



LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

SECRETARÍA GENERAL

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN ABIERTA No. 015 - 2018

**CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING IN – HOUSE DE LOS
SERVICIOS DE LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y OPERATIVIDAD DE LA
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE DE 2018

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETO

LA PREVISORA S.A. pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones que tiene por objeto adelantar el proceso de invitación abierta para:

“Contratar bajo la modalidad de Outsourcing In – House, personal especializado, con soporte tecnológico, laboral, tributario y operativo que preste el servicio integral de gestión, liquidación y reporte de nómina, y la administración del personal de la compañía, de conformidad con la normatividad vigente”.

1.2 LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El proceso se abrirá el 27 de diciembre de 2018 mediante publicación de este pliego de condiciones en la página web de **LA PREVISORA S.A.** www.previsora.gov.co y se cerrará en audiencia a las **3:00PM** del 17 de enero de 2019 en la sede ubicada en la calle 57 N° 9-07 de la ciudad de Bogotá (único lugar para entregar propuestas).

1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

La fuente de financiación para la ejecución del consecuente contrato derivado del proceso de selección se hará con recursos propios de **LA PREVISORA S.A.** cuyo presupuesto es de **MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.780.930.982.00)** Incluido **IVA.**, demás impuestos, costos directos e indirectos.

Para cumplir con las obligaciones derivadas del presente proceso **LA PREVISORA S.A.**, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número **2018002411** expedido por la Gerencia de Planeación Financiera el 17 de diciembre de 2018, distribuido por vigencia fiscal de la siguiente forma:

PERIODO	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR CON IVA
Etapa de implementación	\$ 58.560.000	\$ 11.126.400	\$ 69.686.400
Etapa de operación año 2019 (desde el 01/04/2019)	\$ 515.814.000	\$ 98.004.660	\$ 613.818.660
Año 2020	\$ 729.017.120	\$ 138.513.253	\$ 867.530.373
Vigencia 2021 (Hasta 31 de marzo de 2021)	\$ 193.189.537	\$ 36.706.012	\$ 229.895.549
TOTAL	\$ 1.496.580.657	\$ 284.350.325	\$ 1.780.930.982

1.4 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

LA PREVISORA S.A., pagará al contratista seleccionado de la siguiente forma:

LA PREVISORA S.A. cancelará el valor de la contratación con recursos propios mediante la modalidad de mensualidades vencidas según factura emitida por **EL PROVEEDOR** de acuerdo con los precios establecidos en la oferta y previa aprobación por quien ejerce la supervisión del contrato.

1. **Etapa de implementación:** El valor máximo a pagar por esta etapa será de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$58.560.000.00)** antes de **IVA**.

Se pagará el 50% del valor señalado para la etapa de implementación una vez se inicie la etapa y el otro 50% restante una vez finalice esta etapa.

2. **Etapa de Operación:** Se pagará conforme al valor establecido por el oferente seleccionado por cada empleado liquidado.

3. **Etapas de cierre:** La etapa de cierre hará parte de la etapa de operación y no tendrá costo adicional para **LA PREVISORA S.A.**

Los pagos se harán dentro de los treinta [30] días siguientes a la presentación de la factura, la cual debe venir acompañada de un anexo en el que se muestre la relación de personas liquidadas en el mes inmediatamente anterior. De igual forma, debe mostrarse de manera independiente el valor de los descuentos aplicados por el incumplimiento de los ANS (Acuerdos Niveles de Servicio) establecidos en la etapa de implementación; así mismo la factura deberá estar acompañada una certificación expedida por su Revisor Fiscal o en el evento en que no exista obligación legal o social estatutaria de tener Revisor Fiscal, por su Representante Legal, en el que conste que se encuentra a **paz y salvo** por concepto de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social [Salud, Pensión, y ARL] de sus empleados y aportes parafiscales [Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA] y al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente .

Si la factura no es acompañada por los documentos solicitados, el término mencionado para el pago no empezará a contarse hasta tanto no se aporten. Dicha demora no generará a **EL PROVEEDOR** el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

LA PREVISORA S.A. únicamente realiza sus pagos a través de transferencia electrónica, para lo cual se requerirá cumplir con las políticas establecidas por la compañía para dicho fin. No es posible efectuar el pago a través de cheque o cualquier otro medio de pago.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de aprobación de garantías requeridas en el contrato y hasta el 31 de marzo de 2021, dentro de éste plazo de ejecución se incluye la etapa de implementación, etapa de operación y etapa de cierre.

1. Etapa de Implementación: Etapa que inicia a partir de la aprobación de garantías requeridas en el contrato y hasta el 31 de marzo de 2019.

2. Etapa de Operación: Etapa que inicia a partir de la finalización de la etapa de implementación y hasta el 31 de marzo de 2021 (incluye tres (3) meses de la etapa de cierre).
3. Etapa de Cierre: Corresponde a los tres (3) meses finales del contrato celebrado (incluidos en la etapa de operación).

1.6 SUPERVISIÓN.

El contrato a celebrar será supervisado por:

SUPERVISOR	
Nombre del funcionario	Luz Mery Naranjo Cárdenas
Cargo	Subgerente Casa Matriz
Dependencia	Subgerente de Administración de Personal.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá.

1.8 DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

Dadas las características particulares del objeto a contratar, **EL PROPONENTE** seleccionado para la firma del contrato se obligará a tomar a favor de **LA PREVISORA S.A.** las siguientes garantías:

- a) **Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de su ejecución y cuatro (4) meses más, tiempo previsto para la liquidación del contrato.
- b) **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de su ejecución y un (1) mes más, tiempo previsto para la liquidación del contrato.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y debe extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

d) Responsabilidad Civil Extracontractual: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y un (1) mes más.

Quando haya lugar a la modificación del plazo o valores consignados en el contrato que se suscriba, **EL PROVEEDOR** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las pólizas contratadas.

1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A ESTE PROCESO

El presente proceso se rige por el derecho privado por disposición expresa de los artículos 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007. Al proceso se le aplicarán conforme a lo expuesto, las disposiciones civiles y comerciales que le sean pertinentes así como el Manual Interno de contratación de **LA PREVISORA S.A.** el cual deberá conocer el proponente y encuentra publicado en la página web de **LA PREVISORA S.A.**

1.10 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

LA PREVISORA S.A. invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social a los procesos contractuales de la entidad. Para lo anterior, sugerimos consultar la información contenida en esta página web o en cada una de sus oficinas, donde estará a disposición, la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales.

1.11 PUBLICIDAD – CONSULTA

LA PREVISORA S.A. realizará la publicidad del pliego de condiciones que sirve de base al presente proceso, en la página de internet: <http://www.previsora.gov.co>.

Si **LA PREVISORA S.A.** estima conveniente efectuar aclaraciones con base en las consultas que se le formulen o se requiere insertar modificaciones al pliego con base en las solicitudes de los posibles oferentes, previa evaluación de las mismas, las cuales deben garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo hará mediante **ADENDAS** suscritas por la Vicepresidencia encargada.

1.12 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES

LA PREVISORA S.A. recibirá las preguntas sobre aclaraciones al Pliego de Condiciones únicamente a los siguientes correos electrónicos:

daniela.sanchez@previsora.gov.co

carlos.carrillo@previsora.gov.co;

jhon.cruz@previsora.gov.co

Las preguntas deben enviarse sin excepción a los correos anteriormente citados.

Las respuestas a las observaciones formuladas se publicarán en la página web

<http://www.previsora.gov.co>.

1.13 SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA.

El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria y suficiente para elaborar su oferta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva oferta.

1.14 PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Por plazo de la **INVITACIÓN ABIERTA** debe entenderse como el término que transcurre a partir de la fecha en la cual se publican los pliegos de condiciones y hasta la fecha de cierre de la invitación abierta. Las propuestas deberán entregarse en la fecha, hora y lugar determinado por **LA PREVISORA S.A.**

1.15 CIERRE DE LA INVITACIÓN ABIERTA

Los sobres que contienen las propuestas, deberán ser entregados únicamente en el lugar, fecha y hora fijados en el presente pliego para audiencia de cierre de la invitación abierta. La apertura de las propuestas, se realizará en presencia de los oferentes que asistan al acto de cierre del proceso.

De lo anterior, se levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos de cada una de las propuestas, así:

- 1)** Número y fecha del proceso
- 2)** Número de folios
- 3)** Nombre de los oferentes
- 4)** Valor de la propuesta económica
- 5)** Identificación de la garantía de seriedad de la propuesta
- 6)** Demás observaciones a que haya lugar.

1.16 EVALUACIÓN

Procedimiento:

En dicho período **LA PREVISORA S.A.**, podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello conforme a las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

EL PROPONENTE deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración requeridas por **LA PREVISORA S.A.**, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, so pena de ser rechazada la oferta del proponente.

1.17 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrá ser revelada a los oferentes, ni a terceros hasta que **LA PREVISORA S.A.** ponga a disposición de éstos los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

Las observaciones que realicen los oferentes sobre la verificación y calificación serán recibidas por escrito a los correos electrónicos:

daniela.sanchez@previsora.gov.co

carlos.carrillo@previsora.gov.co;

jhon.cruz@previsora.gov.co

Las respuestas a dichas observaciones se darán a través de correo electrónico reportado por los posibles oferentes o en el acta de: selección o de declaratoria de fallida, que igualmente será publicada en la página web <http://www.previsora.gov.co>.

1.18 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La adjudicación del proceso se realizará mediante acta, la cual será publicada en la página web <http://www.previsora.gov.co>.

El proceso, terminará con la declaratoria de fallida o la selección de la oferta que cumpla con los requisitos mínimos contenidos en el pliego de condiciones y obtenga la mayor calificación

1.19 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN ABIERTA No. 015-2018

ACTIVIDAD	PLAZO
Publicación de pliegos en la página Web y apertura del proceso de contratación (fecha a partir de la cual se podrán presentar propuestas)	27 de diciembre de 2018
Plazo para presentar observaciones y preguntas con relación al pliego de condiciones	10 de enero de 2019
Plazo para responder a las observaciones y preguntas con relación al pliego de condiciones.	15 de enero de 2019
Cierre de la invitación abierta (audiencia y entrega de propuestas)	17 de enero de 2019
Término para evaluación y recibo de documentos de aclaraciones solicitadas	22 de enero de 2019
Publicación de evaluación	23 de enero de 2019
Recibo de observaciones a las evaluaciones	24 de enero de 2019
Resultado del proceso	28 de enero de 2019

CAPÍTULO II DE LAS PROPUESTAS

2.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán venir escritas a computador, impresas a DOBLE CARA, foliadas en orden consecutivo en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta. En caso que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será asumido por el proponente. **LA PREVISORA**

S.A. en ningún caso procederá a la numeración respectiva. Deberán entregarse únicamente en el lugar indicado, y hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso.

El idioma del presente proceso será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español.

Deberán ser entregadas en sobres cerrados y sellados, personalmente en la audiencia de cierre, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral **1.15 Cierre de la invitación abierta**, únicamente en **LA PREVISORA S.A. ubicada en la Calle 57 No. 9-07 de la ciudad de Bogotá D.C. a la hora y fecha fijada en el cronograma para audiencia de cierre.**

Las propuestas que se presenten en lugar diferente y/o después de la fecha y hora fijada como límite para su entrega serán rechazadas.

No se aceptarán propuestas por correo corriente o electrónico, fax, ni presentadas en un sitio distinto del indicado.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada paquete deberá presentarse con el siguiente rótulo:

- **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS.**
- **INVITACIÓN ABIERTA No. 015-2018**
- Original/copia, No. __ (Indicación si se trata de original o copia y números de éstas).
- Nombre o Razón Social del Oferente.
- Número de folios que se presentan, enumerados en forma consecutiva ascendente.
- Dirección del Oferente.
- Teléfono, Correo Electrónico y Fax del Oferente.

Para todos los efectos, en caso de discrepancias entre el original, la copia y el medio magnético, prima el contenido de la propuesta original entregada en físico.

En caso de existir discrepancia entre textos que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Para que sean válidas las correcciones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del representante legal del oferente, en caso contrario, **LA PREVISORA S.A.** no tendrá en cuenta la enmienda.

2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN

a. Un (1) sobre que contenga la propuesta **ORIGINAL** completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en el pliego de condiciones.

b. Un (1) sobre que contenga **COPIA** igual a la propuesta original.

c. Una copia en medio magnético.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en el pliego de condiciones.

2.4 CORRESPONDENCIA

La correspondencia relacionada con este proceso deberá ser remitida a los correos electrónicos:

daniela.sanchez@previsora.gov.co

carlos.carrillo@previsora.gov.co;

jhon.cruz@previsora.gov.co

Indicando en el asunto: **INVITACIÓN ABIERTA No. 015-2018**

2.5 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe estar vigente por el término del proceso y dos (2) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación abierta.

2.6 PROPUESTAS PARCIALES/CONDICIONADAS.

Las Propuestas deberán presentarse para el objeto establecido en el Pliego de Condiciones y ajustarse en todos los puntos a los Anexos y a las condiciones estipuladas en él.

No se aceptarán propuestas parciales, ni condicionadas, ni que impliquen algún costo adicional para **LA PREVISORA S.A.** En caso que se presente una propuesta parcial y/o condicionada y/o que represente costos adicionales, la misma no será tomada en cuenta, se rechazará y por lo tanto no será evaluada.

LA PREVISORA S.A., no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato o sus obligaciones. Las propuestas parciales no serán admisibles.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, técnica, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que solo se evaluarán las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

3.1 PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección, los participantes deben ser personas jurídicas, legalmente constituidas en Colombia presentadas individualmente o en Consorcios o Uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación que no infrinja las normas constitucionales y legales colombianas, que cumplan con los requisitos establecidos, de la manera que se exige en el presente Pliego de Condiciones y en la normatividad aplicable para esta contratación.

En caso de Consorcios, Uniones temporales u otra modalidad de asociación, el objeto social de todos y cada uno de sus integrantes, deberá encontrarse acorde con el objeto de la presente contratación.

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

EL PROPONENTE debe presentar la propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa oferente dentro del plazo y en el sitio fijado. La omisión de este requisito desde el momento de presentación de la propuesta no es subsanable y configura el rechazo del ofrecimiento.

El Representante Legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir, ejecutar y liquidar el contrato. Cuando los estatutos de la entidad contengan alguna limitación para presentar ofertas, deberá anexarse además de la representación legal, copia del acta de junta o del órgano social según lo establezcan los estatutos en la cual se le faculte para presentarla.

