INPEC

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, creado por el Decreto 2160 del 30 de diciembre de 1992, es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.
El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El mandato constitucional del artículo 2, consagra los fines esenciales del Estado a través de la participación de sus habitantes en las decisiones que les afectan y en los servicios que prestan las instituciones en Colombia.
En este mismo sentido a la Oficina de Sistemas de Información de conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 4151 de 2011, le corresponde entre otras, las siguientes funciones:

"(...)3. Formular estrategias encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información del Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario...

6. Establecer las necesidades de índole tecnológica de la entidad. (...)" Acorde con el artículo 18 de la Resolución 000243 del 17 enero de 2020, se establecen como funciones del Grupo de Administración de la Información, entre otras, las siguientes:

"(...)1. Establecer las necesidades de software de la entidad, en coordinación con los demás Grupos de la Oficina Sistemas de Información y Dependencias del Instituto...

2. Implementar, mantener y controlar los Sistemas de Información que garantice la continuidad de los procesos del Instituto...
5. Proyectar, conceptuar, evaluar y supervisar la adquisición de sistemas de información, software y bases de datos a nivel nacional...
7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento de los Sistemas de Información y el soporte a los mismos. (...)"
8. Administrar y controlar las bases de datos y sistemas de información que se manejan en el Instituto a nivel nacional (...)".
Al igual que la Subdirección del Talento Humano de conformidad con el artículo 27 del Decreto Ley 4151 de 2011, le corresponde entre otras, las siguientes funciones:

"(...) 12. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina Sistemas de Información.

En el año 2024 el Inpec realizo la contratación del software SIGEP-HEINSOHN fase I, cuya implementación correspondió a los módulos de nomenclatura y escala salarial, instituciones, estructura formal, planta y distribución de empleos, perfiles y hoja de vida del sistema SIGEP, cuyo licenciamiento fue adquirido por el estado colombiano, así como el levantamiento de requerimientos de la nómina de planta del INPEC en el modelo SIGEP.

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, el cual corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado. Adicionalmente, el SIGEP suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos. El SIGEP está orientado a cubrir los organismos y entidades de las tres ramas del poder público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos.

La Función Pública dispuso para las entidades del orden nacional y territorial la nueva herramienta de gestión del talento humano, cuyo requerimiento técnico se limita a la disponibilidad de un ambiente adecuado a las necesidades institucionales. Al respecto, en el marco del contrato de la vigencia 2024, se llevaron a cabo cuatro sesiones enfocadas en la estructuración de herramientas que actualmente coinciden en un proceso de revisión y optimización, garantizando así la correcta operatividad del aplicativo de nómina de planta del instituto, con los respectivos módulos operativos, así:

- Escala salarial
- Nomenclatura de empleos
- Estructura formal
- Planta de personal
- Distribución de planta
- Perfiles
- Hoja de vida en cuanto a los datos básicos de la ley 190
- Nomina
- Vinculación y desvinculación

Durante la vigencia 2025, y tras la implementación del modelo SIGEP en la entidad, se procedió con la contratación del aplicativo NÓMINA-SIGEP FASE II. Esta herramienta facilitó la ejecución de ajustes, la migración de nóminas con sus novedades y la gestión de incapacidades generales, asegurando así el cumplimiento y la conformidad con los estándares del sistema, para la puesta en marcha de la nómina y sus respectivos submódulos, se llevó a cabo el siguiente proceso:

- **Migración de información:** Traslado y carga de los datos requeridos.
- **Capacitación en el módulo de nómina:** Formación del equipo encargado de la operación.
- **Configuración y desarrollos de nómina:** Ajustes del sistema con base en los documentos de especificación funcional anexos.
- **Apoyo en las pruebas de nómina:** Acompañamiento en las fases de validación del aplicativo.
- **Ejecución de paralelos (2):** Realización de dos pruebas en paralelo para garantizar la exactitud de los resultados.

En el año 2026 con el fin de garantizar la operatividad, se requiere contratar el soporte extendido y el alojamiento administrado (arrendamiento de infraestructura) para los módulos del SIGEP instalados en el INPEC, bajo la propuesta comercial de Heinsohn Global S.A.S.

El desarrollo de este sistema en la entidad cuenta con los siguientes antecedentes y fundamentos legales:

- **Marco Legal e Implementación:** El SIGEP es el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público (**Ley 909 de 2004**). Fue implementado en el INPEC mediante el Contrato 195 de 2025, el cual contempló la instalación y capacitación del módulo de nómina y recobro de incapacidades. La propiedad de la licencia es del Estado colombiano, bajo la coordinación del DAFP.
- **Exclusividad del Proveedor:** Según consta en el registro mercantil No. 00019318 de la Cámara de Comercio de Bogotá, **Heinsohn Global S.A.S.** posee la exclusividad para el sector gobierno en Colombia de los servicios de implementación del software PeopleNet (base del SIGEP), en virtud del contrato de agencia comercial otorgado por Meta4 S.A.
- La firma **Heinsohn Global S.A.S.**, ofreció al Instituto un sistema de información robusto con herramientas de última generación, readecuación en base de datos, mayor eficiencia en la liquidación de la nómina y agilidad en la generación de reportes vía web, al igual ofreció el módulo de recobro de Incapacidades y un Portal para que el funcionario en el que se puede generar entre otros desprendibles de pago, certificado de ingresos y retenciones al igual descargar certificaciones laborales y de servicio versión con la que cuenta en el Instituto.

Para garantizar la continuidad del servicio y cumplir con los compromisos funcionales del aplicativo SIGEP-HEINSOH, para la vigencia 2026, el INPEC requiere contratar: EL SERVICIOS DE SOPORTE EXTENDIDO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGEP.

La firma Heinsohn Human Global Solutions S.A.S. presentó la información solicitada y necesaria para la presentación de su propuesta, acreditando, según el contrato de agencia comercial del 15 de noviembre de 2010 (celebrado entre

META 4 SPAIN S.A. y Heinsohn Human Global Solutions S.A.S., e inscrito ante la Cámara de Comercio de Bogotá el 23 de diciembre de 2010 bajo el número 00019318 del Libro XII A), que esta última ostenta la calidad de agente exclusivo de META 4 SPAIN S.A. para entidades estatales en el territorio colombiano en la implementación del software del proveedor de Gestión de Recursos Humanos People Net 7 y de software de terceros.

