1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Mediante Decreto 4150 de 2011 se creó la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC como un establecimiento público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura y brindar el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.

Que la **Subdirección Administrativa,** de acuerdo al artículo 25 del Decreto 4150 del 3 de noviembre de 2011, tiene entre sus funciones la de elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para atender los requerimientos de bienes y servicios de funcionamiento para la gestión de la Unidad.

Que la **Oficina de Tecnología**, de acuerdo al artículo 16 del Decreto 4150 del 3 de noviembre de 2011, tiene entre sus funciones la de *"(…) elaborar estudios para la selección, adquisición e implementación de bienes y servicios en materia de tecnología que permitan apoyar y potencializar el desarrollo y la ejecución de los procesos Institucionales (...)"*

Que, de acuerdo con lo anterior, la USPEC requiere contratar un software que permita administrar de forma sistematizada, oportuna y veraz el proceso de liquidación de nómina, aplicable al régimen salarial y prestacional establecido para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional de las cuales hace parte esta entidad. El objetivo principal que debe cumplir esta herramienta tecnológica es realizar la liquidación de nómina del personal de planta, de acuerdo con las novedades que se generen, ajustado a la normatividad vigente aplicable al régimen laboral de la entidad, en un periodo de tiempo que para efectos de la USPEC es mensual.

En consecuencia, se requiere de un trabajo conjunto entre la **Subdirección Administrativa** y la **Oficina de Tecnología** de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC para la contratación del software, por lo que se solicitó los requerimientos técnicos a la Oficina de Tecnología, insumo incluido en el presente documento.

Comportamiento del aplicativo

El sistema de información que utiliza la USPEC para realizar el proceso de administración de nómina, es el software HUMANO de propiedad de la Sociedad **SOPORTE LÓGICO SAS**, dentro del cual se manejan los conceptos utilizados para efectos de liquidación de salarios y demás emolumentos relacionados y aplicables al régimen de personal de la Entidad, realizando la liquidación de nómina y aportes a seguridad social y parafiscales de manera mensual de acuerdo con las novedades que se presenten y ajustado a la normatividad legal vigente.

Este sistema se implementó en la Unidad por ser el utilizado en el **INPEC**, con la información laboral histórica de los funcionarios que laboraban en dicha entidad y que fueron incorporados en la planta de personal de la USPEC.

Los módulos del sistema utilizados para la liquidación de la nómina son los siguientes:

1. Administración y seguridad
2. Planta y Personal
3. Compensación y laborales
4. Salud y Seguridad
5. Estructura Organizacional

Las funciones adicionales a implementar son las siguientes:

- Salud y Seguridad (manejo de incapacidades y recobros)
- Estructura Organizacional (implementar el módulo completo)
- Esquema Contratistas
- Viáticos
- Tramites en línea
- Manejo de incapacidades
    - Recobros
    - Libranzas
    - Vacaciones

El presente análisis justifica la continuidad del software actual de liquidación de nómina, proporcionado por un proveedor exclusivo, considerando los siguientes factores técnicos:

1. **Estabilidad de la solución:**
   - **1.1. Historial comprobado:** El software ha operado en la empresa durante catorce (14) años, demostrando estabilidad y confiabilidad en el procesamiento de la nómina.
   - **1.2. Adaptación a las necesidades:** El software se ha adaptado a las necesidades específicas de la entidad, incluyendo los rubros de liquidación de nómina utilizados por Entidades del Estado, encontrándose avalado por el Ministerio Hacienda.
   - **1.3. Integración con otros sistemas:** El software permite la integración al Sistema de Información Financiera del Estado SIIF NACIÓN, lo que facilita la gestión de la información y reduce la duplicidad de datos.
   - **1.4. Soporte técnico confiable:** El proveedor ofrece un soporte técnico eficiente y oportuno, lo que minimiza el riesgo de incidencias de seguridad y reducción del tiempo de atención a las mismas.

2. **Migración de datos:**
   - **2.1. Complejidad y riesgo:** La migración de datos a un nuevo sistema implica un proceso complejo y costoso, con riesgos de pérdida de información o inconsistencias.
   - **2.2. Costos asociados:** La migración requiere inversión en tiempo, recursos humanos y herramientas especializadas para asegurar la integridad de los datos.
   - **2.3. Impacto en la operación:** La migración puede generar interrupciones en la operación normal de la empresa durante el proceso de transición.
   - **2.4. Adaptación a un nuevo sistema:** La adaptación a un nuevo sistema implica una curva de aprendizaje para los usuarios, lo que puede afectar la productividad.

3. **Antigüedad del sistema en la empresa:**
   - **3.1.** Conocimiento del sistema: Los usuarios poseen un amplio conocimiento del software actual, lo que facilita su uso y reduce errores.
   - **3.2.** Documentación completa: Se cuenta con documentación completa y actualizada del sistema, lo que facilita la resolución de dudas y la capacitación de nuevos usuarios.
   - **3.3.** Procesos optimizados: Los procesos de la empresa se han optimizado en torno al software actual, lo que garantiza eficiencia en la gestión de la nómina.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

Contratar el servicio de Software Humano - Nómina USPEC.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Contratar en modalidad de servicio el Software Humano para la Liquidación, Gestión, Pago de la nómina para los funcionarios de planta de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC.