3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Aportar la carta de presentación de la propuesta, **Formato No. 1 “Carta de presentación de la propuesta”**, la cual deberá ser firmada por el representante facultado del proponente.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio u otro tipo de asociación, deberá encontrarse suscrita por el representante legal o apoderado de la misma. En este caso, se deberá aportar además el documento donde conste legalmente lo siguiente:

Que el objeto del presente proceso está comprendido dentro de su capacidad jurídica; y que la persona que suscribe la **“Carta de presentación de la propuesta”** tiene facultades amplias y suficientes para comprometer al proponente en el objeto del contrato e igualmente en su ejecución y liquidación. Si existieren limitaciones en el anterior sentido, la propuesta debe acompañarse del documento en donde conste que con anterioridad al cierre del proceso, se recibió la correspondiente autorización, de parte de la instancia competente.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

3.1.3.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CÁMARA DE COMERCIO)

Aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal con los siguientes requisitos:

- a. Expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación abierta, en el que conste que el proponente se encuentra registrado, que tiene domicilio en Colombia y que el término de su duración no es inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más y su liquidación.
- b. Si de éste certificado se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato, deberá anexarse la correspondiente autorización de la Junta Directiva o de Asamblea General de Accionistas acorde al Código de Comercio, según se anote en los estatutos. Dicha autorización deberá comprender la presentación de la propuesta, la ejecución del contrato y su correspondiente liquidación.

- c. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: La empresa deberá tener un tiempo mínimo de constitución de tres (3) años, en caso de ser menor se tendrá en cuenta la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En caso que **EL PROPONENTE** no presente los certificados de que tratan los numerales anteriores o que los presente con el término de vigencia vencido, **LA PREVISORA S.A.** podrá solicitar, según el caso, la presentación o actualización de estos documentos dentro del término establecido para este efecto.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acreditar su existencia y representación legal de manera independiente.

3.1.4 PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES PARAFISCALES.

EL PROPONENTE deberá aportar con su propuesta, certificación en donde conste que la firma o sociedad se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de facturación, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o por el Representante Legal de la misma, cuando por disposición legal la firma no esté obligado a tener Revisor Fiscal, la cual deberá ser expedida con fecha no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre; En caso de Unión temporal y/o Consorcio deberán presentar la mencionada certificación, por cada uno de sus integrantes.

Por aportes de seguridad social integral y parafiscal se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones) y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

3.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

EL PROPONENTE deberá presentar junto con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta, expedida a favor de **LA PREVISORA S.A.** con NIT. 860.002.400-2, por una compañía de Seguros legalmente habilitada para ello, con **clausulado entre particulares**, en las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO:	LA PREVISORA S.A. CIA DE SEGUROS, NIT. 860.002.400-2
AFIANZADO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios, uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. 3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	Sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

Con la misma, se debe aportar el recibo de pago de la prima, expedido por la Compañía aseguradora.

La no presentación de la póliza junto con la propuesta será causal de rechazo.

3.1.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes que podrán ser máximo dos (2) –personas jurídicas- deberá presentar los documentos que acrediten su constitución y representación.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión temporal, en el cual constará, por lo menos:

- a) La facultad (de no contar con ella) con que actúan para la constitución del Consorcio o Unión temporal. Es decir, la correspondiente autorización del órgano social para participar en la constitución de la Unión temporal o el Consorcio, autorización que debe ser expresa en el documento en el cual conste, identificando la clase y No. del proceso para el cual se confiere la autorización: **INVITACIÓN ABIERTA No. 015-2018.**
- b) El objeto del Consorcio o Unión temporal, el cual debe ser el mismo del objeto a contratar. (En caso de Consorcios o Uniones temporales, el objeto social de todos y cada uno de sus integrantes deberá encontrarse acorde con el objeto de la presente contratación).
- c) La duración del Consorcio o Unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato, un año más y su liquidación.
- d) Se debe indicar el porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal, el porcentaje mínimo de participación será del 30%.

- e) La designación de un representante principal, quien deberá estar facultado para actuar en nombre y en representación del Consorcio o Unión temporal. La facultad que se le otorga en particular para proponer, firmar y liquidar el contrato, y en el caso de resultar seleccionados, de ejecutar las obligaciones derivadas del contrato. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva del representante legal principal.
- f) Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión temporal.
- g) La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o en la Unión temporal a los demás integrantes del mismo, o a un tercero, según sea el caso.
- h) En ningún caso, se podrá participar con más de una propuesta, ya sea individualmente, en Consorcio y/o Unión temporal o como miembro de otro Consorcio o Unión temporal o presentar propuestas alternativas.

En caso de Unión temporal o Consorcio, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato. Se admitirán ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales constituidas máximo por dos personas jurídicas.

3.1.7 RUT

EL PROPONENTE deberá presentar fotocopia del RUT con el fin de acreditar la actividad de la empresa. En caso de Unión temporal y/o Consorcio deberán presentar el mencionado documento, por cada uno de sus integrantes.

3.1.8 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

EL PROPONENTE deberá aportar junto con la oferta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces. Si **EL PROPONENTE** es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

3.1.9 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado **LA PREVISORA S.A.** verificará en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín. Así mismo, se verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o Unión temporal, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación.

3.1.10 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) **LA PREVISORA S.A.**, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que **EL PROPONENTE**, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales

consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

3.1.11 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL

LA PREVISORA S.A., consultará y verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora dentro de los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016.

En caso que el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas, la propuesta será rechazada.

3.1.12 LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS

El representante legal de **EL PROPONENTE** deberá aportar certificación, donde manifieste bajo gravedad de juramento que ni él ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavado de activos.

3.1.13. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO.

EL PROPONENTE deberá presentar:

1. Una certificación firmada por el representante Legal en la que se indique que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y que se encuentra altamente comprometida con la prevención de riesgos y protección de la salud de las personas.
2. Copia de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por Gerente o representante Legal.

3.1.14 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en **LA PREVISORA S.A** se debe reportar el hecho a través de alguno de los siguientes medios: los números 018000180266 ó 018000110346 o al mail **lineaetica@previsora.gov.co**.

3.1.15 TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que:

- a. Cumple con todas las obligaciones legales en cuanto al tratamiento y protección de datos personales, particularmente el haber establecido políticas y procesos internos en la materia, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- b. Autoriza, en nombre propio o en representación del proponente a **LA PREVISORA S.A.** para realizar el tratamiento de los datos personales compartidos en la presente invitación, dentro de los que se incluyen datos de identificación, datos de contacto, datos financieros, así como datos biométricos, autorización que tendrá las siguientes finalidades: **i)** Verificar la información suministrada durante el proceso de estudio y contratación, sean estas públicas y privadas de considerarse pertinente, con el fin de comprobar su experiencia y cumplimiento de obligaciones pecuniarias y contractuales; **ii)** Registrar la información en las bases de datos internas de **LA PREVISORA S.A.**; **iii)** Contactar vía correo electrónico, correo postal, mensajes de texto MMS/SMS o telefónicamente como actividad propia de la presente invitación, así como para futuras invitaciones para la prestación de mis servicios y/o adquisición de bienes; **iv)** enviar correos electrónicos, correo postal, mensajes de texto MMS/SMS o contactar telefónicamente en desarrollo de actividades de mercadeo de **LA PREVISORA S.A.**; **v)** Cumplimiento de obligaciones legales de **LA PREVISORA S.A.**; **vi)** Atender requerimientos de autoridades competentes en ejercicio de sus funciones; **vii)** Atender sus peticiones, quejas y reclamos; **viii)** Conservar la información para fines estadísticos e históricos; **ix)** Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las Centrales

de Información o bases de datos debidamente constituidas, referentes a su comportamiento crediticio, financiero y comercial. **x)** Cumplir con obligaciones legales en lo que a conservación de información y documentos se refiere. **xi)** Compartirla con las personas naturales y/o jurídicas que en nombre de **LA PREVISORA S.A.** realizan actividades, durante y después de terminada la relación contractual.

- c. Conoce la política de privacidad de **LA PREVISORA S.A.** publicada en la página web www.previsora.gov.co, y que, como titular de la información podrá conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal de las bases de datos de **LA PREVISORA S.A.**, esto último, siempre y cuando no se tenga una relación contractual u obligación legal con **LA PREVISORA S.A.**, además de solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de datos personales, revocar dicho consentimiento, conocer el uso que se le da a su información, y acceder gratuitamente a los datos objeto de tratamiento al menos una vez al mes por medio de incluir los canales de contacto establecidos.
- d. Cuenta con todas las autorizaciones necesarias para compartir la información personal de su equipo de trabajo.
- e. En caso de no ser aprobada su propuesta, y no sea solicitada la documentación transcurridos dos (2) meses desde su presentación, **LA PREVISORA S.A.** podrá eliminar y/o destruir en forma total la información recibida.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA

3.2.1 ESTADOS FINANCIEROS

Para efectos de constatar la capacidad financiera, **EL PROPONENTE** deberá presentar en comparativo el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral con corte a 31 de diciembre de 2017 y 31 de diciembre de 2016, debidamente certificados y dictaminados, con sus notas aclaratorias, firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal, si lo tuviere. En el Estado de Situación Financiera deberá

discriminarse el Activo corriente, Pasivo Corriente y en el Estado de Resultado Integral se deberá discriminar la Utilidad Operacional.

Adicionalmente, **EL PROPONENTE** deberá anexar fotocopia de las tarjetas profesionales y certificados de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha de cierre de la contratación, correspondientes al contador y revisor fiscal, si lo tuviere, que suscriben los Estados Financieros antes mencionados.

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Si **EL PROPONENTE** presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente. En el caso que **EL PROPONENTE** presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.

Presentación plural de oferentes

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados.

Indicadores que se deben acreditar

Para participar en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores a 31 de diciembre de 2017:

- 1. Capital de Trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente):** Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial de la contratación.

2. **Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total):** Menor o igual al 70%.
3. **Patrimonio Total:** Mayor o igual al 80% del presupuesto oficial de la contratación.
4. **Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente):** Mayor o igual a 1.

Se considera que el proponente CUMPLE con la capacidad financiera solicitada por **LA PREVISORA S.A.** y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

En caso de que participen consorcios o uniones temporales, se sumarán los rubros contables de cada uno de los participantes, correspondientes a las variables determinantes de cada indicador, ponderados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

Todos los proponentes deben tener en cuenta para Capacidad financiera que la información financiera debe ser presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Si el proponente no acredita la capacidad financiera exigida será rechazado.

Solicitud de información adicional

Cuando **LA PREVISORA S.A.** en desarrollo de la verificación financiera requiera constatar la información del proponente, podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para la aclaración de la información, tales como estados financieros dictaminados de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por **LA PREVISORA S.A.**

En caso que **EL PROPONENTE** no presente las notas aclaratorias, fotocopia de las tarjetas profesionales y los certificados de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, **LA PREVISORA S.A.** podrá solicitar, según el caso, la presentación de los

mismos dentro del término establecido para este efecto, la no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

3.3. EXPERIENCIA.

3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar esta experiencia mínima requerida, **EL PROPONENTE** deberá acreditar que cuenta con experiencia mediante la presentación de certificaciones acompañadas del respectivo contrato y/o acta de liquidación de los mismos que cumpla con las siguientes condiciones:

EXPERIENCIA	CANTIDAD	Promedio de personas liquidadas mensualmente (mayor o igual a)
Ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas del presente proceso, ejecutados en el sector público o privado, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación y contenga siempre experiencia en outsourcing de liquidación de nómina.	tres (3)	Certificación 1: 884 personas Certificación 2: 700 personas Certificación 3: 500 personas.

EL PROPONENTE podrá certificar experiencia en contratos que a la fecha de presentación de la propuesta se estén ejecutando, siempre y cuando los mismos tengan como mínimo un (1) año de ejecución; igualmente los contratos certificados ejecutados su duración no podrá ser inferior a un (1) año.

Para que una certificación se considere válida deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Identificación de la entidad contratante.
- Indicar expresamente el objeto del contrato.
- Impresa en papel membrete de la empresa que lo expide.

- Firmada por el representante legal, gerente o quien haga sus veces o de quien tuvo a su cargo el control de ejecución del contrato, se debe indicar el nombre de quien firma, cargo y teléfono.
- Indicar la fecha de inicio y de terminación del contrato.
- Valor del contrato
- Número de personas liquidadas mensualmente
- Cada certificación deberá indicar la constancia de que el contrato se CUMPLIÓ a satisfacción.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otras entidades, siempre y cuando el contenido de estas, se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

LA PREVISORA S.A. podrá solicitar a los oferentes aclaración de las certificaciones o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

LA PREVISORA S.A. sólo tendrá en cuenta para su verificación el número de certificaciones solicitadas numeradas en orden ascendente, las demás no serán tenidas en cuenta.

Estos documentos son subsanables en cuanto a su contenido, sin embargo, si el oferente **no acredita** toda la información que permita evaluar la experiencia exigida, la oferta será **RECHAZADA**.

No se aceptarán auto-certificaciones.

En caso de que el proponente presente certificación de experiencia en Consorcios o Uniones temporales, sólo se tendrá en cuenta la experiencia de quien presente la propuesta a este proceso, de acuerdo a su participación en dicho Consorcio o Unión temporal.

Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, **el valor facturado que debe informar EL PROPONENTE será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos**, el cual deberá estar relacionado en la certificación expedida por la entidad contratante.

NOTA: LA PREVISORA S.A. se reserva el derecho de confirmar la veracidad de las certificaciones de experiencia.

3.3.2. Experiencia del recurso humano.

EL PROPONENTE es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo total de las actividades objeto del contrato.