META 4 SPAIN S.A. (el PROVEEDOR) es el único propietario del software de Gestión de Recursos Humanos y de todos los derechos de propiedad intelectual y privada sobre el mismo que puedan existir dentro o fuera del territorio colombiano. Los servicios al cliente incluyen la implantación, personalización, consultoría, instalación y modificaciones del software por parte del AGENTE. Por "servicios al PROVEEDOR" se entienden aquellos de formación, desarrollo, implantación, mantenimiento y otros servicios relacionados que el PROVEEDOR presta al AGENTE en conexión con su software y su respectiva comercialización dentro del territorio colombiano.

Se justifica la contratación directa con la firma **Heinsohn Global S.A.S.** debido a la inexistencia de pluralidad de oferentes para llevar a cabo la celebración del contrato. Este tiene como objeto PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO EXTENDIDO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGEP, destinado a la administración del recurso humano y la nómina del INPEC. Para la presente vigencia, el servicio comprende los módulos y funcionalidades de Gestión del Empleo Público, Nómina de Planta del INPEC.

Se justifica la contratación directa por no existir pluralidad de oferentes para celebrar contrato de servicio de soporte extendido, actualización y mantenimiento, al sistema de información SIGEP para el manejo del recurso humano y nómina del Inpec; el cual contempla los siguientes módulos y funcionalidades en la presente vigencia, así GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO y NOMINA, con la firma **Heinsohn Global S.A.S.**

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO, EVOLUTIVO Y ADAPTATIVO, DE LOS MODULOS IMPLEMENTADOS POR EL INPEC DEL APLICATIVO SIGEP PROPIEDAD DEL ESTADO COLOMBIANO.

2.1 OBJETO

Contratar la prestación del servicio de soporte técnico extendido, mantenimiento y actualización de los módulos del software SIGEP, en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	
Código	**Descripción**
81112200	**Mantenimiento y soporte de Software**

CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F- Servicios	**81** Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología.	**11** Servicios informáticos.	**(22)** Mantenimiento y soporte de Software.	**(00)** Servicios de arriendo o leasing de software de computadores.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS O ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá adelantar las actividades descritas en la propuesta comercial presentada al INPEC, entre las cuales están las siguientes actividades:

2.2.1 MODULOS QUE CONTEMPLA EL SERVICIO.

Alcance de los módulos contenidos en los subsistemas de empleo público y desarrollo organizacional instalados en la entidad actualmente cuenta con el licenciamiento de los siguientes módulos que corresponden a los subsistemas de desarrollo organizacional y empleo público del sistema SIGEP, Componentes funcionales del servicio:

Administración de Planta

- Planta
- Distribución
- Manual
- Escala
- Nomenclatura

Administración de Personal

- Vinculación
- Desvinculación
- Novedades
- Situaciones administrativas
- Encargos
- Comisiones

Nómina

- Liquidación mensual

- Liquidaciones especiales
- Retroactivos
- Reliquidaciones
- Cesantías
- Prima
- Vacaciones
- Bonificaciones
- Embargos
- Retención
- Seguridad Social
- Parafiscales
- Contabilización

Reportes

- reportes individuales
- regionales
- centros de costo
- consolidados
- parametrizables
- exportables

2.2.2 Servicio de Soporte extendido y mantenimiento

El servicio de soporte extendido y mantenimiento a los módulos requeridos para la liquidación de la nómina y recobro de incapacidades del sistema SIGEP, lo cual cubre las siguientes actividades:

1. Dar atención a todos los casos reportados por los usuarios en la mesa de servicio, y dar solución a todos aquellos que sean catalogados como errores del aplicativo, errores de datos (cargados o migrados), errores de procedimiento o errores de uso.

2. Realizar por medio de personal idóneo, el acompañamiento en cada una de las actividades propias, para efectuar la elaboración y los pagos de las nóminas mensuales. Realizar actividades de acompañamiento funcional, para corregir errores de uso, capacitación y orientación que se requiera, cuya actividad será prestada por profesionales con conocimiento de la normatividad del sector público, y específicamente en lo relacionado con las necesidades propias de la entidad. Este acompañamiento tiene una cobertura de hasta 2 días (16 horas) por mes.

3. Revisar y corregir temas de datos que se hayan causado por errores en el sistema, o por fallas corregidas fuera de tiempo, por parte de personal DBA de Heinsohn. Esta actividad sustentada por el correspondiente caso en mantis del fallo.

4. Asesorar al usuario en las nóminas de primas de servicios y navidad, bonificación por dirección, recálculo de retención y nómina 13 de cesantías, y demás procesos especiales que se generen en los períodos enunciados, con el grupo de nómina de la entidad. Esta actividad se cubre hasta por 5 días (40 horas) al año.

5. Cubrir los desarrollos, pruebas y capacitaciones en el uso del sistema que se deriven de cambios normativos y de ley, que afecten la nómina de la entidad, durante la vigencia del contrato.

6. Realizar las actualizaciones funcionales y tecnológicas liberadas por el fabricante.

7. Realizar los ajustes, en caso de que se requiera, sobre las actualizaciones tecnológicas que envíe el fabricante, garantizando el correcto funcionamiento de los módulos implementados en la entidad

8. Realizar en caso de tener personal nuevo, capacitación funcional de 24 horas al año, con lo cual se cubre capacitaciones conceptuales acerca de liquidaciones, cálculo de retenciones, aplicaciones normativas u otro tipo de contenido relacionado con el manejo del software.

9. Desarrollar conceptos de liquidación que surjan durante la vigencia del servicio o cualquier requerimiento legal del sistema especial de la entidad que afecte la liquidación de la nómina.

10. Implementar desarrollos y cambios al sistema, generados por solicitud de otras entidades, lo cual cubre mejoras, nuevas funcionalidades y nuevos reportes, cuando apliquen y sean aprobadas por la entidad.