2.3 CLASIFICADOR DE LOS BIENES. OBRAS O SERVICIOS (Código UNSPSC)

El objeto de esta contratación se encuentra clasificado en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware	81111510 Servicios de desarrollo de aplicaciones para servidores de internet / intranet

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas señaladas para los bienes y/o servicios a contratar, descritas a continuación:

3.1.1. GENERALIDADES

3.1.1.1. Personal

- Incluir a los funcionarios legalmente nombrados, posesionados y que para el periodo liquidado hubiesen prestado efectivamente sus servicios, registrando los datos de los actos administrativos de nombramiento.
- Debe incluir información personal del funcionario como: Nombre, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, Número de documento de identidad, y Fecha de Expedición, Fecha y Lugar de nacimiento, Nivel de Educación, Profesión del Funcionario, Libreta militar, Estado Civil, Tipo de
- Sangre. Formación académica: Datos de cada una de las actividades académicas llevadas a cabo por el personal de la Organización, además de seminarios, inducciones y capacitaciones.
- Información bancaria: permite registrar las cuentas bancarias de los funcionarios, incluidas la cuenta de nómina.

- Fondos: Manejo integral de la seguridad social, ley 100 y otros fondos a los cuales pertenezca el empleado.
- Observaciones: tanto disciplinarias como de planta con afectación inmediata a la nómina.
- Mantener el registro de la trayectoria del funcionario, historia salarial y demás aspectos.
- Ubicación del funcionario para efectos de consultas de ubicación por ciudad, área y dependencia.
- Registro histórico de cada uno de los traslados de EPS, Fondo de Pensiones y demás.
- Modificaciones en las cuentas bancarias.
- Permitir realizar cambios de cargo para efectos de antigüedad, y no solución de continuidad para efectos de prestaciones sociales.
- Manejo de la planta de personal ocupado y vacantes, de acuerdo con la estructura de la entidad, con tipo de vinculación, cargo, asignación, dependencia, funciones.

3.1.1.2. Novedades y liquidación

- Realizar el cálculo de la compensación por funcionario de acuerdo con los parámetros definidos y la forma de cálculo de cada concepto.
- Registrar las novedades del personal, con los datos de los actos administrativos generados, la fecha de ocurrencia de la novedad, su manejo histórico y el período de causación para cada uno, tales como:
    - Encargos
    - Retiros de personal
    - Reconocimiento por coordinación
    - Primas técnicas
    - Licencias no remuneradas
    - Reconocimiento de vacaciones, interrupción y aplazamiento
    - Reconocimiento de horas extras
    - Liquidación de derechos laborales a exfuncionarios
    - Traslados de áreas
    - Sanciones (multas, suspensiones)
    - Comisiones para desempeñar cargos de Libre nombramiento y remoción en otra Entidad Pública.
    - Incapacidades por enfermedad general, accidente laboral, maternidad, paternidad
    - Afiliaciones a sindicatos
    - Libranzas, ahorro y crédito con terceros, que incluya control de número de cuotas.
    - No soluciones de continuidad
- Documentos para disminución base de retención salarial

- Liquidar oportunamente las novedades de descuento y devengo que se encuentren debidamente sustentadas con los documentos pertinentes (resoluciones, decretos, libranzas, incapacidades, etc.):
    - Sueldo: Asignación Básica, Asignación Básica Por Encargo, Pago Antigüedad.
    - Incapacidades: Incapacidad Primeros Días, Incapacidad No Profesional, Incapacidad Por Accidente Laboral O Enfermedad Laboral, Licencia Por Maternidad
    - Auxilios: Subsidio De Alimentación, Auxilio De Transporte
    - Primas: Prima Técnica, Prima De Dirección, Prima De Coordinación, Prima De Clima
    - Realizar las liquidaciones de horas extras controlando la acumulación y el tope máximo de las mismas y registro del consolidado de los compensatorios. Hora Extra Diurna, Hora Extra
    - Nocturna, Hora Extra Dominical y Festiva.
    - Liquidación automática de las Prestaciones sociales: Sueldo Por Vacaciones, Bonificación Por Servicios (generación del pago de forma automática cada vez que el funcionario cumpla el año de servicios), Bonificación Especial Por Recreación, Prima De Servicios, Prima De Vacaciones, Prima De Navidad.
- Realizar las liquidaciones automáticas de las vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación, que se pagan de forma anticipada, tanto de disfrute, ajuste, o en dinero, registrando aplazamientos, interrupciones, llevando el registro del libro de vacaciones, permitiendo parametrizar los días de vacaciones tanto hábiles como calendario y los días que causan su disfrute.
- Descuentos: Libranzas, aportes a cooperativas, embargos (que permita identificar los factores la fecha de ocurrencia, juzgado, quien entabla la demanda, y la fecha final del descuento por embargo), cuotas sindicales, multas, sanciones, seguros, ausentismos, etc.
- Generar la liquidación de la nómina y aportes a seguridad social y parafiscales en un solo proceso, para los cuales se debe hacer el cálculo de:
    - Ingresos: Ingresos Bases Para Liquidación de Aportes a Seguridad Social, Aportes Parafiscales, Cesantías, Retención En La Fuente.
    - Cálculo de aportes: Aportes Seguridad Social y Retención En La Fuente Funcionarios, Aportes Sistema De Pensiones, Aporte Empleado Pensión, Aporte Patrono Pensión, Aporte Patrono Pensión En Licencia No Remunerada, Fondo De Solidaridad Pensional, Subcuenta De Solidaridad, Subcuenta De Subsistencia, Aporte Sistema De Salud, Aporte Empleado Salud, Aporte Patrono Salud, Aporte Patrono Salud En Licencia No Remunerada, Aportes Al Sistema De Riesgos Profesionales (de acuerdo a los diferentes