Rol a desempeñar	N.	Profesión	Experiencia a acreditar	Funciones en el proyecto	Dedicación
Gerente de Cuenta	1	Profesional en áreas administrativas o profesionales en derecho.	Experiencia profesional superior a cinco (5) años y mínimo tres (3) de estos en el rol requerido y/o desempeñando funciones de supervisión en procesos de nómina.	Será el responsable de la administración de las relaciones con LA PREVISORA S.A. asegurando el cumplimiento de los compromisos relacionados con la prestación del servicio, en términos de eficiencia, calidad, oportunidad, coordinación y supervisión general del equipo de trabajo	Cuando LA PREVISORA S.A. lo requiera

				a cargo de la prestación de los servicios.	
Líder del proceso de nómina	1	Profesional en áreas administrativas, con Especialización en áreas administrativas.	Experiencia tres (3) años en procesos de nómina y mínimo uno (1) de estos liderando dichos procesos.	<p>Será el responsable de coordinar, supervisar, revisar, controlar y monitorear los procesos internos, y garantizar que los profesionales y técnicos de nómina entreguen a tiempo y con calidad los entregables establecidos.</p> <p>Supervisará los cambios en el software y en el procesamiento de la nómina de acuerdo a los ajustes de ley y aprobados por LA PREVISORA S.A.</p> <p>Será el contacto para resolver cualquier inquietud referente al proceso y asesoría respecto al servicio y a los entregables. Además del manejo y control de los indicadores de calidad y de la aprobación de todos los procesos de la</p>	100%

				liquidación de la nómina.	
Profesional de nómina	1	Profesional en áreas administrativas y/o afines con Gestión Humana.	Experiencia específica de dos (2) años en el rol requerido.	Apoyar al líder en todas sus funciones.	100%
Profesional de soporte técnico	1	Profesional en ingeniería de sistemas o carreras afines	Experiencia profesional superior a dos (2) años. Con conocimientos en el software a implementar.	Será el responsables de dar mantenimiento técnico al sistema de información de recursos humanos y encargados de prestar la atención y solución de las inquietudes y problemas tecnológicos que se presenten durante la ejecución del proyecto.	Cuando LA PREVISORA S.A. lo requiera
Técnicos de nómina	3	Técnico en áreas administrativas o quinto semestre de carreras administrativas y/o afines con Gestión Humana.	Experiencia específica de dos (2) años en el rol requerido.	Serán los responsables de validar y ejecutar el proceso operativo de liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y conciliaciones contables; verificarán y coordinarán las novedades de nómina desde el ingreso de los diferentes	100%

				colaboradores y durante su permanencia en la compañía. Elaboración de informes para entes de control interno y externo.	
--	--	--	--	---	--

Para determinar si **EL PROPONENTE** CUMPLE O NO CUMPLE debe presentar con su propuesta una certificación suscrita por el Representante Legal, en la que se compromete a vincular laboralmente y de forma permanente, estos profesionales, los cuales deben atender el proyecto en sitio en las instalaciones de **LA PREVISORA S.A** con disponibilidad de tiempo completo.

EL PROPONENTE deberá poner a disposición de **LA PREVISORA S.A.**, como mínimo el personal especializado detallado, el cuál debe contar con amplia experiencia en procesos de liquidación de nómina, seguridad social y prestaciones sociales, ofrecer una atención personalizada a los colaboradores de la compañía. Además, se requiere contar con personas que tengan la capacidad de dar asesoría en conceptos legales de nómina y temas tributarios. Así como coadyuvar a dar cumplimiento a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

En las instalaciones de **LA PREVISORA S.A.** se ubicará el Líder de Nómina, el profesional y los tres técnicos quienes dispondrán de un puesto de trabajo. **LA PREVISORA S.A.** pondrá a disposición los puestos de trabajo, los cuales contarán con la infraestructura física mínima requerida para su operación como es extensión telefónica, puerto de red, y toma regulada. Su disponibilidad será en el mismo horario de atención de **LA PREVISORA S.A.**

EL PROPONENTE favorecido se compromete a suministrar los equipos de cómputo que serán utilizados por el equipo in-House. Además, los computadores deberán contar con el software debidamente licenciado y con las características que se detallan.

Los requisitos del profesional solicitado, serán verificados después del perfeccionamiento del contrato por el supervisor del mismo, quien para tal fin exigirá los documentos requeridos los cuales son:

1. Hoja de vida del personal
2. Certificaciones que acrediten la experiencia
3. Certificación de estudios (diplomas, acta de grado o tarjeta profesional)

Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por **EL PROPONENTE** para la valoración de su propuesta económica. Los profesionales exigidos, deben cumplir como mínimo los requisitos de calidad, experiencia y adjuntar documentos solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

EL PROPONENTE debe manifestar su disposición a realizar los cambios de personal que **LA PREVISORA S.A.** de manera motivada le solicite, en ejercicio de esta facultad se reserva del derecho de exigir el reemplazo de cualquier persona vinculada a proyecto objeto del contrato.

En el caso de requerirse durante la ejecución del contrato cambios de personal, éstos deberán ser reemplazados en un término no superior a tres (3) días hábiles posteriores al retiro, por personas que cumplan con los mismos requisitos o superiores.

Además, debe indicar en la propuesta cómo administrará el personal disponible para poder reemplazar en forma inmediata al (los) operadores (s) de nómina ante cualquier contingencia que signifique la no disponibilidad del mismo (vacaciones, enfermedad, ausencia, permiso, licencias etc.).

Las personas designadas en cada uno de los roles solicitados o cualquier otra persona vinculada con el proveedor para el desarrollo de las actividades propias del contrato, no tendrán ningún tipo de vinculación laboral con **LA PREVISORA S.A.** y sus costos deberán ser asumidos por **EL PROVEEDOR.**

LA PREVISORA S.A., previo acuerdo con EL PROVEEDOR se reserva el derecho a solicitar el aumento o disminución del personal que atenderá el desarrollo del objeto contratado.

LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministre EL PROVEEDOR sobre el personal requerido.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del derecho civil y comercial y demás normas que la modifican, adicionen o complementen, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y su complemento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, **EL PROPONENTE** asume, entre otras, las siguientes:

EL PROPONENTE seleccionado tendrá acceso al sistema de pagos de **LA PREVISORA S.A.**, con el fin de que sea el responsable de la elaboración de las órdenes de pago que surjan de la operación del servicio.

Estas órdenes de pago serán entregadas a **LA PREVISORA S.A.** para su revisión y aprobación respectiva.

Igualmente debe ofrecer el software, la plataforma tecnológica, hardware, canal de comunicación y Data Center requeridos para la implementación y puesta en marcha de la solución integral de información de acuerdo con el modelo establecido por **LA PREVISORA S.A.** y descritos en los aspectos técnicos para el fortalecimiento de la estrategia del área de talento humano, incluida su parametrización, implementación, capacitación y acompañamiento

4.1 CAPACIDAD OPERACIONAL.

EL PROPONENTE deberá indicar en su propuesta el nombre, número fijo y móvil, correo electrónico y ubicación física de la persona que atenderá directamente todos los requerimientos de **LA PREVISORA S.A.**

EL PROPONENTE deberá contemplar en su propuesta todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto del contrato.

No se aceptarán propuestas parciales ni condicionadas.

4.2 CAPACIDAD TÉCNICA.

4.2.1. Etapas del proceso a contratar

4.2.1.1. Etapa de implementación

El objetivo de la etapa de implementación es planear los aspectos necesarios para la implementación del servicio de outsourcing de nómina y administración de personal, objeto de esta contratación, la cual será acordada entre **LA PREVISORA S.A.** y **EL PROPONENTE** favorecido. Esta etapa iniciará a partir de la firma del acta de aprobación de garantías, y su duración corresponderá al periodo que corresponda a partir del inicio del contrato y hasta el 31 de marzo de 2019. De forma global, **EL PROPONENTE** debe manifestar en la propuesta que durante esta etapa, se realizarán como mínimo las siguientes actividades:

1. Reuniones, mesas de trabajo y revisión del proceso.
2. Definición del cronograma de la etapa de implementación y operación del servicio.
3. Levantamiento y análisis de la información del proceso de liquidación de nómina y administración de personal.

4. Definición del modelo de la prestación del servicio y control de los procesos.
5. Definición e implementación de los aspectos tecnológicos que soportarán el servicio incluido en su soporte.
6. Parametrización del módulo de nómina con base a los requisitos de Ley y la Convención Colectiva de Trabajo vigente.
7. Definición de esquema de soporte a la solución.
8. Definición y documentación del esquema de atención de la unidad de soporte tecnológico (mesa de ayuda).
9. Definición de los indicadores del proceso y de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) operativos y tecnológicos.
10. Independiente de las pruebas en formulación y demás, deberá adelantarse la simulación de la puesta en marcha con 2 casos reales; es decir se deberá liquidar al menos 2 periodos de nómina como prueba en paralelo a la liquidación real. Lo anterior sin costo adicional en la etapa de implementación. Esto con el fin de evaluar el desempeño requerido antes de iniciar su producción. En caso de ser necesario el contratista deberá optimizar la solución propuesta, con el fin de cumplir con los niveles de servicio adquiridos.
11. Migración de la información de las bases de datos de **LA PREVISORA S.A.** al DATA CENTER del proponente favorecido.
12. Si **EL PROVEEDOR** que presta los servicios actualmente a **LA PREVISORA S.A.** presenta propuesta y resulta ser el adjudicatario de este proceso utilizará este tiempo para realizar la actualización de la versión del sistema actual, los desarrollos a que haya lugar y los ajustes a los procesos existentes.

4.2.1.1.1. Entregables etapa de implementación

EL PROPONENTE se compromete a entregar los siguientes documentos en medio físico y magnético:

1. Documento que contenga el cronograma detallado especificando la planeación y organización del proceso.
2. Documento con las simulaciones y resultados de las mismas.
3. Documentación de la solución que debe implementarse ante los hallazgos de incompatibilidad o desarrollo del aplicativo.
4. Modelo físico de datos (Scripts de creación de Bases de Datos, Scripts de creación de objetos persistentes)
5. Plan de capacitación (los detalles están en el numeral de sistema de información).
6. Documento del plan de migración de los datos del actual sistema de nómina de **LA PREVISORA S.A.**
7. Manual del Sistema: Debe contener como mínimo la descripción de cada uno de sus componentes y la forma de usarlo; se deberá anexar la arquitectura de la solución de software, diseño lógico y físico. Además, debe contener las indicaciones, procedimientos, procesos y tareas que el administrador del sistema debe tener en cuenta para que la solución funcione correcta y óptimamente.
8. Manual operativo con la respectiva descripción de la operación (pantallazos, consultas, reportes y ayudas del sistema). Deberá señalar claramente al usuario la funcionalidad completa del Sistema y la forma de operarlo.
9. Guía de instalación: Debe contener como mínimo la referencia a la ubicación y ejecución de instaladores, creación y actualización de la base de datos y las configuraciones de los componentes tecnológicos involucrados en el software.

4.2.1.1.2. Equipo de trabajo etapa de implementación

En la etapa de implementación del contrato, **LA PREVISORA S.A.** y **EL PROPONENTE** seleccionado conformarán un equipo de trabajo, dedicado a la gestión del mismo. Las funciones, entre otras, de este equipo son:

1. Velar porque se cumplan los compromisos adquiridos por las partes.
2. Realizar seguimiento a los diferentes procesos y presentar los ajustes a que haya lugar o la definición de nuevos procesos, con el fin de optimizar los servicios, tales como:
 - 2.1. Gestión y resolución de problemas.
 - 2.2. Gestión de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
 - 2.3. Reportes.
 - 2.4. Manejo de cambios.
 - 2.5. Proceso de retroalimentación y mejoramiento continuo para **LA PREVISORA S.A.**
 - 2.6. Seguimiento a las pruebas realizadas en las simulaciones de liquidación de nómina.
3. Analizar los informes presentados por el proponente favorecido.
4. Mantener un enfoque estructurado del proyecto para planearlo y controlarlo.
5. Reducir y controlar riesgos operativos de los procesos.
6. Facilitar la participación activa de la gerencia en las revisiones de estado de proyecto
7. Gestionar la calidad de los procesos.

Durante la etapa de implementación y los dos (2) primeros meses de la etapa de operación del contrato, el equipo de trabajo deberá reunirse por lo menos una vez cada quince (15) días con la Gerencia de Talento Humano. Finalizado dicho periodo, el Comité se reunirá eventualmente cuando así lo requiera **LA PREVISORA S.A.**

Los funcionarios designados por **LA PREVISORA S.A.** son quienes desempeñen los siguientes cargos:

- Gerente de Talento Humano.
- Subgerente de Administración de Personal.
- Profesional Subgerencia de Administración de Personal.
- Profesional Gerencia de Talento Humano.

Los funcionarios designados por **EL PROVEEDOR** son quienes desempeñen los siguientes cargos:

- Gerente de Cuenta.
- Líder del proceso de nómina.
- Profesional del proceso de nómina.
- Profesional Soporte Técnico.
- Adicional las personas que la compañía requiera.

4.2.1.2. Etapa de operación

La etapa de operación iniciará una vez culmine la fase de implementación y su duración será hasta el 31 de marzo del año 2021.

EL PROPONENTE deberá definir el Plan de Operación detallado que contemple como mínimo los siguientes aspectos:

1. Definición de Rol Gerencial: Número de funcionarios asignados a este rol para esta etapa y las funciones que desarrollará esta persona y mecanismos de comunicación con **LA PREVISORA S.A.**

2. Definición de Roles Operativos: Número de funcionarios asignados a este rol para esta etapa y las funciones detalladas que desarrollarán estas personas.
3. Operación del Outsourcing de nómina: Descripción y ajuste del procesos y de las actividades (entregables, flujos, entre otros) y de las herramientas de gestión y de soporte. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el contrato.
4. Proceso de seguimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en la etapa de implementación.

4.2.1.3. Etapa de cierre

El objetivo de la etapa de cierre es la entrega de la responsabilidad del desarrollo y ejecución de los servicios objeto de esta contratación, por parte del proponente favorecido, a **LA PREVISORA S.A.** o a quien esta última designe, siguiendo una metodología que minimice el impacto en las operaciones normales. Durante esta etapa, **EL PROPONENTE** favorecido deberá seguir ejecutando cabalmente el plan definido para la etapa de operación. La etapa de cierre debe tener una duración de tres (3) meses aproximadamente y deberá incluir los siguientes aspectos:

1. Acompañamiento y empalme con el equipo de trabajo definido para recibir la operación por parte de la entidad sea personal directo, externo o el nuevo operador del servicio.
2. Realización y entrega del Back-up de la información procesada a lo largo de la etapa de operación del servicio de nómina.
3. Entrega de los acumulados por funcionario.
4. Histórico de vacaciones.
5. Histórico de préstamos.

6. Maestro de Personal.
7. Suscripción de las actas de entrega del servicio de nómina.
8. Entrega de toda la información generada durante la fase de implementación y operación a LA PREVISORA S.A. en los formatos que la compañía solicite.
9. Demás operaciones para efectuar cabalmente la etapa de cierre.

4.2.2. ENTREGABLES

Los entregables mínimos se describen en el siguiente cuadro, sin embargo **LA PREVISORA S.A.** de ser necesario podrá solicitar entregables adicionales en cada una de las etapas descritas.

