

RESOLUCIÓN No. 020 DE 2024
ENERO 22 DE 2024

“Por medio de la cual se declara procedente el uso de la modalidad de contratación directa en un proceso de contratación pública”.

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las delegadas por la Resolución Interna No. 170 de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.1° del Decreto 1082 de 2015, establece que salvo en los casos en que el contrato a celebrar sea de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

“(...) la Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

- 1. La causal que invoca para contratar directamente.*
- 2. El objeto del contrato.*
- 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
- 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.”.*

Que, el Literal g), Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que es causal de contratación directa *“cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado”.*

Que, el Decreto 1082 de 2015. en su Artículo 2.2.1.2.1.4.8°, reglamentó lo anterior, estableciendo que no existe pluralidad de oferentes en el mercado, *“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”.*

Que, el objeto de la contratación consiste en *“Prestar los servicios de outsourcing, soporte y mantenimiento del software nómina del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.”*

Que, para efectos de realizar la precitada contratación se cuenta con un presupuesto de **CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MTCE IMPUESTO**

INCLUIDOS (\$151.681.000), respaldado con el Rubro A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1724 del 17 de enero de 2024, expedido por el responsable de Presupuesto de la Entidad.

Que El Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, adquirió el aplicativo SIGEP con el licenciamiento necesario para ser utilizado en las instituciones del Estado que lo requieran conforme a lo ordenado por la Ley 190 de 1995 con el cual las Entidades estatales deben reportar la información de sus servidores públicos.

El día 18 de octubre de 2011, por medio de radicado con N° 1107135, el DAFP autorizó al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República a “...utilizar y modificar la parametrización necesarias para poner en funcionamiento el módulo de nómina del mencionado sistema, puesto que de acuerdo con el certificado de licenciamiento expedido por la firma propietaria de los derechos de la plataforma sobre la cual fue desarrollado el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP, las diferentes instituciones, entidades y organismos del Estado Colombiano pueden hacer uso de la licencia de perpetuidad”.

Con base en lo anterior, desde el año 2011 el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República recibió la licencia del SIGEP de forma gratuita, del cual actualmente se hace uso del módulo de “nómina”, al cual es necesario realizar ajustes conforme a las modificaciones a la escala salarial; crear los nuevos factores de descuentos (nuevos créditos, nuevos seguros adquiridos etc.) y verificar la operación de la formulación del aplicativo conforme a los nuevos parámetros programados.

Así las cosas, el personal del Grupo Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, realiza la liquidación de la nómina de la entidad en el módulo de nómina del SIGEP, estos cálculos son susceptibles de presentar inconsistencias en los resultados debido a las aproximaciones utilizadas en las rutinas programadas en el aplicativo; estos ajustes requieren de modificaciones del código programado del aplicativo, el cual debe ser realizado por personal con conocimientos en el lenguaje de programación en que se encuentra desarrollado el módulo de nómina del SIGEP, personal con el que cuenta en el país únicamente la sociedad HEINSOHN HUMAN SOLUTIONS S.A.S quien es el agente comercial inscrito ante la Cámara de Comercio de la firma española propietaria de los derechos de autor del software META 4 SPAIN. Así mismo, se requiere el acompañamiento al momento de adelantar el proceso de la liquidación de la nómina, por parte del personal de HGS con el fin de solucionar los errores que se presenten en los cálculos del aplicativo derivado de los métodos numéricos de aproximación configurados en las rutinas de la aplicación.

Por lo anterior, es necesario adelantar las verificaciones a las actualizaciones liberadas del software por parte del DAFP, las cuales han sido aplicadas por el agente comercial (HEINSOHN HUMAN SOLUTIONS S.A.S); toda vez que el ambiente de pruebas permite verificar la operatividad de los paquetes de actualizaciones y su aplicabilidad en la nómina de la entidad.

El hosting de la aplicación de nómina requiere de su renovación toda vez que los apuntamientos DNS, direccionamiento en IPV6, seguridad, rutinas de backup y manejo de contingencia se encuentran configurados en la nube suministrada por la empresa (HEINSOHN HUMAN SOLUTIONS S.A.S), dicha nube alberga toda la información del FBS respaldada por los ANS establecidos para mantener una disponibilidad del 99% de la aplicación.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se hace indispensable para el buen funcionamiento de la nómina del FBS, de la contratación de la firma que se encuentra autorizada en Colombia por el propietario de los derechos de autor del software para su ajuste; además, contar con un equipo humano con conocimientos especializados en la programación del software SIGEP que apoye al Grupo Talento