riesgos establecidos para los funcionarios), Aportes Parafiscales y Cesantías, Caja De Compensación Familiar, Bienestar Familiar, Aportes Sena.
    - Cálculo de: Retención En La Fuente Procedimiento 1 y 2, Depuración Ingreso Base Renta, Retención En La Fuente Para Prima De Navidad, Retención En La Fuente Para Prima De Servicios.
- Realizar la liquidación y pago de prestaciones sociales por retiro definitivo de los funcionarios, en el periodo de pago actual o posterior.
- Realizar proceso de liquidación Retroactivo por incremento salarial.
- Realizar el proceso de generación de certificados Ingresos y Retenciones.
- Realizar el proceso independiente de liquidación de prima de servicios y prima de navidad.
- Realizar el proceso de liquidación de Cesantías mensuales para el Fondo Nacional Del Ahorro y consolidado de Cesantías Anuales Mes Trece.
- Realizar proceso semestral de cálculo del porcentaje de Retención en la fuente para procedimiento 2 (mayo-nov), teniendo en cuenta los documentos allegados por los funcionarios para disminución de la base de retención en la fuente.
- Realizar liquidación y reliquidación de uno o todos los funcionarios por efectos de correcciones.
- Permitir manejo de los históricos salariales, laborales y de reubicaciones, licencias, sanciones, etc.
- Permitir el control de las incapacidades por los conceptos de enfermedad general, accidente laboral, licencia de maternidad, y aplicación normativa cuando superan los 180 días.
- Tener un sistema de seguridad para cada transacción, que soporte los procesos de auditoría y control.
- Permitir la migración de todos los datos de los funcionarios: datos generales, cargos, y prestaciones sociales pagadas con las respectivas fechas, para continuar con la liquidación automática.

Reportes

- Generar los comprobantes de pago, además de los soportes contables y legales.
- Generar información detallada de cada uno de los funcionarios, discriminando cada uno de sus ingresos y deducciones, informando también sus novedades y sus afiliaciones a fondos. Este reporte se genera por establecimiento, banco, ciudad/municipio.
- Soportar la integración con otros sistemas de información (intranet) para la generación automática de comprobantes, certificados de ingresos y retenciones y certificaciones laborales, con manejo de clave de acceso para los funcionarios.

- Generar el comprobante contable en medio magnético para integrarse con la contabilidad en las cuentas relacionadas con la compensación, tanto en términos de las causaciones como las provisiones.
- Generar el archivo plano de formulario integrado de aportes con los diferentes Fondos y EPS, para validar electrónicamente con el operador de pagos de seguridad social y parafiscales, para el respectivo mes y meses anteriores.
- Generar el archivo plano de bancos, según las especificaciones de cada uno de los bancos a los cuales se les gira a los funcionarios.
- Generar los reportes de pago a terceros de conformidad con las novedades del mes, reportes anuales de información exógena, reportes para contabilidad, tesorería, control interno, reportes de desprendibles, certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales para los funcionarios.
- Opción de generador de consultas y archivos planos, además de visualizar los reportes por pantalla antes de imprimirse y permitir exportarlo a diferentes formatos.
- Agilidad en la búsqueda de los conceptos, ya sea por nemónico o por tipo de concepto (Ingreso, Deducción, Aporte patronal).
- Realizar consultas de diverso nivel sobre los pagos realizados en términos de su beneficiario, conceptos, centros de costos, fechas y demás aspectos relevantes para la administración.
- Permitir registro de los datos de las personas autorizadas para las firmas de los reportes que lo necesiten.
- Permitir corrección de errores en liquidación de nómina y aportes.
- Realizar actualización permanente de conceptos, formulas y demás, de acuerdo a los cambios normativos.
- Generar reportes tales como:
    - Resumen de nómina con la información de ingresos y deducciones de cada uno de los conceptos calculados en resumen, sea por grupo de pago, establecimiento, sucursal, etc.
    - Fondos cuadre resumen, para realizar el cuadre entre la nómina y los fondos.
    - Fondos por empleado,
    - Reporte de terceros con el dato de los valores descontados a los funcionarios por entidad, en forma detallada y resumida.
    - Detalle de conceptos liquidados por nómina.
    - Reportes de bancos, por entidad con sus respectivos afiliados.
    - Reporte de embargos realizados a los funcionarios.
    - Certificados de ingresos y retenciones.
    - Reporte de retenciones y bases de retención.
    - Reporte de cesantías, archivo plano y Excel, y generación certificación Decreto 019 De 2012 Art. 193.

- Cumpleaños funcionarios, profesión, nivel de estudios.
- Formulario integrado de aportes, archivo plano y Excel.
- Funcionarios en planta, con cargo, asignación mensual, centro de costo, dependencia.
- Ingresos de personal y personal retirado.
- Ingresos históricos por funcionario y concepto.
- Novedades de vinculación, novedades ocasionales y novedades periódicas.
- Resultados % de retención aplicable por funcionario procedimiento 2.
- Vacaciones, pendientes, aplazadas y tomadas.
- Reporte de información exógena.
- Reporte de prestaciones sociales por funcionario.
- Demás informes que se requieran de acuerdo a las necesidades.