11. Capacitar al usuario en las actualizaciones, técnicas, funcionales o de ley, o en la utilización de funcionalidades propias del software, o en los módulos que se encuentren en operación en la entidad, en el marco del servicio de capacitación en ambiente de capacitación sin información real.

12. Analizar, evaluar y atender los requerimientos funcionales formulados por el INPEC relacionados con la operación de los módulos implementados, proponiendo e implementando las soluciones que garanticen la continuidad y correcta operación del sistema.

13. Realizar la parametrización, configuración y ajuste de reglas de negocio, conceptos de liquidación, novedades administrativas, estructuras organizacionales, procesos y demás componentes funcionales que requiera la Entidad para la liquidación de la nómina.

14.Diseñar, desarrollar, implementar y poner en operación mejoras funcionales, ajustes, automatizaciones, consultas, reportes y controles liberados por otras

entidades y requeridos por el INPEC dentro del alcance de los módulos licenciados y soportados.

15. Implementar los ajustes funcionales, técnicos y normativos que se deriven de modificaciones legales, reglamentarias, jurisprudenciales o de políticas institucionales que impacten la administración del talento humano, la liquidación de la nómina o los demás módulos implementados.

16. Realizar los ajustes y correcciones solicitadas por los usuarios como resultado de la validación, depuración, conciliación de la información cuando se identifiquen inconsistencias derivadas de procesos de migración, parametrización, actualización, integración o fallas del aplicativo, garantizando la integridad, consistencia y trazabilidad de los datos.

17. Ejecutar pruebas funcionales, integrales, de regresión y de aceptación sobre las parametrizaciones, desarrollos, actualizaciones de nuevas funcionalidades desarrolladas, garantizando su correcto funcionamiento antes de su implementación en el ambiente de producción.

18. Documentar todos los cambios en parametrizaciones, configuraciones, desarrollos, actualizaciones, y ajustes implementados durante la ejecución del contrato, entregando la documentación actualizada al supervisor.

19. Elaborar, modificar y optimizar reportes funcionales, operativos, administrativos, legales, gerenciales y de control que requiera el INPEC, incluyendo reportes individuales, consolidados, por regional, establecimiento, dependencia y centro de costo con cargo a la bolsa de horas.

20. Mantener actualizada la matriz de requerimientos, incidencias, desarrollos, parametrizaciones y controles de cambio ejecutados durante la vigencia contractual, permitiendo la trazabilidad de todas las actividades realizadas.

21. Presentar al supervisor informes periódicos sobre el estado de las incidencias, requerimientos funcionales, desarrollos, parametrizaciones, actividades ejecutadas, riesgos identificados y acciones implementadas para garantizar la continuidad del servicio.

22. Garantizar la compatibilidad e interoperabilidad entre los diferentes módulos implementados dentro del sistema SIGEP, verificando que las modificaciones realizadas no afecten la operación integral del aplicativo.

23. Se incluyen 80 horas para desarrollos del Inpec

Se encuentran excluidas del alcance del servicio las siguientes actividades:

1. La prestación del acompañamiento técnico y funcional por fuera del horario de atención establecido para el servicio (5 x 8), de lunes a viernes entre las 08:00 a.m. y las 06:00 p.m., salvo requerimiento expreso del INPEC y previo acuerdo entre las partes.

2. El soporte a procesos ejecutados manualmente o mediante aplicaciones, herramientas o sistemas diferentes a los módulos del Sistema SIGEP objeto del presente contrato.

3. La implementación de nuevos módulos o funcionalidades que no hagan parte del licenciamiento contratado por el INPEC o que representen una ampliación sustancial del alcance funcional del sistema.

- Para efectos del presente contrato, **no se considerarán nuevos desarrollos** las actividades de análisis funcional, parametrización, configuración, ajustes funcionales, actualización de reglas de negocio, implementación de cambios normativos, interfaces existentes, validaciones, corrección de incidencias, estabilización del aplicativo por errores, mejoras evolutivas generadas por otras entidades, y demás actividades requeridas para garantizar la operación, continuidad y disponibilidad de los módulos licenciados e implementados en el INPEC, las cuales harán parte integral del servicio de soporte y mantenimiento en el alcance y los términos mencionados en los puntos anteriores.

- Cuando el INPEC requiera la implementación de nuevos módulos o funcionalidades que impliquen una ampliación del alcance funcional del sistema, así como realizar desarrollos para nuevas funcionalidades o reportes, el contratista deberá presentar el respectivo análisis técnico, funcional y económico para su evaluación por parte de la Entidad, sin perjuicio de que dichas actividades puedan ser contratadas mediante los mecanismos que determine el INPEC.

Alcance de los módulos contenidos en los subsistemas de empleo público y desarrollo organizacional instalados en la entidad

La entidad actualmente cuenta con el licenciamiento e instalación de los siguientes módulos correspondientes a los subsistemas de Desarrollo Organizacional y Empleo Público del Sistema SIGEP:

1. Escala salarial.
2. Nomenclatura de empleos.
3. Estructura formal e informal.

4. Planta de empleos.
5. Manual de funciones.
6. Distribución de planta.
7. Normas.
8. Consultas.
9. Vinculación, novedades y desvinculación.
10. Nómina.
11. Portal del funcionario.
12. Módulo de administración y cartera de incapacidades.

El servicio de soporte y mantenimiento comprenderá la atención integral de los módulos anteriormente relacionados, incluyendo el análisis funcional, parametrización, configuración, actualización tecnológica y normativa, implementación de mejoras evolutivas, ajustes funcionales, corrección de incidencias, consultas e interfaces existentes, acompañamiento funcional y técnico con el alcance detallado en los puntos anteriores.

2.2.3. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

El equipo de soporte de La firma **Heinsohn Global S.A.S** sigue los acuerdos internos de nivel de servicio según el nivel prioritario del caso. Nuestros acuerdos de nivel de servicio (ANS ó SLAs, por sus siglas en inglés) proveen una base para la atención de las solicitudes en el tiempo presencial del consultor.