Humano y Desarrollo Organizacional del Fondo de Bienestar Social de la CGR capacitándolo y atendiendo sus inquietudes sobre el manejo de este.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones 2024 del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Que, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.6 del referido estudio previo, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República exigirá al contratista para la ejecución del objeto contratado las siguientes condiciones:

Personal de trabajo: El servicio deberá ser prestado con el siguiente equipo de trabajo:

Persona	Cargo	Títulos	función	Experiencia
Ingeniero	Gerente de proyecto	Ingeniero titulado en Ing. De sistemas o electrónico o Industrial	Canal de comunicación con la entidad, realizar la programación de actividades y seguimiento de los servicios atendidos	2 años en el Desarrollo de proyectos o implementación de proyectos o proyecto del módulo de nómina de SIGEP
Ingeniero	Operativo	Persona con título de ingeniero en sistemas o electrónica o Industrial o contador o administrador de empresas	Encargado de realizar el mantenimiento del aplicativo y la resolución de incidencias	2 años en el mantenimiento del aplicativo SIGEP o del módulo de nómina de SIGEP o programación de rutinas o ajustes en SIGEP

Para lo cual se deben presentar las hojas de vida del personal solicitado, al momento de suscribir el acta de inicio con el fin de validar la idoneidad del personal requerido para la ejecución del presente contrato.

Actividades específicas: Debe adelantar las siguientes actividades:

- Realizar actividades de acompañamiento funcional, capacitación y desarrollos que se

requieran garantizando que sean adelantados por profesionales con conocimiento de la normatividad del sector público, y específicamente en lo relacionado con liquidación de salarios, prestaciones sociales y deducciones.

- *Asesorar y orientar a los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la CGR, en todos los temas encaminados a prestar y dar un mejor uso del Sistema de Empleo SIGEP, cada vez que así lo requiera la entidad.*

- *Realizar por medio del personal idóneo el acompañamiento a cada una de las actividades propias para efectuar la elaboración y los pagos de: las nóminas mensuales del FBSCGR, retroactivo, primas y demás nóminas que se generen en los períodos enunciados.*

- *Identificar, analizar y especificar con los funcionarios del Grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Fondo de Bienestar Social de la CGR los diferentes requerimientos que se presenten por norma o de acuerdo a las necesidades que se generen y deban ser desarrollados, los cuales serán solicitados mediante formato dispuesto para estos casos, el cual será elaborado por las partes*

- *Probar y revisar junto con la persona designada del Grupo Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Fondo de Bienestar Social de la CGR que los ajustes se realicen de acuerdo a lo solicitado.*

- *Realizar los ajustes y correcciones de los nuevos errores que se presenten en el módulo de nómina SIGEP durante la ejecución del contrato.*

- *Instalar y poner en funcionamiento cada una de las actualizaciones que envíe el Departamento Administrativo de la Función pública DAFP en el SIGEP, y ponerlo en ambiente de pruebas para su verificación y posterior puesta en productividad.*

- *Solución de incidencias debidas a la operación o parametrización del módulo de nómina del SIGEP reportadas por el personal del Grupo Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Fondo de Bienestar Social de la CGR.*

- *Ajuste de las parametrizaciones requeridas para la aplicación de los cálculos conforme la legislación vigente.*

- *Recuperación en caso de desastre informático; levantamiento de la aplicación en caso de requerir la reinstalación completa.*

- *Configuración y puesta a punto de la aplicación SIGEP en el servicio de hosting destinado para tal fin por parte del contratista.*

- *Proporcionar la infraestructura necesaria para el funcionamiento de la aplicación de SIGEP parametrizada al Fondo de Bienestar Social de la CGR.*

- *Generación y custodia de BACKUP´S, de la base de datos y BACKUP´S de la aplicación con*

destino de almacenamiento en el Fondo de Bienestar Social de la CGR, luego de realizar el proceso de liquidación de nómina, por el tiempo de tres meses.

Acuerdos de niveles de servicio.

Consiste en atender las solicitudes del FBSCGR en cuanto al funcionamiento, las rutinas y ajustes ejecutados sobre el módulo de nómina de SIGEP durante el plazo de ejecución del contrato, para lo cual se hará una solicitud escrita por correo electrónico por parte del supervisor del contrato, la cual debe ser atendida según se describe a continuación:

PRIORIDAD	TIEMPO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN
Alta	Inmediata	Corresponde a solicitudes de: - Asesorías funcionales a usuarios y/o soporte técnico que se requieran cuando el sistema se encuentre bloqueado o que no se pueda operar o que su funcionamiento presente fallas. Las solicitudes urgentes de extracción de datos para entidades externas se consideran de prioridad alta y el tiempo de entrega de la información dependerá de la complejidad de la misma.
Media	Hasta 24 horas	Corresponde a solicitudes de: - Asesorías funcionales a usuarios y/o soporte técnico que no suspendan los procesos establecidos del Grupo Talento Humano y Desarrollo Organizacional
Baja	Hasta 72 horas	Corresponde a solicitudes de: - Capacitaciones. - Nuevos requerimientos o controles de cambio. - Actualización del sistema. - Migración de información.