El Software Humano, tiene por objeto la liquidación y manejo de la nómina para los funcionarios de la USPEC, este servicio está a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, pero el proceso de contratación es tramitado por la Oficina de Tecnología; contempla el manejo de los conceptos utilizados para efectos de liquidación de salarios y demás emolumentos relacionados y aplicables al régimen de personal de la entidad, realizando la liquidación de nómina y aportes a seguridad social y parafiscales de manera mensual de acuerdo con las novedades que se presentan y ajustado a la normatividad legal vigente.

Requerimientos Funcionales	
Módulos	• Planta y Personal • Compensación y laborales • Salud y Seguridad • Estructura Organizacional • Viáticos • Manejo de contratistas • Humano en Línea • Recobro incapacidades
Funcionalidad	• Incluir a los funcionarios legalmente nombrados, posesionados y que para el periodo liquidado hubiesen prestado efectivamente sus servicios, registrando los datos de los actos administrativos de nombramiento. • Debe incluir información personal del funcionario como: Nombre, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, Número de documento de identidad, y • Fecha de Expedición, Fecha y Lugar de nacimiento, Nivel de Educación, Profesión del Funcionario, Libreta militar, Estado Civil, Tipo de Sangre.

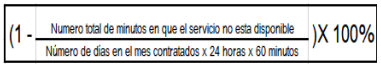
Requerimientos Funcionales	
	• Formación académica: Datos de cada una de las actividades académicas llevadas a cabo por el personal de la Organización, además de seminarios, inducciones y capacitaciones. • Información bancaria: Permite registrar las cuentas bancarias de los funcionarios, incluidas la cuenta de nómina, así como modificaciones en las cuentas bancarias. • Fondos: Manejo integral de la seguridad social, ley 100 y otros fondos a los cuales pertenezca el empleado. • Observaciones: Tanto disciplinarias como de planta con afectación inmediata a la nómina. • Mantener el registro de la trayectoria del funcionario, historia salarial y demás aspectos. • Ubicación del funcionario para efectos de consultas de ubicación por ciudad, área y dependencia. • Registro histórico de traslados de EPS, Fondo de Pensiones y demás. • Permitir realizar cambios de cargo para efectos de antigüedad, y no solución de continuidad para efectos de prestaciones sociales. • Manejo de la planta de personal ocupado y vacantes, de acuerdo con la estructura de la entidad, con tipo de vinculación, cargo, asignación, dependencia, funciones. • Realizar registrar el cálculo de la compensación por funcionario de acuerdo con los parámetros definidos y la forma de cálculo de cada concepto (Encargos, Retiros de personal, Reconocimiento por coordinación, Primas, Licencias no remuneradas, Horas extras, Vacaciones, Rete fuente, Cálculo de aportes, liquidación de cesantías) entre otros
Reportes	• Generar los comprobantes de pago, y demás soportes contables y legales, ingresos, retenciones, certificaciones laborales, fondos, cooperativas, • EPS, Fondos de Pensiones, etc. • El software debe contar con un gestor de reportes que permita a los usuarios generar reportes y consulta según requerimientos de la Unidad
Requerimientos Técnicos	
Software	Software como servicio SaaS (Se debe identificar fácilmente la versión actual del software)

Requerimientos Funcionales	
Administración	Administración de la base de datos por parte del proveedor
Backup y Respaldo de la Información	Durante la vigencia del contrato, el proveedor debe contar con respaldo para evitar pérdidas de información.
Manejo de Usuarios	• Debe contar con la posibilidad de crear y editar usuarios para el manejo y administración de la aplicación. • Control de acceso por roles. • Contar con un súper usuario para modificación de permisos de acceso a la plataforma. • Cambio de contraseña. • Seguridad
Acceso	Usuario y Contraseña se deberán sincronizar con el Directorio Activo de la Entidad, lo anterior de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información de la USPEC.
Informes	• Durante la vigencia del contrato el contratista deberá enviar un informe mensual de actividades realizadas (tickets atendidos). • Durante la vigencia del contrato el contratista deberá enviar un informe mensual con los logs de auditoría.
Disponibilidad del servicio	Disponibilidad del Servicio 7X24 (mayor a 99%), durante la vigencia del contrato.
Implementación y puesta en producción	• El servicio debe entrar en funcionamiento de manera ininterrumpida a partir de la firma del acta de inicio • Si dentro de la vigencia del contrato se generan nuevas versiones o actualizaciones del software, estas deben ser entregas sin costo adicional para la USPEC con su respectiva capacitación.
Capacitación	• Capacitación en el manejo de todas las funcionalidades del aplicativo a los usuarios que defina la USPEC de la siguiente manera: • Dos sesiones de capacitación para usuarios nuevos de mínimo 4 horas C/U • Una visita de refuerzo semestral durante la ejecución del contrato. Lo anterior sin costo adicional para la Entidad.
Soporte	• Soporte Vía Telefónica, cuando se requiera de manera presencial y vía CHAT sin costo adicional para la USPEC.

Requerimientos Funcionales	
	• Contar con una mesa de ayuda para solución de casos que se presenten a los usuarios de la aplicación en el horario 7 X 24
Migración e Integración	• Realizar una entrega al iniciar el contrato, de toda la información generada por el sistema de nómina (históricos, novedades, etc.). • Realizar entregas periódicas de las liquidaciones realizadas y demás información del sistema de nomina **Nota:** La Oficina de Tecnología indicará el medio o formato en el cual deben entregar esta información. • Realizar las integraciones con el directorio activo de la entidad (LDAP), sin costo adicional para la USPEC • Realizar la integración con los siguientes aplicativos o sistemas: - SIM (Sistema de Información Misional) de la USPEC, por medio de APIs o Web Services sin costo adicional para la USPEC - Gestor documental de la entidad, por medio de APIs o Web Services sin costo adicional para la USPEC **Nota:** La Oficina de Tecnología gestionará con cada proveedor las sesiones técnicas para establecer la construcción de las APIs o Web Services requeridos.