Los aspectos claves del ANS del servicio son:

Para la atención de los servicios solicitados se debe tener en cuenta los siguientes tiempos de respuesta de acuerdo a los niveles de prioridad requeridos:

Tiempo de anticipación para solicitar el servicio: El servicio de acompañamiento y de asesoría debe ser solicitado mínimo 12 horas antes de la hora en la que se necesita contar con la presencia del personal de HEINSOHN. En caso de requerir algún servicio de acompañamiento de manera remota se solicitará mínimo con 3 horas de anticipación.

Solicitud del servicio: Se realizará vía correo electrónico en el formato destinado para tal fin suministrado por HHGS por parte de la Coordinadora del Grupo de Nómina ó quien esta autorice. En caso de solicitarse el servicio para la corrección de incidencias, esta solicitud se realizará a través del aplicativo Mantis, y de igual manera para cualquier servicio que se requiera a nivel técnico, en este mismo aplicativo HGS reportará el tiempo requerido para atender la solicitud.

Vigencia del servicio: El servicio ofrecido corresponde a la vigencia del 2026.

Aprobación de bolsa de horas: Las horas efectivamente prestadas serán informadas por parte de HGS al supervisor del contrato para su respectiva aprobación.

Temas de apoyo: Los temas de apoyo serán los relacionados con la gestión del sistema SIGEP para la entidad y sus procesos relacionados.

Número de horas por jornada: Para los servicios de acompañamiento el número mínimo de horas a solicitar en un día es de mínimo 1 horas y el máximo es de 8.

Tipo de prestación del servicio: Para los servicios de acompañamiento, si el servicio es remoto se solicitará a través del aplicativo MANTIS y el mismo se nos informará el dimensionamiento de las horas requeridas para llevar a cabo el trabajo solicitado, igual manera se solicitará la aceptación de las mismas y será soporte de la prestación del servicio por las horas que sea dimensionado.

Si el servicio es presencial se tomarán el total de horas efectivamente utilizadas por el consultor en las instalaciones de la entidad, para desarrollar el trabajo solicitado.

Horario de servicio: El servicio será prestado de lunes a viernes de 8 a.m. a 6 p.m.

Tiempo de respuesta: Para las incidencias clasificadas como errores de software donde el resultado esperado no se genere debido a fallas en el aplicativo, se tendrán los siguientes tiempos en horas hábiles:

IMPACTO	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA EN HORAS	TIEMPO MÁXIMO PARA SOLUCIÓN TEMPORAL QUE PERMITA CONTINUAR EN HORAS	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN DEFINITIVA EN HORAS
CRÍTICA O BLOQUEANTE	Imposibilidad de acceso al aplicativo o de bloqueo del proceso. Parálisis total de la liquidación	2	3	48
ALTO	Imposibilidad de uso de una de las funcionalidades definidas como críticas* del aplicativo.	4	8	72
MEDIO	Permite seguir con la operación del día a día, pero se tienen efectos colaterales de algún impacto sobre la operación.	8	16	96
BAJO	No detiene la operación ni tiene efectos importantes en ella. No afecta operativa o resultados	24	45	128

El contratista deberá garantizar como mínimo los siguientes indicadores de cumplimiento:

1. Cumplimiento de los tiempos de atención establecidos en los ANS: 95 %.
2. Cumplimiento de los tiempos de solución: 95 %.
3. Corrección definitiva de incidentes críticos sin reincidencia durante treinta (30) días.
4. Cierre de incidencias con validación y aceptación del supervisor del contrato.

*Se establecen como críticos aquellos que afectan el ingreso a la aplicación, la liquidación o el cierre de la nómina.

*Para los casos clasificados con impacto bajo la solución definitiva se podrá dimensionar en un tiempo mayor, cuando el tipo de solución lo justifique y se presentará la justificación en el respectivo caso al momento de su análisis

Teniendo en cuenta que la infraestructura es suministrada por la Entidad, los tiempos de respuesta podrán variar debido a las actividades requeridas para el acceso, la ejecución y la verificación de los respaldos (backups); no obstante, el contratista deberá garantizar que dichos respaldos se realicen de manera oportuna, íntegra, verificable y confiable, dejando evidencia de su ejecución y validación.

Los casos que se clasifiquen como cambios a la funcionalidad actual, mejoras, revisiones de información y cálculos, o desarrollos no se rigen por los ANS mencionados, cada uno tendrá su estimación en tiempo que será revisada con la entidad.

Los desarrollos o ajustes que se adquieran con bolsas de horas tendrán su propio cronograma de entrega.

Respuesta: contacto informando que se recibió la solicitud y que se está realizando la gestión de la misma, puede incluir solicitud de información adicional para la solución del caso. El contacto puede darse telefónicamente o email.

Tiempo máximo para solución temporal: Entrega por parte de producto de una solución que permita continuar con la operación, en caso de requerirse una solución definitiva, esta se informará en el momento de dar esta solución indicando las acciones a desarrollar.

Desde el área técnica de Heinsohn se puede modificar la tipificación y el nivel de impacto de acuerdo con el análisis en revisión con la operación.

En caso de ser un nuevo requerimiento: Es posible usar la bolsa de horas para desarrollos o creación de reportes no contenidos en el SIGEP ni en las

actualizaciones, para esto se diligenciará por parte del cliente el formato de requerimientos y posteriormente el consultor de HGS dimensionará los tiempos, el cliente firmará el formato como expresión de que se encuentra de acuerdo con las horas dimensionadas.

Luego se entregará el control de cambios desarrollado para pruebas del cliente proceso en el cual, si se encuentran errores en la funcionalidad desarrollada como producto del control de cambios, estas serán cubiertas por HGS, si en el proceso de prueba, el usuario encuentra que necesita algo adicional se realizará un redimensionamiento del control de cambios y se volverá a realizar el proceso.

Una vez que se acepte el desarrollo que da cuenta del control de cambios, se solicitará aplicar dicho desarrollo en el ambiente de producción el cual deberá funcionar correctamente según las pruebas realizadas.

En todo caso el INPEC debe conservar un ambiente de pruebas actualizado.

Garantía: En caso de presentarse un error en la aplicación de los desarrollos o ajustes solicitados con cargo a la bolsa de horas, HEINSOHN dará garantía del correcto funcionamiento de estos desarrollos por un término de 4 meses. En todo caso si lo solicitado se sale del alcance inicialmente requerido se elaborará un control de cambios el cual será dimensionado con las horas necesarias para su desarrollo. La garantía podrá ser solicitada directamente por la Coordinadora del Grupo de Nómina o quien esta designe.