Horario de atención de 8:00 a 17:00 horas los días hábiles.

Se define también un periodo de pruebas de hasta 48 horas hábiles por parte del Fondo de Bienestar Social de la CGR, con el fin de validar los ajustes realizados a nivel del módulo de nómina del SIGEP, una vez pasado este tiempo se dará por recibido el ajuste por parte del funcionario solicitante.

En consecuencia, HEINSOHN HUMAN SOLUTION SAS se obliga a realizar las modificaciones al módulo de nómina SIGEP parametrizado e instalado en los servidores requeridas para su correcto y óptimo funcionamiento, prestar el soporte técnico y capacitación requerida por parte de los usuarios en los desarrollos o ajustes realizados bajo el objeto del contrato y acorde con la normatividad vigente.

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual y las especificaciones técnicas del

- presente documento.
2. Para adelantar el proceso de pago se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL durante los últimos seis (6) meses y la debida certificación.
 3. Presentar al supervisor del contrato informe de actividades desarrolladas, en el cual se especifique el avance de estas.
 4. Diligenciar los formatos SIG establecidos para el desarrollo de las actividades.
 5. Mantener informado al supervisor de las novedades de avance de información, dificultades para la recopilación y análisis de esta, variaciones de las condiciones de seguridad establecidas o de la plataforma que conforma el soporte tecnológico de la entidad.
 6. Aceptar la cláusula de confidencialidad de la información de las bases de datos de uso exclusivo del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009, Ley estatutaria 1581 de 2012, cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, por medio del cual es reglamentada la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las que se encuentren vigentes a la fecha de la firma del presente contrato.
 7. Realizar la facturación electrónica de los servicios conforme le sea indicado por la Entidad, en caso de que, por disposición normativa en materia tributaria, llegare a requerirse.
 8. El contratista se obliga a manejar la información suministrada por la entidad conforme el estándar de la normatividad ISO 27000 y sus subseries en lo concerniente al pilar de confidencialidad de la información. Por lo cual se deberá suscribir con el supervisor del contrato el acta de confidencialidad y manejo de información suministrada por la entidad al contratista en aras de adelantar las actividades requeridas en este contrato.
 9. El contratista se obliga a seguir la política de seguridad y tratamiento de datos de la entidad publicada en su portal web en la dirección:
<https://www.fbscgr.gov.co/index.php?idcategoria=8246>
<https://www.fbscgr.gov.co/index.php?idcategoria=7329>

(...)"

Que los interesados podrán consultar los estudios y documentos previos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, dentro de los procesos de contratación adelantados por el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República con el consecutivo CD-001-2024.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ORDENAR la contratación directa para “Prestar los servicios de outsourcing, soporte y mantenimiento del software nómina del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.”, con la empresa HEINSOHN HUMAN SOLUTIONS S.A.S. Nit. 900.173.404-9, por ser el proveedor de la plataforma, por valor de **CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MTCE IMPUESTO INCLUIDOS (\$151.681.000)**, respaldado con el Rubro A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1724 del 17 de enero de 2024, expedido por el responsable de Presupuesto de la Entidad, con un plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los

requisitos de ejecución consignados en la ley sin superar del 10 de diciembre de 2024, fecha en la cual se debe haber cumplido con todas las actividades del contrato que se derive del presente proceso.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publicidad. ORDENAR la publicación de la presente Resolución en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

ARTÍCULO TERCERO. No Procedencia de Recursos. La presente Resolución rige a partir de su expedición, se entiende notificada en estrados y se ordena su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

ARTÍCULO CUARTO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

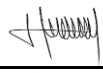
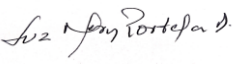
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2024



CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR

Directora Administrativa y Financiera

	Nombre	Firma	Cargo
Revisó:	Juan Camilo Casadiego		Asesor de Gerencia
Revisó:	Henry Alberto Peña López		Asesor Jurídico
Revisó:	Luz Mery Portela David		Asesora Financiera
Revisó:	Andrés Lloreda Silva		Profesional Especializado Grado 21- Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
Revisó:	Alexandra Tirado Prieto		Profesional Especializado Grado 21- Grupo de Gestión Administrativa-Contratación
Proyectó:	Helen Juliana Herrera		Profesional Especializada Grado 21 Gerencia