ANS	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
Calidad y oportunidad en los reportes entregados	El contratista debe garantizar la calidad de la información que contienen los reportes que entrega a la Entidad. Con el fin de garantizar la calidad de los reportes se define el número máximo de devoluciones en que puede incurrir el contratista sin que se generen penalizaciones para cada nivel de servicio. Adicionalmente, se establecen las penalidades por no conformidad que se le harán al contratista cuando supera el número máximo de devoluciones.	Devoluciones máximas por cada reporte <= 2 devoluciones de un mismo reporte Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación 3 devoluciones del mismo reporte: 10% 4 devoluciones del mismo reporte: 20%

ANS	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
		5 devoluciones del mismo reporte: 50% 6 devoluciones del mismo reporte: 100%
Efectividad en resolución de incidentes / solicitudes	El contratista debe contar con canales de soporte para atender las solicitudes de la Entidad. Los incidentes o solicitudes deben ser registradas a través de la Mesa de Servicio del contratista para que brinde la respectiva solución. Tipos de solicitudes: - Solicitudes de cambios - Cambios en configuraciones - Resolución de inquietudes - Entrega reportes e información (reporte mensual). - Solución de incidentes La efectividad de resolución de solicitudes mide el tiempo máximo de solución de estas y según su nivel de prioridad. El reloj que mide la efectividad de resolución comienza a contabilizar el tiempo desde el momento en que el ticket es registrado en la mesa de servicio por parte de los funcionarios de la USPEC, hasta que se da una respuesta y soluciona el inconveniente.	Prioridad 1: Efectividad de resolución <= 2 horas Prioridad 2: Efectividad de resolución <= 5 horas Prioridad 3: Efectividad de resolución <= 8 horas Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación Retraso en efectividad de la solución <= 2 horas: 10% de descuento sobre la facturación Retraso en efectividad de la solución <= 5 horas: 20% de descuento sobre la facturación Retraso en efectividad de la solución <= 8 horas: 50% de

ANS	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
		descuento sobre la facturación. Retraso en efectividad de la solución > 12 horas: 100% de descuento sobre la facturación
Disponibilidad	La disponibilidad se mide usando la siguiente ecuación:  La indisponibilidad es el número total de minutos, durante el mes contratado. La medición la hace el Proveedor monitoreando permanentemente el servicio durante el mes. La información mantenida por el Proveedor le debe permitir a la Entidad verificar la disponibilidad histórica del servicio en los meses anteriores y durante el mes en curso. La Entidad podrá disponer de sus propias herramientas de monitoreo, en caso de que los cálculos en los tiempos de disponibilidad no sean iguales a los del proveedor, se procederá a realizar la conciliación mensual de estos tiempos. Disponibilidad mínima: >= 99,95% mensual	Descuento en facturación: - 99% <= Disponibilidad < 99,95%: 10% de descuento - Disponibilidad < 99%: 25% de descuento

4. OBLIGACIONES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.
2. Suscripción del acta de inicio
3. Cumplir y ejecutar el objeto contractual.
4. Allegar oportunamente la documentación necesaria para perfeccionar y ejecutar el contrato.
5. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. Atender las observaciones de la persona o servidores públicos designados para ejercer control y vigilancia del contrato.
7. Cumplir con la política de seguridad de la información y los demás lineamientos del SGSI vigente.
8. En todo caso el contratista deberá presentar la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, Salud y Pensiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) o en el evento de no hallarse obligado legalmente a realizar dichos aportes deberá acreditar el cumplimiento en el pago de los impuestos sobre la renta para la equidad "CREE".
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.
10. Atender en forma inmediata las observaciones, solicitudes, reclamos y sugerencias del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones del servicio prestado, los controles de calidad y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Configuración y puesta en funcionamiento del software de acuerdo con los módulos contratados conforme a lo expuesto en la oferta comercial.
2. Realizar las actualizaciones que se deben aplicar con motivo de los cambios de vigencia fiscal 2024 – 2025, y las actualizaciones al software y formulaciones requeridas por la entidad y sin solución efectiva por parte del contratista.
3. Suscripción del acuerdo de confidencialidad, por parte de las personas que están vinculadas en la ejecución del contrato.

4. Atender las solicitudes de capacitación requeridas por la entidad, conforme a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.
5. Realizar la inducción respectiva en caso de actualización o cambios realizados a los módulos contratados por la USPEC, a todos los funcionarios administradores del sistema.
6. Garantizar la exactitud de los datos acordes con la liquidación de la nómina.
7. Garantizar la prestación de los servicios contratados y la cobertura de comunicaciones en la modalidad 7 x 24 durante el término del contrato.
8. Solucionar problemas de funcionamiento y operatividad en un plazo máximo de tres (3) horas.
9. Mantener el carácter confidencial de la información obtenida. Esta información no podrá ser publicada ni divulgada bajo ninguna circunstancia.
10. Aplicar altos estándares de calidad para cumplir con el objeto del presente proceso y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del mismo.
11. Los gastos que llegase a generarse con ocasión de la garantía correrán a cargo del contratista
12. Acatar las solicitudes del supervisor, así mismo atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que éste realice.
13. Conservar durante la ejecución del contrato, los precios presentados en la oferta, así como cumplir con los requisitos de calidad necesarios para la ejecución cabal del objeto contractual.
14. Las demás obligaciones que, por naturaleza del contrato, el contratista esté obligado a cumplir.