Una vez aceptado el desarrollo que da cuenta del control de cambios por parte del cliente, este deberá aplicar dicho cambio en el ambiente de producción de acuerdo con las indicaciones del consultor. En todo caso el cliente debe conservar un ambiente de pruebas actualizado.

Personal: Las personas de Heinsohn que prestan sus servicios son funcionales y técnicos de acuerdo con la solicitud de la Entidad; el número de personas serán las que requiera la Entidad de acuerdo con lo solicitado. En todo caso estás personas estarán lideradas por un Gerente de Proyecto de Heinsohn HGS.

Entregables del Servicio Se elaborarán las siguientes actas:

- Informe de servicio de soporte y mantenimiento mensual

2.2.3.1 Pruebas Funcionales y Técnicas

El contratista deberá ejecutar las pruebas funcionales, técnicas, integrales, de regresión y de aceptación que resulten necesarias antes de implementar nuevos desarrollos, ajustes funcionales, actualizaciones, mejora evolutiva o corrección en el ambiente de producción.

Ningún cambio podrá ser implementado sin contar con las evidencias de las pruebas realizadas y la validación del supervisor del contrato cuando corresponda.

2.2.3.2 Informes de Cumplimiento de ANS

El contratista presentará mensualmente un informe de cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), el cual deberá contener como mínimo:

- Incidentes registrados.
- Requerimientos funcionales atendidos.
- Reportes desarrollados o modificados.
- Cumplimiento de los tiempos de atención y solución.
- Actividades de acompañamiento realizadas.
- Resultados de las pruebas ejecutadas.
- Riesgos identificados.
- Acciones preventivas y correctivas implementadas.
- Estado de los requerimientos pendientes.
- Indicadores de cumplimiento del servicio.

2.2.4 ENTREGABLES DEL SERVICIO

Como resultado de la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos, de acuerdo con las actividades desarrolladas durante la vigencia contractual:

NO.	ENTREGABLE	PERIODICIDAD
1	Informe mensual de actividades ejecutadas que contiene entre otros: requerimientos atendidos, parametrizaciones, ajustes funcionales y mejoras implementadas. actividades de mantenimiento, actualizaciones, incidencias y soporte realizado	Mensual
4	Matriz de requerimientos funcionales y técnicos.	Actualizada permanentemente
6	Matriz de incidencias con su estado, clasificación y solución.	Actualizada permanentemente
9	Documento de pruebas funcionales, técnicas, integrales y de aceptación realizadas.	Cuando exista un desarrollo, implementación o actualización
10	Manuales funcionales y técnicos actualizados cuando las modificaciones implementadas así lo requieran.	Cuando aplique
11	Acta de aceptación de las actividades, desarrollos evolutivos, parametrizaciones o mejoras implementadas, suscrita por el supervisor cuando corresponda.	Cuando aplique
12.	Cronograma actualizado de actividades, cuando existan actividades programadas por fases o requerimientos específicos.	Cuando aplique
13.	Registro o bitácora de control de cambios, que contenga las solicitudes, análisis, implementación y aprobación de los ajustes realizados.	Cuando aplique

2.2.4.1 Para la contratación del soporte extendido, mantenimiento y arrendamiento de infraestructura del aplicativo SIGEP en el INPEC durante la vigencia 2026, la categorización de las *fases del ciclo de vida* bajo la normativa de contratación pública del Estado colombiano se estructura de la siguiente manera:

Clasificación de Servicios por Fase del Ciclo de Vida

Servicio Propuesto (Heinsohn Global S.A.S.)	Fase del Ciclo de Vida	Justificación Técnica y Operativa
Alojamiento Administrado (Arrendamiento de Infraestructura Cloud/On-Premise)	**Operación y Funcionamiento**	Corresponde al aprovisionamiento y disponibilidad del entorno tecnológico necesario para mantener la plataforma activa y accesible.
Soporte Técnico y Funcional (Atención a usuarios, incidentes y disponibilidad)	**Operación y Sostenibilidad**	Mantiene la continuidad operativa diaria, asegurando la usabilidad y resolución de fallas operativas inmediatas.
Mantenimiento Correctivo y Preventivo	**Mantenimiento y Conservación**	Actividades destinadas a corregir errores detectados y prevenir degradaciones del sistema existente sin alterar su alcance funcional original.
Mantenimiento Evolutivo y Adaptativo	**Evolución, Adecuación y Actualización**	Cambios necesarios para adaptar el sistema a nuevas regulaciones, integrar mejoras funcionales o actualizarlo frente a cambios del entorno operativo.

Justificación Técnica para la Estructuración Contractual (Plazo a 31/12/2026)

- **Continuidad Operativa:** Al tratarse de un sistema propiedad del Estado en fase de **Operación y Mantenimiento**, la contratación no constituye el desarrollo de un proyecto nuevo, sino la garantía de continuidad de un servicio público crítico.
- **Procesos Combinados:** La propuesta abarca tanto la capa de infraestructura (alojamiento administrado) como la capa lógica y de soporte (mantenimiento y soporte especializado), cubriendo el ciclo de vida operativo completo durante la vigencia fiscal 2026.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de *Contratación Directa*.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el ***31 de diciembre de 2026,*** contados a partir de la aprobación de la póliza por parte de la Subdirección de Gestión Contractual, expedición del Registro presupuestal previo perfeccionamiento del mismo y la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar asignado para la ejecución del contrato para la Prestación del Servicio extendido de Soporte, Actualización y Mantenimiento del sistema SIGEP, para el manejo del Recurso Humano y Nómina del Inpec, será en la Oficina de Sistemas de Información ubicada en las instalaciones de la Dirección General del INPEC, Calle 26 No. 27-48 piso 3 de Bogotá D.C., sin costo adicional para el INPEC.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista se obliga para con el INPEC, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, y sus Decretos reglamentarios a:

2.6.1. Obligaciones Generales:

2.6.1.1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones y horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.

