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO – PCT ENTERPRISE®". Sin embargo, la empresa PCT para el año 2020 certificó que la empresa encargada directamente de la actualización, soporte técnico y mantenimiento del software SIAN es SOLREDES SAS. SOLREDES ha presentado el documento de titularidad de los derechos de autor del producto denominado "SOLUCIÓN INFORMÁTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA DE EMPLEADOS Y DE PENSIONADOS (SIAN)".

Por lo tanto, es la única empresa que puede garantizar la integración en línea de los módulos licenciados y por consiguientes las actualizaciones, nuevas versiones, modificaciones y otros relativos al funcionamiento de estas aplicaciones.

Que de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por el medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan ostras disposiciones generales sobre la contratación de Recursos Públicos", la modalidad por la cual se sustenta la selección se enmarca en los criterios establecidos en la contratación directa.

Según el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.8 Causal por la cual se Ampara la contratación directa. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

B. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor total estimado del contrato es de **CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS EN M/CTE ($50.820.000)**.previa certificación del supervisor del cumplimiento de

actividades según informe adjunto (de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado) y acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: en la actualidad por disposiciones de la DIAN, según la inclusión del numeral 24 al artículo 476 del estatuto tributario por medio del artículo 187 de la ley 1819 del 2016, los servicios de computación en la nube quedaron excluidos de IVA, siempre y cuando cumplan algunas condiciones que la DIAN ha querido esclarecer con el concepto 820 del 2017. En caso de que durante el periodo del convenio esto cambio, debe agregarse el valor del IVA a partir de la fecha de resolución de la DIAN, que cambie este concepto.

Se efectuarán tres pagos de acuerdo con lo siguiente:

- ***40% del costo del contrato a la suscripción de este***, dicha cuenta deberá contar con certificación expedida por el supervisor, en la cual conste la prestación del servicio y la ejecución de tales actividades a entera satisfacción, acta de recibo parcial y acreditación de los pagos al día de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales (ICBF – SENA y Caja de Compensación Familiar), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- ***40% del costo del contrato a los cinco meses de ejecución del objeto contractual***, dicha cuenta deberá contar con certificación expedida por el supervisor, en la cual conste la prestación del servicio y la ejecución de tales actividades a entera satisfacción, acta de recibo parcial y acreditación de los pagos al día de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF – SENA y Caja de Compensación Familiar), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

20% del costo del contrato al finalizar el periodo contratado de servicio vigencia 2026, dicha cuenta deberá contar con certificación expedida por el supervisor, en la cual conste la prestación del servicio y la ejecución de tales actividades a entera satisfacción, acta de recibo final y acta de liquidación debidamente firmada y acreditación de los pagos al día de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales (ICBF – SENA y Caja de Compensación Familiar), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

25. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.4 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

La Corporación escogerá a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas, (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

En consideración de lo anterior, la entidad solicitará oferta a una persona con experiencia o idoneidad en el tema de que se trate, y una vez valorada su hoja de vida y se corrobore lo anterior, se determinará la posibilidad de suscribir contrato con éste.

Capacidad jurídica: **VER ANEXO 1**

26. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.3 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

CORPOCESAR analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo al objeto a contratar, quedando determinados y distribuidos de la siguiente manera:

MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS VER ANEXO 2

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del contrato, los cuales se entienden asumidos por el contratista.

Los riesgos deberán ser amparados por la actividad contractual a través de los mecanismos de garantías y cláusulas pertinentes de cumplimiento previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

27. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLAN EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.3 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

De conformidad con lo dispuesto en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 atendiendo a que se identifican riesgos inherentes a la ejecución del objeto contratado, se considera procedente y necesaria la constitución a cargo del Contratista de una Garantía Única de Cumplimiento que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, así como también del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

En procura de garantizar entonces, la idoneidad y calidad en la ejecución del objeto contratado; así como también el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la observancia y acatamiento de las especificaciones técnicas, plazo y las diferentes condiciones contratadas, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la Corporación Autónoma Regional Del Cesar – CORPOCESAR -, una garantía única de cumplimiento expedida por una Entidad Bancaria o por una Compañía de Seguros Legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar como mínimo los siguientes riesgos; los porcentajes de los amparos, podrán presentar variaciones dependiendo de las condiciones adicionales presentadas por los proponentes

- Calidad del Contrato, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- Cumplimiento del contrato, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada referente a la SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A DISTANCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA (SIAN) PARA LA VIGENCIA 2026., por lo que se recomienda al ordenador del gasto

adelantar los trámites administrativos, presupuestales, técnicos y jurídicos tendientes a materializar el correspondiente proceso contractual, así como su legalización y perfeccionamiento.
8.VERIFICACIÓN SOBRE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES (Numeral Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)
De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015 se verificó que la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del sección 4 subsección 1 de Decreto 1082 de 2015.