ENTREGABLE	FRECUENCIA	FORMATO
Consolidación de cesantías, vacaciones y primas de vacaciones	Mensual	Impreso y/o electrónico
Movimiento de la nómina por empleado, concepto y centro de costo	Mensual	Impreso y/o electrónico
Reporte de aportes a pensión voluntaria y cuentas AFC	Mensual	Impreso y/o electrónico
Comprobantes de pago y de retención en la fuente encriptados por empleado y con la información básica de cada uno.	Mensual	Mail (físico para personas que no tienen mail)
Informe de ingresos y retiros de personal	Mensual	Impreso y/o electrónico
Informe vacaciones causadas pendientes y tomadas por empleado a solicitud de LA PREVISORA S.A.	N.A.	Impreso y/o electrónico
Reportes de planta de personal	Quincenal	Electrónico

Auxiliar de créditos debidamente conciliado con las cifras contables	Mensual	Impreso electrónico	y/o
Liquidación de nómina	Mensual	Impreso electrónico	y/o
Interfaz contable de nómina de empleados y pensionados, provisiones y parafiscales, bajo los diferentes esquemas que apliquen dentro del proceso de implementación de NIIF, que requiera la Compañía	Mensual	Archivo Plano	
Conciliación de todos los pasivos de nómina en formatos vigentes y cuadro de provisiones de prestaciones sociales	Mensual	Impreso	
Pagos efectuados fuera de nómina (reajustes, utilidades, viáticos)	De acuerdo al cronograma de pago establecido en LA PREVISORA S.A..	Impreso electrónico	y/o
Relación de cesantías consolidadas para transferir al Fondo Nacional del Ahorro	Anual	Impreso electrónico	y/o
Información de pagos laborales para efectos del reporte en medios magnéticos a la DIAN	Anual	Archivo Plano	
Certificados de ingresos y retenciones por empleado	Anual	Impreso electrónico	y/o
Asesoría básica legal laboral	Por evento		
Reportes al DAFP (SUIP y/o SIGEP)	Por evento		
Reporte de información de medios magnéticos bajo los requerimientos técnicos y periodicidad vigente para cada año fiscal	Según normatividad	Excel o según se requiera	
Reportes de información con un informe que garantice que el proceso de liquidación de la nómina se realiza bajo la normatividad tributaria	Mensual	Excel o según se requiera	

y laboral vigente		
Informes a entes de control	Por evento	Requerido

4.2.3. Metodología para la prestación del servicio

EL PROPONENTE deberá describir el modelo de operación del Outsourcing para dar cumplimiento con los objetivos del contrato, indicando los recursos, infraestructura y procesos que utilizará para la prestación del servicio en caso de ser seleccionado para ejecutar el proyecto. Este documento debe presentarse en idioma castellano.

Dentro del modelo se deberá especificar el flujo del proceso y la descripción detallada de las actividades; tal proceso será adaptado al proceso actual de liquidación de nómina y administración de personal ejecutado por **LA PREVISORA S.A.**

Para dar cumplimiento, **EL PROPONENTE** entregará durante la etapa de implementación una propuesta de manual de procedimientos, en el cuál se detalle el proceso, las responsabilidades de las partes, la entrega de las interfaces con los sistemas de información de la compañía, la atención de los requerimientos, la solución de las quejas o reclamos presentados, planes de mejoramiento y el procedimiento de manejo de archivo. El flujo de proceso deberá ser ajustado al modelo de **LA PREVISORA S.A.** Este estará validado con la Gerencia de Talento Humano a través de la Subgerencia de Administración de Personal y el área encargada de Calidad de **LA PREVISORA S.A.**

4.2.4. Control y aseguramiento de calidad al PROPONENTE.

LA PREVISORA S.A. se reserva el derecho a realizar reuniones periódicas, seguimiento de las actividades realizadas por **EL PROPONENTE**, para lo cual designará a funcionarios de la Gerencia de Talento Humano, los cuales podrán verificar la estructura, procesos y resultados de **EL PROPONENTE** y solicitar los ajustes que garanticen el cumplimiento de las necesidades especificadas en la invitación abierta, en la oferta y en el contrato, en forma permanente y a través de los mecanismos que estime **LA PREVISORA S.A.**

La calidad de la información y el grado de satisfacción en cada una de las actividades que realice el proponente, deberán integrar el principio de mejora continua y la gestión de riesgos operativos, de acuerdo con los parámetros definidos en el Sistema de Administración de Riesgos Operativos establecido en **LA PREVISORA S.A.**

EL PROPONENTE debe manifestar en la propuesta que acepta que los costos generados por los reprocesos en que incurran por la mala calidad, serán asumidos por ellos.

4.3. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.

EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).

4.3.1. Aspectos técnicos mínimos a cumplir para el proceso de outsourcing de nómina:

EL PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta que la planta de personal promedio de compañía es de 900 personas dividida entre, cargos de planta, aprendices SENA, practicantes y pensionados. El pago se realiza de forma mensual, es decir, se realizan 12 regulares en el año más los pagos de primas y los pagos adicionales a que haya lugar de acuerdo a la ley y a la Convención Colectiva de Trabajo Vigente.

EL PROPONENTE seleccionado tendrá acceso al sistema de pagos de **LA PREVISORA S.A.**, con el fin de que sea el responsable de la elaboración de las órdenes de pago que surjan de la operación del servicio.

Estas órdenes de pago serán entregadas a **LA PREVISORA S.A.** para su revisión y aprobación respectiva.

EL PROPONENTE deberá manifestar en su propuesta que realizará la liquidación de la nómina de **LA PREVISORA S.A.** y ejecutará como mínimo las siguientes actividades:

1. Realizar la recepción, recopilación, revisión y cargue de todas las novedades de personal que afecten la liquidación de la nómina, tales como: solicitud de vacaciones legales y adicionales, incapacidades, permisos y licencias, primas legales y extralegales (convención colectiva de trabajo), liquidación de cesantías parciales, bonificaciones, incrementos salariales, descuentos por créditos, auxilios convencionales, créditos al personal, viáticos, horas extras, comisiones, y todas aquellas que se generen con destino a la nómina.
2. Generar las novedades fijas tales como libranzas, préstamos personales, embargos y demás conceptos que maneje **LA PREVISORA S.A.**
3. Garantizar que la liquidación de la nómina se efectuó en las fechas establecidas por **LA PREVISORA S.A.**, de acuerdo a la convención colectiva de trabajo y con el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Liquidar las prestaciones sociales, primas legales y extralegales, y demás de acuerdo con la convención colectiva de trabajo vigente y la normatividad vigente.
5. Entrega de archivo electrónico o reporte para que sea transmitido el pago a las entidades financieras. Este archivo debe ser encriptado.
6. Generación de órdenes de pago para liquidación de nómina de colaboradores que no tienen cuentas bancarias o pagos electrónicos.
7. Generar y entregar al área de contabilidad las interfaces contables mensuales liquidadas en la nómina por centro de costo, vicepresidencias, niveles de cargo, por unidades de operación y similares, así como realizar las respectivas conciliaciones de las cuentas contables de nómina mensualmente.
8. Generación de la interfaz según las necesidades de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, garantizando la información necesaria, bajo el esquema de desarrollo utilizado por **LA PREVISORA S.A.**
9. Realizar el análisis de las solicitudes de las vacaciones y controlar los días pendientes por disfrute de las vacaciones en el sistema.
10. Atención de usuarios por inquietudes generadas en la liquidación de la nómina.

11. Elaboración y liquidación de prestaciones sociales a solicitud de **LA PREVISORA S.A.**
12. Liquidación de vacaciones y control de las mismas en el sistema.
13. Liquidación de cesantías de acuerdo con establecido en la ley.
14. Realizar cobro y cruce de cuentas con el FNA respecto de las cesantías canceladas al momento de la terminación del contrato del trabajador y las doceavas partes consignadas a ese fondo.
15. Reporte de cesantías retroactivas con sus intereses en el mes de enero de cada año.
16. Generar la planta de personal con sus respectivas vacantes, conforme a la distribución de planta.
17. Liquidar y generar el reporte y la orden de pago mensual para realizar el pago de la Doceava como provisión al FNA correspondiente a las cesantías, conciliación contable en formatos vigentes de las provisiones de prestaciones sociales de manera mensual.
18. Liquidación de aportes a seguridad social y parafiscal (planilla única) y adecuado control contable en los tiempos definidos al interior de **LA PREVISORA S.A.**, de acuerdo al cumplimiento de la normatividad vigente.
19. Liquidación, diligenciamiento de los formularios de aportes a pensiones voluntarias y/o cuentas AFC con la respectiva retención contingente, así como el debido seguimiento y control de pagos los cuales se deben realizar por medio de orden de pago autorizadas por la Subgerencia de Administración de Personal, y Secretaría General, con el visto bueno de la Gerencia de Talento Humano.
20. Elaborar y gestionar el pago de las liquidaciones definitivas del personal que se desvincule de la Compañía, cumpliendo con los tiempos establecidos para tal fin.
21. Liquidación mensual de las provisiones de prestaciones sociales y adecuada contabilización en los tiempos definidos al interior de **LA PREVISORA S.A.**
22. Reporte de novedades de seguridad social usando la Planilla Única y cargue del archivo plano en el operador definido por **LA PREVISORA S.A.**

23. Tramitar las incapacidades, con sus respectivos cobros a las diferentes EPS, generar informe mensual.
24. Actualización y modificación en el software de cambios generados por la expedición de nuevas leyes o normas que afecten la forma de liquidar la nómina así como en temas tributarios.
25. Generar archivos de pago de nómina bajo un esquema de seguridad, que garantice no ser modificado en ninguna etapa del trámite del archivo-encryptado.
26. Generación de comprobantes de pago por medio del aplicativo y que los colaboradores tengan el acceso a revisar sus desprendibles de pago, permitiendo acceso al detalle de la liquidación de la retención en la fuente, esto con el fin de que el funcionario pueda verificar el método de retención aplicado, base, descuentos, alivios e intervalos de UVT.
27. Generación de la información tributaria de la nómina para cada empleado y para la compañía (certificados de ingresos y retenciones, medios magnéticos para entes de control, acumulados de nómina, etc.).
28. Generar los informes y atender los requerimientos de los entes de control internos y externos.
29. Generación de la información de medios magnéticos con la periodicidad y requerimientos técnicos solicitados por la regulación vigente.
30. Presentar al área de contabilidad de la compañía al cierre del periodo fiscal la información EXOGENA requerida para la DIAN.
31. Recalculo del porcentaje de retención en la fuente semestral aplicado a cada empleado.
32. Cargue del archivo de nómina encryptado una vez la nómina sea aprobada por **LA PREVISORA S.A.**, la herramienta del proveedor debe ser la usada para la encryptación de los archivos y adicionalmente debe proveer la herramienta para descifrar la información en el destinatario, es decir en **LA PREVISORA S.A.**

33. Diligenciamiento de los formularios o formatos respectivos para cada uno de los pagos a terceros en la entidad bancaria destinada para el pago.
34. Deberán efectuar los procedimientos necesarios para la elaboración y seguimiento de las causaciones contables. Así como las conciliaciones de los pasivos respectivos en los formatos y tiempos establecidos por **LA PREVISORA S.A.**
35. Dar respuesta a los requerimientos de las entidades de seguridad social por deudas presuntas, rezagos o aclaración de pagos.
36. Generar las órdenes de pago en los procesos que se requiera, tales como: pagos a terceros (AFC, fondos, sindicatos, voluntarios, libranzas FNA, etc...), liquidaciones de contrato, pago de auxilios.
37. Adicional al pago de la nómina de pensionados, realizar la imputación y conciliación contable de las cuotas partes pensionales, así como la indexación de mesadas pensionales.
38. Realizar las liquidaciones definitivas de las prestaciones sociales de los funcionarios que se retiren de la Compañía.
39. Realizar el seguimiento del presupuesto para gastos de personal y las proyecciones anuales respectivas, de acuerdo a los conceptos pagados por nómina.
40. Adicionalmente deberá realizar las demás labores relacionadas a liquidación de nómina y administración de personal que **LA PREVISORA S.A.** requiera y que sean inherentes al objeto del contrato.
41. Generar informes mensuales relacionados con la operación de la nómina y administración de personal que **LA PREVISORA S.A.** requiera.
42. Generación de nóminas adicionales cuando por la necesidad de **LA PREVISORA S.A.** se requiera, en promedio se realiza una nómina adicional al mes.
43. Generar los reportes e informes solicitados por la UGPP.
44. Actualizar al personal que presta el servicio a la compañía en todos los temas legales y tributarios relacionados con el objeto del contrato.

4.3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos y las calidades exigidas en la invitación abierta y la propuesta presentada.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás requerimientos o actividades que acuerden en la etapa de implementación y se soliciten en el desarrollo del contrato.
4. Alistamiento de informes que soliciten las entidades de inspección y vigilancia referente a aportes a seguridad social y parafiscal. Así como de entidades públicas que lo soliciten como: Ministerios, Superintendencias, UGPP, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar.
5. Presentar al área de contabilidad de la compañía al cierre del periodo fiscal la información EXOGENA requerida para la DIAN.
6. Mantener actualizado a su personal en temas tributarios, y de derecho laboral especialmente en lo referente a trabajadores oficiales
7. Sin perjuicio de la autonomía técnica, dar cumplimiento a las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de **LA PREVISORA S.A.**
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
11. Radicar las facturas y reajustes dentro de los plazos convenidos.

12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
14. Informar al área que ejerce la supervisión del contrato relacionada con cualquier cambio de personal durante la ejecución del mismo; en todo caso el personal que se pretende vincular en calidad de reemplazo deberá contar con cualidades, idoneidad y experiencia igual o superior a las registradas en el pliego de condiciones.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato que el personal asignado corresponda a las hojas de vida presentadas.
16. Proporcionar el sistema integral de recursos humanos y asegurar la interfaz con los sistemas de la compañía armonizadas con las NIIF.
17. Asumir la responsabilidad de mantener conciliadas y depuradas los saldos en las cuentas contables que afectan la interfaz de nómina.
18. Mantener conciliadas las cuentas concernientes a incapacidades generales y laborales, procediendo a su gestión de cobro con las entidades pertinentes.
19. Presentar planes de acción y alistamiento de información para las auditorias que la oficina de Control Interno realicen al proceso de nómina.
20. El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
21. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
22. Incluir el Plan de Continuidad y Contingencia del negocio, el cual se detalla en el numeral 4.9.