2.6.1.2. Guardar la debida reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular con ocasión del contrato que se suscriba y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. Deberá responder por el cuidado y custodia de la información, de forma civil y penal por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

2.6.1.3. Firmar el acuerdo de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información del INPEC para los profesionales que asigne a realizar las capacitaciones y/o transferencia de conocimientos, asesorías, soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones de forma presencial en las instalaciones del INPEC y/o que tengan acceso remoto a información del Instituto.

2.6.1.4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo

informar inmediatamente al INPEC, y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

2.6.1.5. Realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimiento, habilidades y experiencia en el desarrollo del objeto del contrato.

2.6.1.6. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del Contrato al encargado de la supervisión funcional de la herramienta subdirectora del Talento Humano.

2.6.1.7. Mantener durante la ejecución contractual a todo el personal propuesto, llegado el caso de cambio de algún miembro del personal, se deberá informar al INPEC a través del supervisor, de conformidad con los requisitos exigidos por cada profesional a suplir.

2.6.1.8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, así como los informes relativos al acápite de la forma de pago.

2.6.1.9. Responder por la conservación de los bienes y recursos entregados para el desarrollo del objeto contractual, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.

2.6.1.10. Mantener en debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.

2.6.1.11. Prestar los servicios contratados con calidad y de manera oportuna.

2.6.1.12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015.

2.6.1.13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.

2.6.1.14. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

2.6.1.15. Presentar la garantía única para aprobación del Instituto dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.

2.6.2. Obligaciones Específicas:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

2.6.2.1. Atención de inquietudes funcionales asociadas al Sistema de Información SIGEP realizadas por usuarios del Inpec, apoyando los procesos sobre los que se tengan dudas e incluyendo aclaraciones, mediante la mesa de servicio dispuesta para tal fin.

2.6.2.2. Verificación del buen funcionamiento de la aplicación y prevención de situaciones que pueda generar fallas futuras: Realizar la verificación periódica del sistema SIGEP, que garantice el buen funcionamiento de la herramienta para prevenir situaciones que puedan generar futuras fallas.

2.6.2.3. Analizar, evaluar y atender los requerimientos funcionales presentados por el INPEC relacionados con la operación de los módulos implementados, formulando las alternativas de solución y ejecutando las actividades requeridas para garantizar la continuidad del servicio.

2.6.2.4. Realizar la parametrización, configuración y ajuste de reglas de negocio, conceptos de liquidación, novedades administrativas, estructuras organizacionales y demás componentes funcionales requeridos para la corrección de errores de los módulos implementados del Sistema SIGEP.

2.6.2.5. Acatar las disposiciones que en materia de seguridad le sean impuestas al personal que desarrolla la ejecución objeto del contrato.

2.6.2.6. Garantizar el cumplimiento del contrato.

2.6.2.7. Prestar los servicios de soporte con el personal profesional e idóneo para las tareas del objeto de este contrato.

2.6.2.8. Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio y que el soporte del aplicativo SIGEP sea oportuno durante la vigencia del contrato.

2.6.2.9. Poner a disposición del INPEC los medios para el registro y seguimiento de las solicitudes, categorizándolas adecuadamente para brindarles el tratamiento más oportuno, de acuerdo con las mejores prácticas del mercado y el criterio profesional del personal

2.6.2.10 Las obligaciones de la firma Heinsohn HSG, con respecto al objeto de la Propuesta Comercial y del Contrato que se suscriba entre las partes son de medios. Por consiguiente, se excluye de manera expresa el reconocimiento de daños directos, indirectos o consecuenciales, lucro cesante y daños a terceros, a menos que se comprobare culpa grave o dolo y que sean debidamente comprobados mediante sentencia judicial en firme y proferida en contra de la firma Heinsohn Human Global Solutions SAS.

2.6.2.11. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra

circunstancia deba conocer o manipular, responderá civil y penal por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

2.6.2.12. Firmar el acuerdo de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información del INPEC para los profesionales que asigne a realizar las capacitaciones y/o transferencia de conocimientos, asesorías, soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones de forma presencial en las instalaciones del INPEC y/o que tengan acceso remoto a información del Instituto.

2.6.2.13. Implementar los ajustes funcionales y técnicos requeridos como consecuencia de modificaciones normativas, reglamentarias o procedimentales que impacten la administración del talento humano y la liquidación de la nómina, sin que ello genere cobros adicionales a los establecidos en el presente contrato.

2.6.2.14. Brindar acompañamiento técnico y funcional durante la ejecución de los procesos críticos definidos por el INPEC, especialmente la liquidación de nómina, reliquidaciones, retroactivos, cierres mensuales, seguridad social, prestaciones sociales, vacaciones, incapacidades y demás procesos asociados, en los tiempos y forma establecidos en la oferta como alcance del servicio.

2.6.2.15. Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe de cumplimiento de los ANS, las actividades ejecutadas, las incidencias atendidas, los requerimientos funcionales gestionados, las parametrizaciones realizadas, las pruebas ejecutadas y las acciones implementadas para garantizar la continuidad del servicio.

2.6.3 Productos y Entregables

- Informe mensual que contiene aspectos funcionales y técnicos

- Matriz de requerimientos.
- Matriz de incidencias.
- Documento de pruebas.
- Manuales actualizados.

2.6.4. Obligaciones del INPEC:

En desarrollo del objeto contractual el INSTITUTO contrae las siguientes obligaciones:

2.6.4.1. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.

2.6.4.2. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados.

2.6.4.3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.

2.6.4.4. Informar al contratista sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del presente contrato.

2.6.4.5 Realizar las revisiones y validaciones requeridas en los procesos de nómina e incapacidades y reportar al contratista la necesidad de corrección o ajuste.

2.6.4.6 Mantener la infraestructura donde se encuentra alojada la aplicación con las condiciones de seguridad y acceso necesarias para prestar el servicio de soporte, entre las cuales se encuentra la política de realización de buckups.

2.6.4.7. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas con el objeto del contrato.

2.6.4.8. Utilizar exclusivamente los medios que sean puestos a disposición por Heinsohn para el registro de una Solicitud o requerimiento.