4.3 OBLIGACIONES DE LA USPEC:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el desarrollo del contrato.
2. Suscripción del acta de inicio.
3. Comunicar y gestionar la aceptación del cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos del SGSI vigente.
4. Impartir al contratista a través del Supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto del mismo.
5. Gestionar la firma del acuerdo de confidencialidad para todos los partícipes en la ejecución del contrato.
6. Aprobar la garantía única aportada por el contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato.
7. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista con ocasión de la ejecución del contrato.

8. Ejercer la supervisión y control del contratista para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Comunicar por escrito al contratista cualquier reclamación por deficiencia en los servicios contratados.
10. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas vigentes.
11. Ejercer control y vigilancia con el fin de alcanzar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual a través del supervisor del contrato.
12. Cancelar en los tiempos convenidos el valor mensual del servicio contratado previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

Sumado a la justificación técnica, es necesario indicar que el software de soporte lógico titulado "HUMANO: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO" adquirido por la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, es de propiedad de la sociedad **SOPORTE LÓGICO SAS**, quien, es el titular Derechos de Autor contratación adecuado para la adquisición del servicio de soporte, actualización y mantenimiento del software Humano®, es el de la Contratación Directa con Proveedor Exclusivo, de conformidad con lo normado en el artículo 2, numeral 4, literal g de la Ley 1150 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que disponen:

> ***"Ley 1150 de 2011:***
> *ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(…)*
> *4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
> *(…)*
> *g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;*
>
> ***Decreto 1082 de 2015:***
> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.** 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. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".*

El software actual de nómina ha demostrado ser una solución estable y confiable a lo largo de catorce (14) años, adaptándose a las particularidades de la entidad, su integración con otros sistemas de información facilita la gestión de la información y evita la duplicidad de datos.

Migrar a un nuevo sistema conlleva riesgos de pérdida de información, altos costos de implementación y posibles interrupciones en la operación. Además, la curva de aprendizaje de un nuevo software puede afectar la productividad.

La familiaridad de los usuarios con el sistema actual y la documentación completa disponible garantizan un manejo eficiente y minimizan los errores. Los procesos de la entidad se han optimizado en torno a este software, lo que asegura la continuidad y eficiencia en la gestión de la nómina.

Si bien se encuentran otras opciones en el mercado, la estabilidad, el conocimiento del sistema y los riesgos de la migración justifican la continuidad con el software actual.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la presente contratación será de **SESENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO QUINCE PESOS ($64.034.115) M/CTE** servicio excluido de IVA.

Este valor incluye los demás impuestos, tasas y contribuciones necesarios para la presentación de la oferta y la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del Contrato, (Servicio excluido de IVA).

6.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado para esta contratación está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 42526 de fecha 22 de junio de 2026, por un valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO QUINCE PESOS ($64.034.115) M/CTE**.

6.3 FORMA DE PAGO

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC pagará, a través del Grupo de Tesorería, el valor del Contrato en **CINCO (5) mensualidades** iguales por valor de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($11.642.566) M/CTE** y **un (1) último pago por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA**

Y TRES PESOS ($5.821.283) M/CTE, previa presentación de la factura o documento equivalente en la Ventanilla Única de Central de Cuentas, acompañada del informe de avance que dé cuenta de la ejecución del Contrato debidamente suscrito por parte del Supervisor del Contrato. El pago se encuentra sujeto a la aplicación de los descuentos de ley, así como a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Previa presentación de la factura o documento equivalente en la Ventanilla Única de Central de Cuentas, acompañada del informe de avance que dé cuenta de la ejecución del Contrato debidamente suscrito por parte del Supervisor del Contrato. El pago se encuentra sujeto a la aplicación de los descuentos de ley, así como a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 1: La entidad no reconocerá, ningún reajuste realizado por el **CONTRATISTA** en relación con los costos, gastos, actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El pago sólo tendrá lugar cuando el supervisor haya impartido su aprobación sobre el cumplimiento de las actividades del servicio.

REQUISITOS PARA EL PAGO: Para la realización de cada pago, el **CONTRATISTA** deberá presentar: i) Informe de actividades desarrolladas; ii) planilla o constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), así como los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, salvo que legalmente se encuentre exento de este pago. Esta certificación deberá ser suscrita por el Representante del **CONTRATISTA** o su Revisor Fiscal, si estuviere obligado a tenerlo; iii) Informe del Supervisor del Contrato en el que dé cuenta del cumplimiento del **CONTRATISTA** y conste el recibido a satisfacción de los servicios contratados y; iv) factura con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, o en su defecto, documento equivalente. Cuando la factura o su equivalente no se elaboren correctamente, o no se acompañe de los soportes requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA**, quien no tendrá por ello derecho al pago o reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Si los documentos para el pago son devueltos por la USPEC por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Entidad se obliga a la asignación de nuevo turno para pago, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental.

PARÁGRAFO PRIMERO - PAGO FINAL: Para efectos de realizar el último pago, se requiere de la presentación del Informe Final de Ejecución y Supervisión, suscrito por el Supervisor del Contrato, en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios prestados por el **CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - CUENTA PARA PAGOS: Los pagos aquí previstos se acreditarán a favor del **CONTRATISTA**, a la cuenta bancaria registrada en el SIIF Nación, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. En todo caso, el CONTRATISTA deberá anexar la correspondiente Certificación Bancaria acompañada del Formato de Información de Terceros del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a nombre del **CONTRATISTA**.