23. **EL PROVEEDOR** se compromete a presentar al supervisor del contrato, mínimo cada seis (6) meses las pruebas y desarrollos realizados al Plan de Continuidad de Negocio certificado al inicio del contrato.

24. Realizar sus labores con calidad.

25. **EL PROPONENTE** seleccionado deberá contar con personal que realice auditoria a los procesos manejados por el outsourcing, de dicha auditoria deberá presentar un informe mensual sobre los aspectos auditados y sus hallazgos. Este informe se debe presentar de forma presencial en las oficinas de **LA PREVISORA S.A.**

26. **LA PREVISORA S.A.** cuenta trabajadores independientes vinculados mediante contrato de prestación de servicios, el Decreto 1273 de 2018 establece que a partir de junio de 2019 los contratantes deben retener de los honorarios el valor de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión girándolos directamente al Sistema a través de la planilla integrada. Razón por la cual se proyecta que el proponente seleccionado se encargue de dicho proceso a partir de la fecha establecida, para lo cual, el proponente seleccionado posteriormente deberá acordar con LA PREVISORA S.A. el costo de este servicio, lo anterior dependiendo del alcance de las actividades.

4.3.3. Informes de la liquidación de Nómina:

El proponente debe presentar los siguientes documentos que hacen parte de los informes de gestión:

1. Informe gerencial mensual de los costos generales de nómina.
2. Indicadores mensuales establecidos para el proceso de liquidación de nómina, seguridad social, incapacidades, pago a terceros.
3. Informe mensual de quejas, reclamos, observaciones y sugerencias atendidas, con detalle de quién presentó, el trámite, la respuesta y el tiempo de resolución.
4. Conciliación de la información solicitada por la revisoría fiscal, Contraloría, la Oficina de Control Interno y demás solicitudes de las entidades de control y de **LA PREVISORA S.A.**

5. Informe mensual de los consolidados de prestaciones sociales acumuladas.
6. Informe mensual del maestro de personal.
7. Archivo en Excel de la nómina mensual e información exógena acumulada por terceros y por los diferentes conceptos.

4.3.4. Aspectos técnicos mínimos Administración de Personal

EL PROPONENTE deberá garantizar la ejecución de las siguientes actividades:

1. Recepcionar, controlar y hacer seguimiento a los documentos exigidos por la compañía para la vinculación de nuevos empleados.
2. Asesorar a los empleados durante el proceso de vinculación en lo referente a temas de seguridad social y retención en la fuente.
3. Elaboración y entrega de las cartas de examen médico de ingreso y de retiro.
4. Reportar a la Mesa de Servicio las novedades de las situaciones de personal en cuanto a ingreso, retiro, vacaciones, incapacidades, licencias, etc... para la habilitación y deshabilitación de usuarios y perfiles de conformidad con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidas por **LA PREVISORA S.A.**
5. Elaboración de los contratos de trabajo de los empleados, aprendices y practicantes así como las modificaciones y adiciones a los mismos de acuerdo con los requerimientos de **LA PREVISORA S.A.** y la información suministrada por éste para dicho propósito.
6. Diligenciamiento de los formularios para las afiliaciones a las entidades de seguridad social y parafiscal de los empleados de **LA PREVISORA S.A.** que están próximos a ingresar a la compañía así como a las pólizas que la Compañía tenga contratadas.
7. Realizar la apertura de la carpeta de Historia Laboral del trabajador y entregarla a **LA PREVISORA S.A.** para su revisión con los todos documentos de soporte y remisión al tercero responsable del archivo.

8. Certificados laborales vía Web para que sean impresos por cada colaborador a través de una clave personal. (Autogestión).
9. Certificado de Ingresos y Retenciones vía Web para que sean impresos por cada colaborador a través de una clave personal. (Autogestión).
10. Expedición de certificados laborales especiales.
11. Tramitar los auxilios establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo conforme a los requerimientos de **LA PREVISORA S.A.**
12. Recepcionar, verificar y garantizar la transcripción de incapacidades y licencias, así como la realización del trámite de cobro ante las entidades promotoras de salud.
13. Hacer seguimiento y llevar el control de las incapacidades y licencias pendientes de transcripción y reconocimiento.
14. Ingresar las legalizaciones de los pagos por reconocimientos de incapacidades y licencias en el sistema dispuesto por **LA PREVISORA S.A.**
15. Solicitar a las diferentes entidades de seguridad social los estados de cuenta de forma anual y dar respuesta a los mismos sobre los períodos pagados durante la vigencia del contrato suscrito.
16. Elaboración de cartas de vacaciones, interrupciones, incrementos de salario, traslados, encargos, comisiones y licencias remuneradas y no remuneradas, de maternidad, de luto, paternidad, permisos sindicales, de acuerdo a los requerimientos de **LA PREVISORA S.A.**
17. Generar y entregar las certificaciones laborales de retiro.
18. Hacer seguimiento a la consecución del paz y salvo, para el trámite de la liquidación de contrato y reportarlo al proceso de nómina.
19. Realizar la carta de aceptación de renuncia, garantizando y evidenciando el recibido por parte del funcionario.
20. Generar la carta y formato al FNA para el retiro definitivo de cesantías

21. Generación de certificaciones emitidas por el operador de la planilla única, para los empleados que las requieran, confirmando la realización del pago por parte del empleador.
22. Entregar al empleado de la liquidación del contrato de trabajo.
23. Entregar al empleado de las fotocopias de los tres últimos pagos efectuados a las entidades de seguridad social y caja de compensación.
24. Mantener actualizada la información de cada empleado en el software de nómina.
25. Apoyo permanente para la atención de los requerimientos de los entes de vigilancia y control.
26. Atender los requerimientos de información y elaborar oportunamente y con calidad los informes que **LA PREVISORA S.A.** solicite.
27. Tener el control de la planta aprobada para **LA PREVISORA S.A.**, por cantidad de cargos, cargos por área, vacantes, y demás requerimientos de la compañía

4.4. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EL PROPONENTE debe manifestar en la propuesta que establecerá un programa de capacitación y entrenamiento para los funcionarios que designe **LA PREVISORA S.A.**, en el cuál se imparta como mínimo los siguientes temas:

- **Capacitación técnica:** Al terminar la capacitación, el funcionario designado por la compañía debe estar en capacidad de replicar el entrenamiento recibido y ejecutar los procesos de operación en el sistema que garanticen el debido cargue y actualización de la información.
- **Operación del Software:** **EL PROPONENTE** deberá brindar capacitación sobre el manejo del software a los funcionarios designados por la compañía, adicionalmente deben entregar un instructivo sobre el manejo de dicho sistema de información.

EI SOFTWARE ofrecido, deberá cumplir con todas las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

4.4.1. Soporte tecnológico

EL PROPONENTE deberá indicar en la propuesta que cuenta con una unidad de soporte tecnológico (mesa de ayuda tecnológica) que brinde el soporte necesario y atienda los requerimientos de **LA PREVISORA S.A.** en tiempo real o en su defecto bajo unos límites de tiempo de acuerdo a la necesidad del cliente. Durante la etapa de implementación se definirá los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) de esta unidad.

4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información

El sistema de información que requiere **LA PREVISORA S.A.** para la operación del presente contrato es el sistema denominado SARA WEB. Las razones por las cuales debe ser así son:

1. Los procesos y procedimientos actuales que rigen que **LA PREVISORA S.A.** están diseñados para operar este sistema de información y no se desea que se impacte la continuidad de dicha operación.
2. Las integraciones con los sistemas con que actualmente cuenta **LA PREVISORA S.A.** están hechas para el sistema SARA WEB. Integrarse con otras posibles aplicaciones de nómina generaría un sobre-costos para **LA PREVISORA S.A.**

4.4.2.1. Características:

1. El software ofrecido debe permitir un alto desempeño en relación con los tiempos de respuesta y seguridad de los datos; debe proveer herramientas que permita a los funcionarios y servidores interactuar fácilmente con sus datos a través de ambiente WEB (Consulta y actualización de la hoja de vida, solicitud de certificaciones, solicitud vacaciones y comprobante de pagos, consulta estado vacaciones, solicitud de permisos, solicitud de auxilios, entre otros).
2. El software debe contener un módulo para liquidación de nómina y módulo de Recursos Humanos los cuales deben operar bajo ambiente Web y permitir la integración con los sistemas de contabilidad y créditos de **LA PREVISORA S.A.** y los demás sistemas que la compañía requiera. La modalidad o mecanismo de integración debe ser acordado con **LA PREVISORA S.A.** de acuerdo con los sistemas con los cuales deba integrarse. Debe crear acceso por perfiles con el fin de otorgar

acceso a la información de manera escalada de acuerdo al perfil del colaborador. La herramienta tecnológica debe ser una solución integral para el manejo de información y gestión efectiva de todos los procesos de La Gerencia de Talento Humano integrando la administración del personal con la liquidación de nómina y créditos.

3. El software debe soportar procesos automatizados como por ejemplo vacaciones, licencias no remuneradas, encargos, permisos, auxilios etc., desde el momento de la solicitud hasta la liquidación de la novedad en nómina. Para ello se tendrá que controlar cada uno de estos procesos (novedades de personal) mediante un workflow que garantice toda la trazabilidad del trámite.
4. Debe contemplar el manejo de paralelo de información, según la normatividad local, fiscal y las normas NIIF durante el tiempo que la compañía lo requiera. Esto contempla parametrizaciones, interfaces y reportes de información.
5. El software ofrecido debe ser una solución modular, que permita la incorporación de funcionalidades mediante la sencilla adición de módulos y su implementación, en un proyecto por etapas, sin existir dependencia técnica ni funcional
6. Portal dinámico de manejo de contenidos como herramienta para permitir el acceso a la información por parte de los funcionarios de la entidad, con el fin de ofrecer su autogestión garantizando para ello la seguridad de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad).
7. Posibilidad de evolucionar el modelo en forma simple y sencilla y adaptarlo a nuevos requerimientos que surjan a futuro.
8. Manejo de todo el ciclo de Gestión de Capital Humano.
9. Configuración de Flujos de Proceso.
10. Simulaciones de retroactivos y/o aumentos salariales o de presupuesto.
11. El software utilizado en el proceso de nómina será de uso del proponente pero podrá ser ofrecido con opción de compra por **LA PREVISORA S.A.**

El nivel de administración del sistema para todos los colaboradores de **LA PREVISORA S.A.** será de consulta y solicitud. Para los usuarios de la Gerencia de Talento Humano el nivel de administración dependerá de las necesidades y requerimientos que se establezcan durante la etapa de implementación del proyecto.

4.4.2.2. Mecanismos de Seguridad: Este componente tiene por objeto mantener la confidencialidad, disponibilidad, integridad y auditabilidad de la solución a través de un sistema propio de seguridad, más allá de la provista por la base de datos o el sistema operativo. A continuación se relaciona la funcionalidad requerida:

1. Administración de usuarios del sistema en la cual se establezcan parámetros como: contraseña, nivel organizacional al que pertenece, localización geográfica, cargo, jefe inmediato, activación o inactivación de la cuenta del usuario. Se debe incluir y modificar la información general del usuario (nombre, teléfono, extensión, dirección de e-mail, cargo, dependencia).
2. Permitir la encriptación de contraseñas.
3. Manejar diferentes perfiles de usuario, que garanticen, según su competencia, el acceso seguro a los diferentes componentes del sistema, manteniendo los niveles de seguridad.
4. Esquemas de agrupamiento de usuarios por roles y grupos, de esta manera un usuario podrá pertenecer a varios roles o grupos.
5. Contar con un componente parametrizable que permita definir las tablas, campos y actividades a ser auditadas.
6. Consultas y reportes amigables de logs de auditoría.
7. Pasar a históricos y recuperar para consultar los logs de auditoría.
8. Debe mantener histórico de usuarios para poder realizar seguimientos de auditoría, un usuario desactivado no se podrá eliminar. La modificación de datos de usuarios al igual que el sistema debe quedar registrada para poder inspeccionar su evolución.
9. Permitir establecer políticas de seguridad, 100% parametrizables, tales como:

9.1 Mínimo de caracteres para las claves de acceso y nombres de usuario.

9.2 Número de sesiones abiertas por un usuario

9.3 Contraseña robusta

9.4 Histórico de contraseñas

9.5 Bloqueo de usuario después de tres intentos

Nota: El aplicativo debe estar enteramente actualizado y basado en la legislación colombiana vigente, debe permitir la automatización de solicitudes y trámites, propios de los servidores, ante las diferentes dependencias de la entidad.

4.4.3. Módulos del Sistema de Información

El proponente deberá suministrarle a **LA PREVISORA S.A.** un software de Recursos Humanos que le permita optimizar y sistematizar los procesos de la Gerencia de Talento Humano. El proponente, además, deberá parametrizar el software de acuerdo a los requerimientos de la compañía. Este software debe contener los módulos que apoyen los siguientes procesos de Gestión Humana:

- 4.4.3.1. Gestión y planificación de la organización.
- 4.4.3.2. Administración de personal.
- 4.4.3.3. Gestión de la remuneración y liquidación de nómina.
- 4.4.3.4. Autoservicio para los funcionarios.
- 4.4.3.5. Gestión de Información estratégica
- 4.4.3.6. Operación con otros sistemas de información

4.4.3.1. Gestión y Planificación de la Organización

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

1. Manejar y llevar el histórico de los cambios de la estructura organizacional de la Entidad

2. Administrar la planta de cargos a través de procesos como creación, fusión, escisión, traslado, eliminación, etc.
3. Controlar los cargos y vacantes garantizando su asignación a cada dependencia en propiedad y/o encargos, permitiendo un seguimiento histórico por empleado y dependencia.
4. Generar los reportes y proyecciones de los pasivos prestacionales y gastos de personal por diferentes variables.
5. Disponer mecanismos de seguimiento y control del estado de los cargos.
6. Permitir la simulación del aumento o disminución de la planta por diferentes cargos y el incremento de sueldo por cargo.
7. Manejo de novedades de planta por medio de actos administrativos.
8. Configurar los cargos de acuerdo con la descripción de los mismos, sus funciones y requisitos.
9. Permitir el diseño del manual de cargos (el cual quedará disponible para que la Compañía pueda ajustarlo en todas sus opciones) con la información suministrada por **LA PREVISORA S.A.**
10. Permitir el diseño de la plantilla de descripción de cargos de acuerdo con el modelo suministrado por **LA PREVISORA S.A.** y cargar todas las descripciones de cargo en el formato actual y en su versión vigente. Esta plantilla, debe permitir modificaciones y administración de versiones posteriores con flujo de aprobación por parte del líder, manejo automático de solicitud de modificaciones y versiones por correo electrónico. De ser necesario la estructura de cada cargo será definida en la etapa de implementación, y ésta debe contener al menos la información de nombre del cargo; descripción de cargo; cruce de perfil; personal actual en propiedad; concursos en los que ha participado el funcionario; y los cursos realizados en la plataforma e-learning.