2.6.4.9. Ofrecer toda la información necesaria para la implementación de las solicitudes realizados, de acuerdo a los tiempos determinados en este documento.

2.6.4.10. Designar un coordinador del área funcional que se encargará de solicitar el servicio soporte requerido y llevará un control de las actividades desarrolladas

2.6.4.11. Suministrar una infraestructura segura para el alojamiento del aplicativo SIGEP.

2.6.4.12. Contar con un ambiente de pruebas actualizado tanto en funcionalidad como con datos.

2.7 SUPERVISOR DESIGNADO

La supervisión del contrato será compartida la cual estará a cargo del Coordinador (a) del Grupo de Nomina del Instituto, respecto a la parte funcional y el Coordinador(a) del Grupo de Administración de la Información – Oficina de Sistemas de Información respecto a la parte técnica, o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe por escrito.

Los supervisores asumen la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. Además, deberán gestionar los pagos verificando que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral, certificar cumplimiento a satisfacción, emitir los informes de supervisión requeridos y en general cumplir con todas las obligaciones derivadas de la supervisión.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente, el Supervisor Funcional y técnica tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

Supervisor funcional:

- Realizar y validar los requerimientos funcionales.
- Solicitar y aprobar parametrizaciones.
- Aprobar ajustes funcionales.
- Revisar reportes.
- Validar pruebas funcionales.
- Aprobar la liberación de cambios al ambiente de producción.
- Verificar el cumplimiento de los ANS.
- Aprobar los entregables.
- Validar los informes mensuales.
- Verificar la correcta operación de la nómina.

Supervisor Técnico:

- Verificar respaldos.
- Validar bases de datos.
- Verificar seguridad.
- Verificar infraestructura.
- Validar actualizaciones.
- Aprobar cambios técnicos.
- Verificar rendimiento.
- Verificar disponibilidad.
- Apoyar a petición del supervisor funcional

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Según oficio radicado 2026IE0142795 del 09 de julio de 2026, con fundamento en la justificación presentada, al respecto, la Subdirección se permite pronunciarse en los siguientes términos:

Teniendo en cuenta que mediante Resolución 005026 del 22 de junio de 2026 se realizó traslado presupuestal y se aprobó la inclusión del bsitem 456 en el documento de modificación No.1 del Plan Anual de Adquisiciones vigencia fiscal 2026 y la Programación de Bienes y Servicios 2026, con la siguiente información:

Bs ítem	Descripción PAA	Recurso	Rubro	Denominación Rubro	Valor	Dependencia o grupo responsable del proceso selección
456	Software SIGEP-HEINSONH	10	A-02-02-02-007-003	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	$ 300.000.000	Oficina de Sistemas de Información

REGIMEN Y MODALIDAD DE CONTRATACION:

Conforme a lo informado por la dependencia solicitante, para el desarrollo de esta contratación se tiene proyectada la modalidad de Contratación Directa. Esta Subdirección conceptúa que dicha modalidad resulta, en principio, procedente, sin perjuicio de que en el respectivo estudio previo se identifique y sustente de manera expresa la causal puntual del numeral 4 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 en que se enmarca (por ejemplo, ausencia de pluralidad de oferentes por tratarse de un proveedor titular de derechos exclusivos sobre el software, o continuidad/renovación del servicio con el proveedor Heinsohn), la cual deberá quedar debidamente acreditada y justificada por el área técnica, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

COMPETENCIA PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

La competencia para la suscripción del respectivo instrumento contractual podrá recaer en el ordenador del gasto competente, de conformidad con las disposiciones internas de delegación vigentes en el INPEC. En ese sentido, siempre que exista delegación expresa y se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal, el contrato podrá se suscrito a nivel desconcentrado, sin que sea necesario que la Dirección General intervenga directamente.

Lo anterior sin perjuicio de las restricciones que puedan derivarse de la cuantía, naturaleza del contrato o disposiciones internas específicas.

Así mismo, el presente concepto se emite como criterio orientador para la estructuración del proceso, el cual deberá ajustarse a las condiciones particulares de la necesidad y a la verificación de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Una vez surtida la incorporación formal en el PAA y expedido el CDP, se solicita remitir con los estudios previos y la documentación soporte, con el fin de continuar con el trámite ante esta Subdirección.

Teniendo en cuenta lo anterior el INPEC considera que la firma HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S., NIT 900173404 es idónea y única, que puede prestar_Los Servicios de Soporte Extendido (Soporte, Actualización y

Mantenimiento) de los Módulos del Sistema y Gestión del Empleo Público (SIGEP) instalados en el INPEC; con el fin de mantener actualizado el software y plataforma tecnológica con la que opera el instituto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato, para CONTRATAR EL SERVICIO DE SOPORTE EXTENDIDO Y ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO NÓMINA DEL INPEC, es por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE,** incluido I.V.A., impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. **74226** de fecha 2026-07-03 UNIDAD SUBUNIDAD EJECUTORA **12-08-00-000 INPEC GESTIÓN GENERAL**. POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO **A-02-02-02-007-003** SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO. FUENTE: **NACION**. RECURSO **10**, SITUAC. **CSF**, BSITEM **456** OBJETO: 456 ARRENDAMIENTO SOFTWARE SIGEP-HEINSON. OFISI GESDOC 2026IE0132566, por valor de $300.000.000 Certificado de disponibilidad expedido por la Coordinación del Grupo de Presupuesto del INPEC.

4.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será pagado de conformidad con las normas legales vigentes, el INPEC cancelará al contratista de la siguiente manera:

• **UN PRIMER PAGO** Por un valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) MCTE. IVA incluido en el mes de **octubre** previa entrega de informe desarrollo y cumplimiento de las actividades realizadas en el periodo, en medio impreso o digital.

• **UN SEGUNDO PAGO** Por un valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) MCTE en el mes de **diciembre** previa entrega de informe desarrollo y cumplimiento de las actividades realizadas en el periodo, en medio impreso o digital.

NOTA UNO: Para cada pago, el contratista deberá presentar la cuenta de cobro respectiva o factura electrónica si pertenece al régimen común, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor y copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA en el porcentaje establecido por la normatividad vigente; para ser avalado por el supervisor.