FUNCIONARIO QUE EVIDENCIA LA NECESIDAD	**MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO** Subdirección General De Planeacion Con Funciones De Coordinación Git Para La Gestión Del Sistemas Y Tics.

Elaboró: *MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO Subdirección General De Planeacion Con Funciones De Coordinación Git Para La Gestión Del Sistemas Y Tics.*
Revisó: *MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO Subdirección General De Planeacion Con Funciones De Coordinación Git Para La Gestión Del Sistemas Y Tics.*
Aprobó: *MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO Subdirección General De Planeacion Con Funciones De Coordinación Git Para La Gestión Del Sistemas Y Tics.*

ANEXO 1: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

	DOCUMENTOS	
1	Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente con el siguiente contenido al menos: Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula del oferente y el ofrecimiento económico	
2	Original hoja de vida en el formato del SIGEP II	
3	Declaración de bienes y rentas función pública y registro de conflicto de intereses (ley 2013 de 2019). Persona natural. https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013	
4	Certificados académicos incluido (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente).	
5	Certificados de Experiencia laboral: tiempo, valor, funciones, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación.	
6	Copia de la cédula de ciudadanía	
7	Libreta militar (si aplica)	
8	Fotocopia tarjeta profesional o matricula profesional *(en los casos reglamentados por la ley)*	
9	Vigencia de la tarjeta profesional (si aplica)	
10	Antecedentes disciplinarios de la profesión cuando se requiera (si aplica).	
11	Fotocopia certificado antecedente judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia (puede consultarse en página web)	
12	Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República. (puede consultarse en página web)	
13	Certificado de no estar incluido en el boletín de responsables fiscales, expedido Contraloría General de la Nación. (puede consultarse en página web)	
14	Certificado de registro nacional de medidas correctivas	
15	Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	
16	Certificado de no tener Inhabilidades por Delitos sexuales con	

	menores de 18 años (Ley 1918 de 2018)	
17	Registro Único tributario – RUT vigencia actual.	
18	Certificación de EPS como independiente vigente (de estar activo en el sistema de seguridad social)	
19	Certificación de Fondo de Pensiones vigente	
20	Certificación Bancaria (vigente)	
21	Certificado del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	
22	Declaración para la prevención de Lavado de Activos.	
23	Exámenes pre-ocupacional (vigente): Perfil lipídico, visiometría, audiometría, osteomuscular.	

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGO CONTRATO DE PRESTASION DE SERVICIOS										
RIESGOS OPERACIONALES										
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riego.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad en servicio prestado	3.posible	4.Mayor	7. Riesgo Alto	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato	3.posible	5. Catastrófico	8.Riesgo Extremo	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Entrega de información falsa	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Contratista y Entidad	Realizar verificación precisa de la información entregada por el proponente
4	General	Interno	Planificación	Operacional	Descripción inadecuada del objeto contractual y/o asignación de actividades erróneas.	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Entidad	Realizar un buen estudio de oportunidad y conveniencia de acuerdo a las necesidades reales de la entidad.
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales	3. Posible	5. Catastrófico	8. Riesgo Extremo	Contratista	Contar con medios adecuados y eficaces para desarrollar las actividades asignadas. Se deben cumplir las

										normas establecidas por las ARP.
6	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	El no pago del sistema de Seguridad social	**2. Improbable**	**2. Menor**	4.Riego Bajo	**Contratista**	Exigir y verificar el pago de seguridad social.
RIESGOS ECONOMICOS										
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo de Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad del Riego.**	**Impacto del Riesgo**	**Categoría del Riesgo**	**Quien asume el Riesgo.**	**Estrategia de Mitigación.**
1	**General**	**Interno**	**Ejecución**	**Económico**	Retrasos en los pagos	**3.Posible**	**1. Insignificante**	4. Riesgo Bajo	**Entidad**	Realizar una buena organización administrativa y financiera
2	**General**	**Interno**	**Planificación**	**Económico**	Sobrecostos en el cálculo del valor de los honorarios	**1.Raro**	**3. Moderado**	4. Riesgo Bajo	**Entidad**	Realizar un buen estudio de mercado
RIESGOS REGULATORIOS										
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo de Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad del Riego.**	**Impacto del Riesgo**	**Categoría del Riesgo**	**Quien asume el Riesgo.**	**Estrategia de Mitigación.**

1	**General**	**Externo**	**Toda las etapas**	**Económico**	Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos Y/o modificación de los impuestos existentes.	**3.Posible**	**2.Menor**	5. Riesgo Medio	**Contratista**	