4.4.3.2. Administración de Personal

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

1. Permitir el oportuno registro, procesamiento, administración, control, reportes e informes de las diferentes situaciones y novedades administrativas que tienen incidencia en la relación laboral de los funcionarios con la compañía, tales como nombramientos, traslados, comisiones, encargos, vacaciones, licencias, retiros de la entidad, reintegros, cambios en el estado de los funcionarios (activo, pensionado), etc.
2. Generar reporte a la mesa de servicio de las situaciones administrativas de los empleados como ingreso, retiro, licencias, vacaciones, incapacidades, encargos etc., con el fin de habilitar o deshabilitar los accesos a los diferentes aplicativos de la organización.
3. Permitir el manejo de la planta a través de contratos de trabajo.
4. Gestionar las novedades generadas por licencias ordinarias no remuneradas y especiales no remuneradas, así como las que hacen parte del sistema de seguridad social, en cuyo caso además debe permitir el control de los pagos y reconocimientos que por este concepto realicen las diferentes entidades de seguridad social como EPS, ARL y AFP, correspondientes a licencias de maternidad, paternidad, accidente de trabajo y las incapacidades por enfermedad general que son asumidas por las Entidades Promotoras de Salud. Además debe controlar los días de incapacidad máximos autorizados por las normas de seguridad social vigentes.
5. Controlar y procesar las vacaciones concedidas y las múltiples novedades que las afectan como aplazamiento, interrupción, revocatoria y prescripción.
6. Controlar las vacaciones que han sido objeto de interrupción y/o pago de ajustes manteniendo el detalle de número de días por cada periodo.
7. Permitir la identificación, solicitud y aprobación a través de la herramienta de las licencias remuneradas y no remuneradas, que les hayan sido concedidas a los funcionarios.

8. Manejar la continuidad de los funcionarios y sus efectos administrativos y nominales, así como las novedades administrativas anteriores a su vinculación que tengan incidencia en la continuidad que acredita en **LA PREVISORA S.A.**
9. Consultar e imprimir la historia de cada una de las novedades de los funcionarios tales como nombramientos (fecha de inicio del contrato de trabajo, tipo de contrato, cargo, dependencia), vacaciones, comisiones, licencias no remuneradas, suspensiones, permisos.
10. Disponer de toda la información del personal como su lugar en la estructura organizacional, datos personales, dirección, datos de dependientes económicos, hoja de vida, información médica, estado civil, nacionalidad, formación académica, grupo familiar y/o dependientes económicos, reconocimientos y sanciones disciplinarias (si es el caso). Y realizar campañas periódicas de actualización de datos de los funcionarios de **LA PREVISORA S.A.**
11. Permitir la adición de datos necesarios a la hoja de vida sin necesidad de programación adicional.
12. Permitir la solicitud y trámite de encargos a través de la herramienta de acuerdo a lo definido por la compañía.
13. Generar la interfaz y/o archivo estructurado establecido por la Compañía para reportar al sistema actual de control de créditos de acuerdo a los requerimientos de **LA PREVISORA S.A.**
14. Generar reportes y consultas de las certificaciones expedidas.
15. Tener un módulo que permita realizar seguimiento a las incapacidades, en cuanto a, valor proyectado a recuperar, estado de la recuperación y valor recuperado.

4.4.3.3. Gestión de la Remuneración y liquidación de Nómina

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

1. Permitir la configuración de regímenes salariales distintos, los cuales cuentan con prestaciones diferenciales. Además debe contener varias metodologías de incrementos salariales dejando abierta la posibilidad de liquidar varias vigencias en

forma retroactiva y de liquidar el pago que corresponda a los servidores reintegrados. En todos estos casos debe tenerse en cuenta la adecuada liquidación de los descuentos tales como retención en la fuente (aplicando normatividad vigente) y aportes a seguridad social y parafiscales, (teniendo en cuenta la normatividad vigente). Debe además permitir la liquidación de cualquier pago o prestación retroactiva que se genere de una sentencia o cambio de normatividad.

2. Permitir la parametrización de todas las prestaciones extralegales, auxilios y demás beneficios convencionales pactados en la Convención Colectiva de trabajo vigente. Además, debe ser flexible en la parametrización debido a los cambios que se puedan presentar ante variaciones realizadas en la Convención o en la Ley.
3. Procesar la liquidación y pago de los factores salariales y prestaciones sociales, mensuales, semestrales, anuales y extraordinarios.
4. Generar los reportes de los pasivos prestacionales y gastos de personal por diferentes variables como áreas, cargos y periodos.
5. Calcular o recalcular la nómina sólo para un grupo de empleados específicos, teniendo en cuenta diferentes variables, mediante la utilización de filtros.
6. Administrar y controlar las deducciones propias que se generan del pago de salarios a los servidores, tales como aportes de Ley (seguridad social), préstamos, embargos, créditos hipotecarios y descuentos de valores correspondientes a pagos salariales realizados en exceso, teniendo en cuenta que estos descuentos pueden afectarse en uno o en varios periodos de pago y puede realizarse sobre el salario o prestaciones sociales.
7. Permitir la parametrización de los factores base para liquidación de los diferentes tipos de embargos (alimentos, judiciales y comerciales) teniendo en cuenta los diferentes conceptos de salarios y prestaciones objeto de embargo.
8. Crear alertas de acuerdo a la capacidad de descuento de cada empleado.
9. Manejar totalmente los embargos reportados al Banco Agrario y su estructura de archivo

10. Manejar el histórico de las diferentes novedades administrativas con sus correspondientes liquidaciones y reajustes.
11. Generar, controlar y permitir el seguimiento a los reintegros de nómina que corresponden a funcionarios, entidades del Sistema General de Seguridad Social y demás entidades externas.
12. Permitir el seguimiento a los resultados de cálculo de la nómina.
13. Permitir realizar comparativos de nóminas respecto de nóminas anteriores discriminados por factores.
14. Generar los recibos/soportes de nómina que se deben entregar al funcionario por medio de la herramienta WEB.
15. Permitir el acceso al detalle de la liquidación de la retención en la fuente, esto con el fin de que el funcionario pueda verificar el método de retención aplicado, base, descuentos, alivios e intervalos de UVT
16. Realizar los reportes y pagos a beneficiarios secundarios en caso que aplique, tales como embargos, pensiones, etc.
17. Realizar el cálculo de retroactivos originados por cualquier cambio en la Ley, los datos laborales o los datos económicos del funcionario, haciendo la diferencia entre la nómina liquidada y los nuevos valores manteniendo el histórico.
18. Emitir certificados de ingresos y retenciones clasificados según requerimientos legales.
19. Controlar el pago de la bonificación por servicios de los funcionarios y los que vienen de otras entidades y acumulan.
20. Permitir consultar el histórico de aportes a seguridad social, parafiscales e ingresos bases de cotización de años anteriores.
21. Generar la interfaz de manera confiable oportuna y de calidad con el aplicativo contable y con el actual aplicativo de créditos, entre otros.

22. Elaboración de liquidaciones definitivas de contratos de trabajo de acuerdo a lo establecido en la ley y la convención colectiva de trabajo.

23. En cuanto a la retención en la fuente, debe contemplar mínimo:

23.1. Determinar automáticamente el porcentaje de retención en la fuente, realizando el cálculo del procedimiento anual, semestral y mensual.

23.2. Liquidar el valor a retener mensualmente, según lo establecido por la legislación vigente.

23.3. Ser parametrizable respecto de los topes y porcentajes que anualmente o excepcionalmente expide el Gobierno Nacional. Además debe tener en cuenta los conceptos que permiten un beneficio tributario, como aportes voluntarios o de AFC y las rentas exentas para efectos de retención en la fuente.

23.4. Capturar las novedades relacionadas con los certificados de vivienda, dependencia y medicina prepagada, para efectos del cálculo de retención en la fuente.

23.5. Parametrizar y administrar automáticamente los procedimientos de retención en la fuente.

23.6. Permitir la actualización y consulta y reporte físico y magnético de la información que corresponda a retención en la fuente, con corte a cualquier periodo.

23.7. Emitir certificados de ingresos y retenciones clasificados según requerimientos legales y guardar el historial de los mismos, teniendo en cuenta la distribución de la planta de personal.

24. Para la gestión de Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes al Sistema General de Seguridad Social, debe:

24.1. Contar con un proceso que liquide y actualice en forma correcta los aportes de seguridad social de los funcionarios y del empleador como son salud, pensión, fondo de solidaridad pensional y los que están a cargo exclusivo del empleador como aportes parafiscales y de riesgos laborales, acorde con las exigencias de

Ley y teniendo en cuenta las múltiples novedades que se presentan a los servidores en la liquidación de la nómina, por lo que debe contar con las novedades retroactivas que liquida el sistema y así mismo, generar los reportes y registros contables necesarios para realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social.

- 24.2. Emitir la planilla única acorde a la estructura que exige la normatividad vigente, por lo que debe permitir, entre otros, la incorporación y control de las compensaciones autorizadas por entidades externas, que deben debitarse de la planilla mensual de aportes.
- 24.3. Manejar, controlar y reportar los cambios relacionados con las novedades en el sistema de seguridad social para cada funcionario y los aportes realizados por el mismo.
- 24.4. Generar las correcciones de autoliquidación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 24.5. Garantizar las interfaces para el registro, aprobación y pago de la Planilla Integrada de pagos de aportes a la Seguridad Social, con las demás áreas que intervienen en el proceso.
- 24.6. Distribuir los aportes de seguridad social que se causan anticipados, como consecuencia de las novedades de vacaciones que son pagadas con anticipación.
- 24.7. Contar en la autoliquidación con las diferentes novedades tales como licencias ordinarias con el fin de que el IBC reportado sea correcto.
- 24.8. Generar el reporte de autoliquidación cuando el IBC cotizado es diferente al salario mensual devengado para cada servidor, además dicho reporte debe contener las novedades administrativas que generan diferencia en la liquidación.
- 24.9. Emitir reporte que contenga toda la información de cada pago a los fondos de salud, pensión y parafiscales de cada servidor.

25. Por último, este componente debe contemplar:

- 25.1. Liquidar los diferentes tipos de ausentismos que disminuyen el tiempo laborado, como permisos y licencias.
- 25.2. Conservar un histórico de ausentismos por funcionario.
- 25.3. Registrar todo tipo de incapacidades, licencias y accidentes de trabajo, determinando su liquidación y afectación en la nómina y el ausentismo, de acuerdo con la legislación vigente para cada una de estas novedades.
- 25.4. Permitir la modificación de la clase de las incapacidades y liquidar los correspondientes ajustes.
- 25.5. Permitir el seguimiento de las ausencias, permisos, generar los índices de ausentismo de los funcionarios, los costos que estas situaciones ocasionan a la entidad y las compensaciones recibidas de entidades externas como reconocimiento de cualquier incapacidad.

4.4.3.4. Autogestión para los funcionarios

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

1. Solicitud de vacaciones, licencias, traslados, encargos, permisos personales, y seguimiento al ciclo trámite y aprobación de ellas, el sistema operado por el proveedor debe permitir la cadena de aprobación y generación de documentos para cada una de las novedades.
2. Solicitud de auxilios de nacimiento, anteojos, odontológico, educativos, gastos notariales y traslado de ciudad, donde los funcionarios puedan cargar los soportes respectivos y el requerimiento llegue a las personas designadas por la Gerencia de Talento Humano.
3. Solicitud de encargos de funcionarios con flujo de aprobación por el jefe y que el requerimiento llegue a las personas designadas por la Gerencia de Talento Humano.
4. Consulta del histórico de vacaciones (legales y adicionales) tomadas y por disfrutar

5. Consulta de los comprobantes de pago
6. Consulta y actualización de la hoja de vida (estudios, experiencia, información personal) por parte de los funcionarios, con el nivel de detalle requerido por **LA PREVISORA S.A.**
7. Solicitud de certificaciones con características especiales a través del autogestor.
8. Permitir la realización e impresión de solicitudes de certificaciones laborales con ingreso mensual y promedio, así como la consulta de información personal del empleado a través de la Web y con clave personal.
9. Registro de acceso a tareas por usuario.
10. Acceso a tareas de consulta detallada para los responsables de la administración del Talento Humano en **LA PREVISORA S.A.**
11. Certificado de Ingresos y Retenciones vía Web para que sean impresos por cada colaborador a través de una clave personal.

4.4.3.5. Gestión de Información Estratégica

Esta solución debe responder a las siguientes necesidades:

1. Producir la información estadística relevante, oportuna, confiable y actualizada, que represente el resultado de la gestión de la Gerencia de Talento Humano, que permita a partir de la generación de sus componentes, realizar la evaluación y seguimiento de las labores de su competencia.
2. Permitir la generación de indicadores como: costos de vacaciones, índices de rotación y movilidad de los funcionarios, comparación de costos por vicepresidencia, gerencia, sucursal y por conceptos salariales.
3. Proveer reportes, impresos y en pantalla, en línea y por diferentes criterios y variables almacenados en la base de datos.
4. Exportar la información requerida a herramientas ofimáticas, a través de tablas y gráficos dinámicos, con el fin de que se pueda continuar manipulando la

información de manera independiente y, conforme con las necesidades y requerimientos del momento.

4.4.3.6. Operación con otros Sistemas de Información

Este componente es obligatorio y debe generar interfaz como mínimo con los siguientes sistemas:

1. SISE: Sistema Contable y Financiero de información de **LA PREVISORA S.A.** (Las características técnicas del software se darán a conocer durante la etapa de implementación del contrato), o el sistema que se tenga dentro de la vigencia del presente contrato.
2. Sistema de control de cartera de créditos a funcionarios o el sistema que se tenga dentro de la vigencia del contrato.

4.5. Licenciamiento del software

El proponente deberá garantizar y certificar que el software y los módulos que serán utilizados durante la ejecución del contrato son licenciables. En caso de no ser así, la propuesta será rechazada.