El Contratista deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social, Riesgos Profesionales y aportes Parafiscales.

Para el pago programado en el mes de diciembre el contratista deberá radicar facturas dentro de la primera semana del mes, debido al cierre presupuestal de vigencia, no obstante, se compromete a cumplir con las obligaciones contractuales hasta la vigencia del contrato.

NOTA DOS: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del INPEC, de tal manera que **EL INSTITUTO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización demora en el pago.

NOTA TRES: RETENCIONES. EL INSTITUTO. Hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

NOTA CUATRO: PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO. Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

NOTA CINCO: En caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional al tiempo durante el cual se ejecuten las obligaciones contractuales.

NOTA SEIS: El contratista presenta certificación bancaria de BANCOLOMBIA S.A., con Cuenta Corriente No. **12239768587**, a nombre de HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS SAS. NIT **900173404.**

4.2.1. Condiciones para el pago:

SERVICIOS RECURRENTES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	VALOR (INCLUIDO IVA)
Servicio de **soporte y mantenimiento extendido** técnico – funcional hasta el 31 de diciembre de 2026: 1. Escala salarial 2. Nomenclatura de empleos 3. Estructura formal e informal 4. Planta de empleos 5. Manual de funciones 6. Distribución de planta 7. Normas 8. Consultas 9. Vinculación /novedades / desvinculación 10. Nómina 11. Portal del funcionario 12. Módulo de Administración y conciliación de cartera de Incapacidades *Se incluye la migración de nóminas de enero a junio de 2026* *Se incluyen 80 horas para desarrollos del Inpec*	Se detallan en el alcance de la oferta	$ 300.000.000
GRAN TOTAL		$ 300.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Debido a restricciones presupuestales en la vigencia actual, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) ha seleccionado a la firma **HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S. (Heinsohn HGS)** para atender sus necesidades tecnológicas. Esta empresa colombiana cuenta con una amplia trayectoria en el desarrollo e integración de aplicaciones para la administración de nómina y talento humano, destacándose por ofrecer soluciones efectivas, innovadoras y confiables.

Heinsohn HGS ostenta la calidad de **agente exclusivo de META 4 SPAIN S.A.** para entidades estatales en el territorio colombiano en la implementación del software de Gestión de Recursos Humanos (versiones PeopleNet 7 y PeopleNet 8). Esta exclusividad está acreditada mediante el contrato de agencia comercial suscrito el 15 de noviembre de 2010, e inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 23 de diciembre de 2010 (Registro Mercantil No. 00019318 del Libro XII A).

Cabe destacar que META 4 SPAIN S.A. es el único titular de los derechos de propiedad intelectual del software. Los servicios del agente incluyen la implementación, personalización, consultoría, instalación y modificación de la plataforma. Así mismo, la combinación de la arquitectura tecnológica y conceptual de herramientas como **PeopleNet 8** representa una oferta única en el mercado, caracterizada por su alta flexibilidad y un enfoque basado en reglas que permite adaptar el sistema a las necesidades del negocio con gran rapidez. Además, Heinsohn HGS actúa como distribuidor exclusivo de los servicios de implementación del software **SIGEP** para el sector gobierno en Colombia.

Durante el año 2024, Heinsohn HGS desarrolló el proyecto de levantamiento de requerimientos funcionales para la nómina del INPEC. Este trabajo previo le otorgó a la firma una base sólida de conocimiento sobre las necesidades específicas del Instituto, para de esta manera poder establecer los requerimientos del INPEC, a través de la experiencia en la implementación del software. Durante la vigencia 2025 se desarrolló la migración, parametrización y adaptación del módulo de nómina del sistema de información SIGEP, en el instituto de manera satisfactoria y se cuenta con este software para el manejo del recurso humano y de nómina.

La adquisición e implementación de estos desarrollos tecnológicos se enmarca en la **Ley 1150 de 2007**, que en su artículo 2 establece los parámetros para las modalidades de selección. Específicamente, faculta a la entidad para proceder mediante contratación directa:

"**ARTÍCULO 2. 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: (...) **e.** Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;"

Teniendo en cuenta los antecedentes técnicos, operativos y legales expuestos, el INPEC concluye que la firma **HEINSOHN HGS - HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S. NIT 900.173.404** es la entidad idónea para ejecutar los servicios de soporte extendido, actualización y mantenimiento del sistema de nómina y recursos humanos del Instituto. La propuesta de servicios presentada por la firma responde integralmente a las necesidades del área funcional, demostrando la experiencia y capacidad técnica esenciales para apalancar, fortalecer y estabilizar el sistema SIGEP del Gobierno Nacional en la Entidad.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina de Sistemas de Información, para el presente proceso de contratación, identificó los riesgos que deberá asumir el contratista y/o EL INPEC conforme a la siguiente tabla:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Se da cuando el contratista no cumple o modifica las especificaciones técnicas requeridas del proceso	Incumplimiento de las condiciones técnicas requeridas	1	5	6	Alto	1	Contratista	Verificación por parte del supervisor del contrato de las condiciones técnicas requeridas en el objeto contractual	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de terminación de ejecución del contrato	Verificación de las condiciones técnicas requeridas	Al momento de la elaboración del contrato

| | | |

2. Calidad del Servicio: por el 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

3. El pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que emplee en la ejecución del contrato, por una cuantía, equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del INPEC y a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al Instituto para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

8. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.2.1.8.5 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (I) los bienes y servicios de origen colombiano y (II) los proveedores colombianos.

EL MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION, señala en el numeral **1.2.3. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones:** Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

Por lo anterior, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se va a adelantar mediante la modalidad de selección de CONTRATACION DIRECTA, no le son aplicables las obligaciones de los ACUERDOS COMERCIALES.

Atentamente,

GIOVANNY ZAMBRANO LONDOÑO
Jefe Oficina Sistemas de Información INPEC

LUZ MIRIAM TIERRADENTRO CACHAYA
Subdirectora Talento Humano INPEC

Revisado por: María Fernanda Méndez – Coordinadora Grupo de Nomina
Revisado por: Jacqueline Ortegón Pava – Coordinadora Grupo GRADI
Fecha de elaboración 14-07-2026