6.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el quince (15) diciembre de 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías contractuales y expedición del registro presupuestal.

6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del futuro contrato y de las obligaciones contractuales se llevará a cabo en las oficinas de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, ubicadas en la Avenida Calle 26 No. 69 – 76, piso 12 y 13, en la ciudad de Bogotá D.C.

6.6 ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizó el análisis y la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo con el manual y guías de Colombia Compra Eficiente.

Ver Anexo.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizó el análisis y la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo con el manual y guías de Colombia Compra Eficiente.

Ver Anexo – Matriz De Riesgo.

8. GARANTÍAS

REQUIERE GARANTÍAS: SI __X__ NO ____

Posterior a la firma del contrato, el contratista deberá constituir a favor de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, garantía de cumplimiento, con los amparos y vigencias que se describen a continuación:

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
Garantía de Cumplimiento	20% del valor del contrato	Durante el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción	Este amparo cubrirá a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones, nacidas del contrato, así como se su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al CONTRATISTA
Calidad del servicios	30% del valor del contrato	Durante el término de duración del contrato y un (1) año más a partir del recibo a satisfacción.	Este amparo cubre a la entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Durante el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.	Esta garantía cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las

			obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, garantizado derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato, amparado en el territorio nacional

Garantía legal: de conformidad con lo previsto en los artículos 7 y 11 de la ley 1480 de 2011 y la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, el contrato que se derive del presente proceso de selección se entenderá pactada la obligación del oferente / contratista de garantizar plenamente las condiciones de calidad e idoneidad señaladas en el registro o en la licencia correspondiente por el plazo que corresponda, la se hará efectiva de acuerdo con el procedimiento previsto para el efecto en las disposiciones legales vigentes.

La Dirección de Gestion Contractual de la USPEC realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con la ley y los riesgos, la cual debe ser publicada por el CONTRATISTA en la Plataforma SECOP II, a más tardar, el día siguiente a la suscripción del Contrato.

La garantía única debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. En el cuerpo de la póliza, debe indicarse el amparo de multas, cláusula penal pecuniaria y renuncia la beneficio de excusión. Tratándose de pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la proima o por revocatoria unilateral.

El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento y realizar su publicación en la Plataforma SECOP II. En caso que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes y a realizar su publicación dentro de los tres (3) días siguientes en la Plataforma SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y no presenta la garantía única dentro del plazo señalado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO: El supervisor del contrato o el área gestora, es el responsable de vigilar que el contratista entregue las pólizas solicitadas en el plazo señalado y

deberán informar por medio de correo electrónico a la Dirección de Gestión Contractual, el cargue de las garantías en la plataforma SECOP II.

9. SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN ESTA DENTRO DE UN ACUERDO COMERCIAL

N/A

10. OTROS REQUERIMIENTOS

10.1 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será responsabilidad del **SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)** o quien haga sus veces, o quien con posterioridad el ordenador del gasto designe, quien se apoyará en el desempeño de sus funciones de la dependencia o en contratistas de prestación de servicios profesionales vinculados con la entidad.

Según lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato y podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

La supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista.

Se establecerán procedimientos a seguir por parte del supervisor para el seguimiento del contrato y las obligaciones a su cargo encaminadas a facilitar la ejecución del objeto y a detectar de manera temprana los problemas que se puedan presentar en el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, para aplicar los correctivos que haya lugar de manera oportuna.

10.2 DENOMINACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que se sujetará a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015 y demás disposiciones legales vigentes en lo que sean compatibles.

10.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El interesado, declarará que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera que no está inhabilitados para participar conforme las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

10.4 INDEMNIDAD

El interesado se obliga a mantener indemne a la USPEC de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente proceso. Así mismos, mantendrá indemne a la USPEC por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el interesado asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

10.5 CONFIDENCIALIDAD

El interesado se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozca en desarrollo y por virtud del presente proceso el interesado se compromete a realizar una apropiada custodia de la información suministrada por la USPEC, así como a hacer uso de esta exclusivamente para el desarrollo del Objeto Contractual.

Esta obligación será por el término de ejecución del contrato, y tres (3) años más con posterioridad a la terminación del contrato que se llegue a suscribir. Las partes se abstendrán de usar dicha información para su propio beneficio o en beneficio de un tercero, en cualquier tiempo y lugar, incluso con posterioridad a la terminación de lo convenido, salvo que medie expresa autorización escrita.

Al respecto las partes están obligadas a: 1). Utilizar la información confidencial con el propósito exclusivo de que ésta sirva como herramienta para la ejecución del contrato. 2). No permitir el acceso a la información confidencial ni divulgar de manera parcial o total su contenido a ningún tercero, sin el consentimiento escrito y previo de la USPEC. 3). Mantener la información confidencial segura; usarla solamente para los propósitos relacionados en el contrato. 4). Abstenerse de publicar la información confidencial que desarrolle, conozca, reciba o intercambie. 5). Proteger la información confidencial, sea verbal, escrita o que por cualquier otro medio reciba o produzca,

restringiendo totalmente su uso a terceros ajenos al contrato. 6). Responder civil y penalmente por el mal uso que llegare a darle a la información confidencial. 7). Custodiar la información confidencial con el cuidado y diligencia debido, respondiendo hasta por culpa leve en el manejo de esta.