4.6. Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS)

EL PROPONENTE debe manifestar que acepta la definición de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) durante la etapa de implementación del proyecto, teniendo como base los siguientes aspectos:

1. ANS operativos y tecnológicos.
2. Alcance y descripción detallada del ANS.
3. Parámetro de medida establecido para el ANS.
4. Metodología de medición que se empleará en la aplicación del ANS.
5. Metodología para definir el escalamiento del ANS.
6. Metodología para definir la criticidad del ANS.

7. Metodología para el control de cambios del ANS

Los ANS se definirán conjuntamente entre **LA PREVISORA S.A.** y **EL PROPONENTE** favorecido durante la etapa de implementación, podrán ser afinados y ajustados durante la etapa de operación.

4.7. Plataforma Tecnológica Requerida

EL PROPONENTE debe describir las características de la plataforma tecnológica, hardware, software, canal de datos (que debe ser dedicado), servidores y Data Center, y los criterios que tendrán en cuenta para el dimensionamiento del modelo de operación establecido por **LA PREVISORA S.A.** con respecto a la solución tecnológica.

La solución debe ser instalada en los servidores de **EL PROPONENTE**, considerando y describiendo planes de back-up periódico y acorde con el plan de recuperación tecnológica DRP de **LA PREVISORA S.A.**, los cuales deben formar parte de esta propuesta.

EL PROPONENTE deberá garantizar la operación de cómputo en sitio, asignando los equipos el personal in-house, que tengan las características necesarias para cumplir con los ANS acordados con **LA PREVISORA S.A.**

Todo el Software debe estar debidamente licenciado (**LA PREVISORA S.A.** se exime de toda responsabilidad ante el software instalado en elementos de terceros)

EL PROPONENTE debe asegurarse de instalar en sus equipos versiones de Microsoft Office que sean compatibles mínimo con la versión 2013; la razón de este requerimiento es que **LA PREVISORA S.A.** actualmente cuenta con esta versión y está proyectando pasarse a versión Office 365.

La instalación, configuración, gestión, actualizaciones y el soporte técnico correctivo y preventivo de los equipos de cómputo, su software, su sistema operativo y sus periféricos, no serán responsabilidad de **LA PREVISORA S.A.**

Así mismo el contratista es responsable de mantener estables sus equipos y libres de cualquier software malicioso que pueda afectar la red privada de **LA PREVISORA S.A.**

Es decir, debe garantizar que todos sus equipos tengan instalado un programa antivirus y que sea actualizado de manera frecuente para mantener siempre las últimas versiones.

El proponente debe manifestar en la propuesta que todos los costos de la plataforma tecnológica que pongan a disposición de **LA PREVISORA S.A.** en que incurra serán asumidos por ellos.

Es necesario que el proponente preste el servicio con un canal dedicado de datos y este cumpla con lo estipulado en la Circular externa 052 del 2007 de la Superintendencia Financiera.

4.7.3. Sobre la Plataforma Tecnológica Requerida

EL PROPONENTE favorecido se compromete a ofrecer:

1. Garantía sobre la plataforma de Hardware que coloque para el desarrollo del objeto de la presente contratación, que contemple mantenimientos correctivos, incluyendo repuestos y mano de obra en sitio y preventivos durante la ejecución del contrato.
2. Garantía sobre el Software base y el software implementado (incluye todos sus componentes) durante la vigencia del contrato, periodo en el cual el contratista será el responsable del soporte y adecuación de la solución por errores y/o fallas en uno o varios componentes de la solución; de igual forma se compromete a corregir los errores de Software (componentes), según ANS definidos.
3. **EL PROVEEDOR** se compromete a asumir todos los desarrollos que surjan a raíz de cambios normativos a que haya lugar para cumplir con los requerimientos de **LA PREVISORA S.A.** sin costo adicional.
4. Actualización de versiones de software base (sistema operativo y base de datos), durante la ejecución del contrato.
5. Actualización de versiones de la aplicación al ritmo de la evolución que decida hacer el fabricante (software assurance).
6. Mantener estable la operación cuando se requiere hacer actualizaciones de software base o aplicativo.

4.8. Seguridad de la Información

EL PROPONENTE favorecido se compromete a cumplir con las siguientes características en la información que se le suministre a manera temporal para la ejecución de la presente contratación:

1. **Confidencialidad:** Garantizar la protección de la toda la información contra acceso y divulgación no autorizado. El sistema debe restringir el copiado de información a los computadores locales de los usuarios (de acuerdo con el perfil definido para cada usuario dentro del sistema).
2. **Disponibilidad:** Deben estar implementados los mecanismos suficientes para garantizar una operación continua del sistema, teniendo en cuenta que si éste detecta algún tipo de anomalía en la operación, pueda reportarla al administrador del sistema mediante algún mecanismo electrónico automático, tal como correo electrónico.
3. **Integridad:** 1) Garantizar que la información permanezca inalterable, 2) Las operaciones de registro y mantenimiento de la información incorporarán mecanismos de validación de la información que impidan el ingreso de valores que violen las reglas del negocio.
4. **Eficiencia:** El diseño de la solución debe garantizar un óptimo y eficiente uso de los recursos de red.
5. **Auditabilidad:** El sistema debe proveer la capacidad de identificar quien, como, cuando y desde donde ha interactuado con el sistema, mediante el registro en base de datos de la actividad, para de esta forma poder reversar operaciones en caso de necesitarse, así como la generación de los respectivos logs de operación del sistema. El proponente debe asegurar que se cumplan todos los parámetros de seguridad informática y de la información especificados en el presente documento y en el anexo más detallado denominado: **Anexo N. 3 – Requisitos de seguridad de la información y continuidad del negocio.**

4.9. Plan de Continuidad de Negocio (PCN)

EL PROPONENTE deberá anexar el plan de continuidad del servicio que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente. Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan y/o desmejoren. Este plan debe estar acorde con el Plan de Continuidad de Negocio de **LA PREVISORA S.A.**

Los planes de contingencia garantizan a **LA PREVISORA S.A.** mayor disponibilidad del servicio. Se debe adjuntar en la propuesta información acerca de estos planes y la capacidad de recuperación con ocasión de algún imprevisto, un plan con niveles de fallo, indicando actividades que se requerirán y los tiempos aproximados de solución, debiendo considerar que si el impacto de la falla lo amerita, el proponente seleccionado debe tener la capacidad de reemplazar el software o hardware afectado en un tiempo no mayor dos (2) días hábiles. Para equipos y software de los operadores de nómina el tiempo de solución de la falla no debe ser mayor a ocho (8) horas hábiles.

El Plan de Continuidad de Negocio podrá ser ajustado durante la fase de implementación del proyecto, en caso de ser necesario, previo acuerdo entre las partes, y deberá mantenerse actualizado por el proponente durante la fase de operación si surgen cambios tecnológicos que así lo ameriten.

4.10. Plan de Recuperación de Desastres (DRP)

Teniendo en cuenta que en el Data Center de **EL PROPONENTE** se encuentran los servidores que soportan la herramienta del sistema ofrecido, en caso de presentarse algún inconveniente con este centro de datos, **EL PROPONENTE** deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP, por sus siglas en Inglés), los cuales deberán ser anexados dentro de la propuesta presentada

El Plan de Recuperación de Desastres (DRP) podrá ser ajustado durante la fase de implementación del proyecto en caso de ser necesario, previo acuerdo entre las partes, y deberá mantenerse actualizado por el proponente durante la fase de operación si surgen cambios tecnológicos que así lo ameriten.

4.11. Migración de Datos

EL PROPONENTE debe presentar una descripción del plan de migración de datos que aplicará durante la etapa de implementación y de cierre.

EL PROPONENTE deberá apoyar el proceso de migración con los programas que **LA PREVISORA S.A.** considere necesarios para ejecutar el plan de migración de datos. **EL PROPONENTE** será responsable de la ejecución del proceso de migración de datos, una vez **LA PREVISORA S.A.** lo decida y entregue la información de los años anteriores que considere necesario, dentro de los términos del contrato. Conjuntamente, el proponente favorecido y **LA PREVISORA S.A.** adelantarán la evaluación y validación final al proceso de migración de datos.

4.12. Propiedad de la Información

EL PROPONENTE debe manifestar en la propuesta, que acepta que toda la información generada durante la ejecución del contrato será propiedad de **LA PREVISORA S.A.** Por lo tanto, el proponente se compromete con **LA PREVISORA S.A.** a entregar toda la información, física y magnética, en el momento de finalización del contrato

4.13. Procedimiento y controles para la entrega de la información manejada y la destrucción de la misma

EL PROPONENTE deberá presentar el plan de terminación y entrega de la operación en outsourcing a más tardar 4 meses antes de la terminación del contrato conteniendo los siguientes aspectos:

Además de la confidencialidad a que se compromete el proponente favorecido, en el evento que para la prestación del servicio **LA PREVISORA S.A.** deba entregar documentos físicos o base de datos, será necesario que previo el inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contienen y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión y el representante legal de la firma que se contrate. Al final del plazo de ejecución deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados a sí mismo un Back-up de la información procesada a lo largo de la ejecución del contrato, so pena **EL**

PROPONENTE favorecido en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos o se haya ordenado su destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba. En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas al contratista, éste deberá proceder a informar en forma inmediata a **LA PREVISORA S.A.** a través de quien ejerce el control de ejecución y, en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal. Parágrafo: Es condición indispensable para poder liquidar el contrato, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas aquí.

En la etapa de cierre del contrato, **EL PROPONENTE** deberá realizar la entrega de toda la información a **LA PREVISORA S.A.** o a quién ésta designe, en las estructuras y medios que así se definan. Luego garantizará la destrucción de toda la información utilizada y procesada durante la ejecución del contrato. Para ello, debe quedar constancia en acta firmada por el Gerente del proyecto y la persona designada por **LA PREVISORA S.A.** para tal fin. **EL PROPONENTE** garantizará el acompañamiento y empalme con el equipo receptor de la información designado por **LA PREVISORA S.A.**, sea personal directo o un tercero.

4.14. Confidencialidad

Tanto **LA PREVISORA S.A.** como el contratista, se obligan a mantener absoluta confidencialidad y reserva profesional y a que sus funcionarios y dependientes, involucrados en la ejecución del contrato, guarden absoluta reserva sobre toda clase de información, políticas de procedimiento o de operación que le haya sido dada a conocer. Por lo tanto, las partes se comprometen a no hacer uso directo, próximo o remoto de ninguna información que pudiere comprometer la seguridad de la otra parte.

4.14.1 Acuerdo de Confidencialidad

En caso que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato, manifiesta que entiende, conoce y se compromete a suscribir y a dar cumplimiento a un Acuerdo de Confidencialidad, contemplada en una cláusula del contrato a suscribirse, similar al que se encuentra a continuación a título enunciativo e ilustrativo y que podrá ser objeto de modificaciones por parte de **LA PREVISORA S.A.**

EL PROVEEDOR reconoce y acepta que la información relativa a **LA PREVISORA S.A.**, su matriz o subordinada (filiales y subsidiarias) o subordinadas de su matriz, de carácter jurídico, comercial, financiero, administrativo, operativo y tecnológico, que en la ejecución de este contrato a la que **EL PROVEEDOR** tenga acceso, por sí o por cualquier persona que actúe en su nombre, es información que pertenece en su totalidad, tanto en su forma como en su contenido a **LA PREVISORA S.A.** su matriz o subordinadas (filiales y subsidiarias) o subordinadas de su matriz, según sea el caso, y por lo tanto es Información Confidencial. En tratándose de información de propiedad de terceros las partes contarán con las autorizaciones requeridas, para que la otra parte no se vea impedida en su utilización, empleo o manejo. La parte que maneje la Información Confidencial autorizada, será la única responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares y mantendrá a la otra parte a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto. No obstante lo anteriormente estipulado, esta cláusula no será aplicable si el Receptor de la Información Confidencial pueda demostrar que: **a.** Era de dominio público al momento de su divulgación. **b.** Después de su divulgación haya sido publicada o bien pase a ser de dominio público, siempre y cuando dicha publicación o conocimiento público fuere aceptado o proveniente de la parte afectada y no por hechos atribuibles a la otra parte. **c.** Fue recibida, después de su divulgación, de una tercera parte que tenía el derecho legítimo a divulgar tal información. **d.** Fue independientemente desarrollada por la parte receptora, sin referencia a la Información Confidencial de la parte que la suministra. Asimismo, cualquiera de las partes podrá divulgar la Información Confidencial de la otra, en la medida en que sea requerida judicialmente tomando en consideración que el receptor de dicha Información Confidencial deberá notificarlo al propietario de la misma oportunamente y realizar un esfuerzo razonable para evitar la divulgación, siendo todo lo anterior por cuenta del propietario de la información. En el caso de cualquier divulgación o pérdida de la Información Confidencial, **EL PROVEEDOR** notificará de inmediato a **LA PREVISORA S.A.** la terminación de este contrato, **EL PROVEEDOR** devolverá la totalidad de la información entregada por parte de **LA PREVISORA S.A.** de manera inmediata. Para los efectos de esta cláusula de Confidencialidad, las Partes acuerdan las siguientes definiciones:

Información Confidencial.- Es toda la información, oral o escrita, contenida en cualquier medio existente o que llegare a existir, tal como documentos, medios magnéticos o electrónicos, etc., relacionada, directa o indirectamente con planes de negocios y de desarrollo, información técnica y financiera, planes de productos y servicios, información de presupuestos, informes de mercadeo e informes en general, análisis y proyecciones, especificaciones, proyecciones para el desarrollo de productos y servicios, Información Confidencial recibida de terceras partes, tarifación y precio de productos y servicios, diseños, dibujos, software, datos, secretos industriales, componentes de propiedad intelectual, know how y otras informaciones de negocios o técnica, información sobre el recurso humano, contenida en manuales de operación, o cualquier otro medio, y toda aquella información adicional que las partes distingan como "Confidencial", en conjunto con cualquier otra información que, en el curso normal de los negocios sería considerada como confidencial.

Secretos Industriales.- Se entiende por este término: 1) La información con potencial o de la que directamente pueda obtenerse un beneficio económico derivado de la condición de no ser pública y generalmente conocida, y de no poder ser obtenible por terceros que podrían derivar un beneficio económico por su revelación y/o uso; y 2) La información lograda bajo las negociaciones y que bajo condiciones comerciales razonables adopten el carácter de confidencial.