10.6 INDEPENDENCIA

El interesado es una entidad independiente de la USPEC, y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El interesado no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la USPEC, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10.7 CESIÓN DEL CONTRATO

Las partes no podrán ceder total o parcialmente el presente contrato ni subcontratar el mismo a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la otra parte.

10.8 RECURSO HUMANO

El interesado se obliga a utilizar personal idóneo para el desarrollo del objeto a contratarse por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad, quedando obligado al pago de salarios, prestaciones sociales y al cumplimiento de todas las obligaciones laborales a que haya lugar de acuerdo con las normas legales y convencionales vigentes. En consecuencia, no existirá ningún tipo de vínculo laboral entre la USPEC y el personal que disponga el interesado para el cabal cumplimiento del objeto y no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro valor distinto al indicado en el contrato.

10.9 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

Dada su naturaleza jurídica del contrato que se llegue a firmar, este no constituye subordinación alguna con el interesado, por lo cual este no adquiere vínculo laboral alguno con la USPEC y es el único responsable con la ejecución del objeto que se llegue a contratar. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro valor distinto al pago del determinado en el contrato que se llegue a suscribir.

10.10 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y

presentación de la Oferta, y las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

10.11 CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD

El interesado será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el personal que emplee el interesado para la ejecución del presente contrato y la USPEC, no existirá ningún vínculo jurídico laboral o contractual, por lo tanto, el pago de los salarios, e indemnizaciones a que haya lugar serán de responsabilidad y a cargo del interesado. PARÁGRAFO: El interesado obtendrá la autorización para la captación, uso, manejo y rectificación de los datos personales de los titulares de la información, a los que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del presente contrato

10.12 CLÁUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo en forma directa por las partes dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del requerimiento que efectúe la parte interesada, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

10.13 CLÁUSULA DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y pos contractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

10.14 CLÁUSULA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la USPEC, ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

10.15 CLÁUSULA DE TERMINACIÓN

El Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas:

1. Por el cumplimiento del objeto del Contrato;
2. De común acuerdo entre las partes, en forma anticipada;
3. Por imposibilidad de cualquiera de las partes para cumplir su objeto contractual;
4. Por el incumplimiento de las obligaciones pactadas. La parte que considere que la otra ha incumplido elaborará un informe por escrito donde manifieste los hechos del incumplimiento, y su intención de darlo por terminado. Una vez se comunique a la parte incumplida se dará por terminado el contrato, sin perjuicio de acudir a los términos establecidos en la cláusula de resolución de conflictos.

10.16 CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El interesado deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su servicio y de terceros, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes sobre la materia. Será responsable por todos los accidentes que pueda sufrir su persona o la comunidad como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán a cargo del interesado.

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El interesado se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

10.17 CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida

en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas- ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el convenio sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

10.18 CLÁUSULA DE LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen dentro de los dentro de los plazos allí previstos. Los documentos requeridos para la liquidación son:

- Acta de inicio del contrato
- Informe final de entrega
- Informe de pagos
- Acta de modificación contractual si aplica
- Contrato
- Pólizas actualizadas

10.19 CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cuando para la debida ejecución del contrato, el contratista deba acceder, consultar, almacenar y/o administrar bases de datos de la entidad que contengan información personal de personas, proveedores, trabajadores, contratistas, entre otros, previos los permisos concedidos para el efecto, el contratista se obliga a disponer los medios necesarios para observar, cumplir e instruir al personal que ocupe para la ejecución del contrato, independientemente de la forma de vinculación del mismo sobre los principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Para los mismos efectos, con la presentación de la oferta se entiende dada la aceptación del proponente, en caso de resultar adjudicatario, de adherirse a la política de seguridad que tiene adoptada la entidad para el manejo de su información y la de manejo de datos de terceros, la cual se obliga a conocer y cumplir, así como a instruir al personal que ocupe para la ejecución del contrato, independientemente de la forma de vinculación de este, sobre la obligatoriedad de su cumplimiento. Dicha política debe ser consultada en la página web de la entidad. En consecuencia, el contratista debe entender y aceptar que a partir del momento en que la entidad le suministre cualquier base en donde reposen datos personales de sus usuarios, personas, proveedores, trabajadores, contratistas, entre otros, asume la calidad de encargado de su tratamiento y en consecuencia solo hará uso de los datos para las finalidades

establecidas al momento de su entrega. En tal sentido, se obliga a cumplir con las disposiciones que en relación con la protección de datos personales se encuentran consagradas en la Ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

10.20 CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información transferida desde y hacia EL CONTRATISTA debe hacerse de manera segura, utilizando para ello canales de comunicación dedicados con controles de seguridad implementados en los casos en que el servicio proveído así lo requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda la información que gestione EL CONTRATISTA en el marco del contrato con la USPEC es de propiedad de la USPEC y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y una vez terminado el mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA USPEC o que involucre la información de la USPEC debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de USPEC.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026).

Responsables del estudio previo:

FIDEL IGNACIO ESPITIA ORDOÑEZ
DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

NOTA: El componente técnico del presente Estudio Previo fue elaborado y aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Tecnología, cuyos soportes fueron aportados a la Dirección de Gestión Contractual mediante Memorando I-2026-003058, los cuales hacen parte integral del presente documento y es de su completa responsabilidad.

Elaboró: Cristian Leonardo González Jaimes – Abogado contratista, DIGECO. Cristian González J.
Revisó: Albely Tovar González – Coordinadora del Grupo Precontractual, DIGECO.