Medios de Información.- Se entiende por este término, cualquier tipo de encuesta, búsqueda, investigación, dato, informe, base de datos, manual, contrato, acuerdo, instrucción, memorando interno, propuesta comercial, balance, estado financiero, comunicación interna o externa, o cualquier tipo de reseña, dictamen contenido en un medio físico o electrónico, papel, disquetes, disco duro, en cintas, entre otros, y en general, cualquier elemento que contenga información sobre LA PREVISORA S.A., su matriz o subordinada (filiales y subsidiarias) o subordinadas de su matriz, sus actividades, sus clientes o las actividades desarrolladas por estos.

Receptor: Se entiende por este término cualquiera de las partes del Contrato que recibe de la otra la Información Confidencial

Las partes dejan expresa manifestación de que toda información que **LA PREVISORA S.A.** recibirá con ocasión del contrato y de manos de **EL PROVEEDOR** no es Información

Confidencial. De ser necesaria la entrega de cualquier clase de Información Confidencial por parte de **EL PROVEEDOR** a **LA PREVISORA S.A.** deberá suscribirse un otrosí a este contrato que así lo indique y pueda por tanto tener el mismo tratamiento establecido para toda clase de información que **EL PROVEEDOR** recibe de manos de **LA PREVISORA S.A.** en virtud de este contrato, identificando en dicho documento la clase de Información Confidencial que se recibirá por **LA PREVISORA S.A.**

4.15. Normas de Seguridad Informática y Físicas a ser Aplicadas

El proponente favorecido se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de la Compañía en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato y dará lugar a la terminación inmediata del mismo, con exigencia de las garantías correspondientes si el del caso, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar conforme a la Ley.

4.16. Reglamento de Conectividad

En caso que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato, manifiesta que entiende, conoce y se compromete a suscribir y a dar cumplimiento a un Reglamento de Conectividad, contemplada en una cláusula del contrato a suscribirse, similar al que se encuentra a continuación a título enunciativo e ilustrativo y que podrá ser objeto de modificaciones por parte de **LA PREVISORA S.A.**

Elementos de Acceso: Para garantizar la conectividad a través del canal dedicado es necesario que el hardware y el software de **EL PROVEEDOR**, mantenga su operatividad y seguridad que se requiera para la óptima utilización del canal de comunicación. Son y serán por cuenta exclusiva de **EL PROVEEDOR** la totalidad de la inversión que realice para adquirir estos elementos, los costos y gastos que demande su mantenimiento (preventivo y correctivo), capacitación, soporte de sus proponentes de hardware y software, etc. TERCERO.- Prohibiciones a **EL PROVEEDOR**: 1) Permitir a otra persona el uso del canal de acceso, el (los) nombre(s) de usuario(s) o la(s) contraseña(s) de acceso bien sea a la red informática de **LA PREVISORA S.A.** o a los diferentes servicios y bienes que la componen o la lleguen a componer, tales como: Correo Electrónico, Aplicativos del negocio y soporte, Internet, Intranet, Extranet y demás Bases de Datos, Soporte

Lógico (software), equipos (hardware) actual o futuro, 2) copiar, modificar o utilizar técnicas de ingeniería inversa, descompilar o desensamblar software diferente al objeto del presente contrato al que tuviere acceso con ocasión de la conectividad concedida o la provisión de bienes por parte de **LA PREVISORA S.A.** 3) Suplantar o utilizar otro usuario ("User Name") para tener acceso a la Red informática de **LA PREVISORA S.A.** 4) Acceder, modificar, copiar, revisar, total o parcialmente el Soporte Lógico (software) o equipos (hardware) que hagan parte de la RED, salvo para efectos de la ejecución de este contrato y únicamente con las finalidades de los Servicios contratados. El solo acceso por parte de **EL PROVEEDOR** al software o al hardware o parte de los mismos, diferente al permitido con la conectividad, se entiende como perjuicio hecho a **LA PREVISORA S.A.** 5) Utilizar el nombre de usuario, la contraseña de acceso, la conectividad propiamente dicha y todos los servicios de la Red informática de **LA PREVISORA S.A.**, para fines personales o diferentes a los expresamente autorizados. Cualquier conducta contraria a lo preceptuado en esta cláusula realizada por **EL PROVEEDOR**, se tendrá para los efectos legales como una obtención de información indebida, introducción abusiva, violación ilícita de comunicaciones y correspondencia, según el caso. 6) Utilizar la conectividad a la Red informática de **LA PREVISORA S.A.** y los servicios autorizados, para actos contrarios a la moral u orden social vigentes, las buenas costumbres y la ley. CUARTO.- Obligaciones de **EL PROVEEDOR** deberá: 1) utilizar la conectividad, el nombre de usuario, la clave de acceso, el Soporte Lógico (software), los equipos (hardware), los servicios inherentes a la Red informática privada de **LA PREVISORA S.A.** y cualquier otra clase de bienes y servicios provistos, con la mayor diligencia y cuidado en la forma y fines establecidos en el presente contrato. 2) recibir, mantener, manejar y devolver la Información Confidencial conforme a lo preceptuado en la cláusula de Confidencialidad indicada en este contrato; 3) colaborar con **LA PREVISORA S.A.** en cualquier investigación que se realice, conjunta o separadamente, con las autoridades competentes, y en todo lo relativo a usos indebidos o fraudulentos del servicio de información propiamente dicha, del nombre de usuario, la clave de acceso y de cualquier otro hecho o circunstancia relacionada con la conectividad; 4) tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar el riesgo de revelación del nombre de usuario, la contraseña o cualquier otra información. 5) en cualquier caso en que la información, el nombre de usuario o la clave de acceso sean, se presuman o se teman conocidas por terceras personas, no autorizadas por **LA**

PREVISORA S.A., EL PROVEEDOR, deberá notificar por escrito y de manera inmediata a **LA PREVISORA S.A.** con la finalidad de que se tomen las medidas de protección que se estimen necesarias, incluyendo en ellas la interrupción temporal o definitiva del servicio de la conectividad, caso en el cual no se configurará un incumplimiento contractual de los niveles de servicio pactados; 6) responder de manera exclusiva ante terceros por cualquier daño o perjuicio que ocasione por el mal uso de la conectividad a la Red informática de **LA PREVISORA S.A.** y los servicios autorizados, y por actos contrarios a la moral u orden social vigentes, las buenas costumbres y la Ley, obligándose en todo momento a mantener indemne a **LA PREVISORA S.A.** por dicha responsabilidad.

QUINTO.- Cesión de la Conectividad: **EL PROVEEDOR** no podrá ceder, en todo o en parte la conectividad que se otorgue, como tampoco las obligaciones o derechos de ella nacidos.

SEXTO.- Derechos de Autor y Titularidad del Acceso. Todos los derechos de autor y de propiedad intelectual sobre los programas de computador, bases de datos, archivos de datos asociados, documentación, conectividad, accesos remotos y demás bienes a los que **EL PROVEEDOR** tenga acceso con ocasión de la conectividad otorgada, son de propiedad exclusiva de **LA PREVISORA S.A.** o de sus licenciantes. La totalidad de la Red informática, incluidos en ella bienes (hardware y software) y servicios (acceso y uso a: correo electrónico, aplicativos de negocio y soporte, Internet, Extranet e Intranet, entre otros) que la conforman y acceden son de titularidad y propiedad exclusiva de **LA PREVISORA S.A.**, independientemente del nombre de usuario ("User Name") y la contraseña ("Password") que sean necesarios para su uso, razones por las cuales la conectividad (acceso y uso) se permite a **EL PROVEEDOR** única y exclusivamente para la prestación de los Servicios contratados, excluyendo de manera expresa de dichas labores el acceso y uso con fines personales. Las garantías de la conectividad son las que el proponente de acceso otorgue, razón por la cual **LA PREVISORA S.A.** no asume obligación ni otorga garantía alguna (ni explícita ni implícita) ni asume responsabilidad por ninguna clase de perjuicios, ocasionados por la utilización de la conectividad asignada, ni por la visualización, privacidad y seguridad de la misma, como tampoco por el correcto funcionamiento del acceso remoto, interrupciones o fallos. Caso en el cual no se configurará un incumplimiento contractual de los niveles de servicio pactados.

4.17. Identificación de Personal Dependiente del PROVEEDOR

EL PROPONENTE debe manifestar que en caso de que le sea adjudicado el contrato, y con el objeto de distinguir los terceros contratados de los funcionarios de planta de **LA PREVISORA S.A.**, se compromete a carnetizar y/o a asumir el mecanismo más idóneo que facilite la mencionada distinción.

4.18. Aspectos informativos a tener en cuenta por parte del proponente

Planta de personal de **LA PREVISORA S.A.:**

La planta de personal aprobada en la compañía es de 754 cargos directos, 90 pensionados actualmente y en promedio 40 personas entre aprendices SENA y practicantes universitarios. El pago de la nómina se realiza de forma mensual.

Los 754 cargos están divididos, así:

- 2 empleados públicos (Presidente y el Jefe de la Oficina de Control Interno.
- 137 trabajadores oficiales del nivel directivo, regidos por la ley 6ta de 1945, no se manejan salarios integrales.
- 615 trabajadores oficiales del nivel convencionado (se adjunta convención colectiva de trabajo vigente).

Los sistemas que actualmente maneja la compañía son:

- Sistema de nómina: Saraweb, propiedad del proveedor actual del servicio.
- Sistema contable: Sise (el proponente seleccionado debe realizar homologación a los conceptos y cuentas contables de **LA PREVISORA S.A.**).
- Sistema de créditos: compensar.
- Operador de pagos y aportes de seguridad social: miplanilla.com

Dispersión de fondos: ACH Banco de Bogotá.

CAPÍTULO V

ASPECTOS CALIFICABLES

Sólo se calificarán las propuestas que después de ser evaluadas en su integridad queden habilitadas, es decir, que aun cuando se haya solicitado la subsanación de los requerimientos éstos hayan cumplido con lo solicitado en el Pliego de Condiciones. Es decir que aun cuando se haya solicitado la subsanación de los requerimientos éstos hayan cumplido con lo solicitado en el Pliego de Condiciones, sólo se evaluarán las propuestas que hayan cumplido en su totalidad los requisitos exigidos en los capítulos I, II, III y IV.

La selección de la propuesta más favorable se efectuará de conformidad con los requisitos, documentos y criterios de evaluación, y será adjudicada a la propuesta que cumpla con los requisitos exigidos y obtenga el puntaje más alto asignado en la calificación.

LA PREVISORA S.A. efectuará las evaluaciones de las propuestas de acuerdo con los siguientes factores:

Puntaje Máximo: 1.000 Puntos

Aspectos Calificables	Puntaje
5.1. Propuesta Económica	800 Puntos
5.1.1. Menor valor por persona liquidada	600 Puntos
5.1.2. Costo de la etapa de implementación	200 Puntos
5.2. Experiencia en liquidación de nómina y administración de personal en empresas que cuenten con beneficios extralegales.	100 Puntos
5.3. Módulo de bienestar social y seguridad y salud en el trabajo	50 Puntos
5.4. Sistema de gestión ambiental	50 Puntos
Total	1000 puntos

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA: Máximo 800 Puntos

5.1.1. Menor valor por persona liquidada:

Se asignarán seiscientos (600) puntos al proponente que ofrezca el menor valor por persona liquidada en el mes, sin que tal valor exceda los **SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRESPESOS MCTE (\$64.833)** antes de **IVA** por persona liquidada a los demás proponentes se les calificará por regla de tres inversa.

El aumento del valor de liquidación por persona para cada año se realizará en la misma proporción del aumento del IPC aprobado por el DANE del año inmediatamente anterior, dicho aumento se realizará cuando se cumpla cada año de ejecución del contrato.

5.1.2. Menor valor de la etapa de implementación:

Se asignarán doscientos (200) puntos al proponente que ofrezca el menor valor por concepto de la etapa de implementación, se pagará como máximo al suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$58.560.000.00)** antes de **IVA**, a los demás proponentes se les calificará por regla de tres inversa. La oferta económica cuyos precios individuales según el tipo de servicio solicitado, sea más baja, tendrá el puntaje establecido y a las demás ofertas se les asignará puntaje proporcionalmente por medio de regla de tres simple inversa. El proponente debe adjuntar con su propuesta la siguiente tabla diligenciada.

Servicio	Valor antes de IVA	Valor incluido IVA
Costo liquidación mensual por persona		
Costo de etapa de implementación		

Los proponentes deberán presentar su oferta en pesos colombianos incluido IVA, demás impuestos, gastos directos e indirectos en que pueda llegar a incurrir en la ejecución del

contrato y que soportan de forma integral las condiciones mínimas y de solicitarse los aspectos adicionales ofertados.

- **El oferente no deberá anotar centavos.** Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlos al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, **LA PREVISORA S.A.** aproximará al entero inferior. **(Nota:** Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").
- Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los anexos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.
- El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas, será el siguiente formato económico establecido dentro del presente proceso, propuesta económica.

Servicio	Valor antes de IVA	Valor incluido IVA
Costo liquidación mensual por persona		
Costo de etapa de implementación		

- Una vez presentada la oferta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que **LA PREVISORA S.A.** pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.
- Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir

para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas.
- En el anexo de propuesta económica, el proponente deberá indicar, el precio unitario propuesto para cada ítem o actividad.
- El anexo de propuesta económica formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.
- Los precios unitarios propuestos para cada uno de los ítems deberán incluir todos los costos directos, prestaciones sociales y aportes de ley. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto, ni el valor del precio básico. **EL PROVEEDOR** deberá asumir el sobre-costos que esto le ocasione.

NOTA: En caso de presentarse diferencia entre la oferta inicial de precio en medio físico y la de medio magnético, prevalecerá para **LA PREVISORA S.A.** la de medio físico.

5.2. EXPERIENCIA EN LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN EMPRESAS QUE CUENTEN CON BENEFICIOS EXTRALEGALES: MÁXIMO 200 PUNTOS.

Se asignarán doscientos (200) puntos al proponente que adjunte con su propuesta dos (2) certificaciones acompañadas del respectivo contrato y/o acta de liquidación de los mismos donde cada certificación demuestre experiencia en liquidación de nómina y administración de personal en empresas con un mínimo de 800 empleados que cuenten con beneficios extralegales.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otras entidades, siempre y cuando el contenido de estas, se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

LA PREVISORA S.A. sólo tendrá en cuenta para su verificación el número de certificaciones solicitadas numeradas en orden ascendente, las demás no serán tenidas en cuenta.

5.3. MÓDULO DE BIENESTAR SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: MÁXIMO 50 PUNTOS

Se asignarán cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca módulo de bienestar social y salud y seguridad en el trabajo, sin ningún costo adicional para **LA PREVISORA S.A.**

El módulo de bienestar social debe permitir realizar un control de actividades al cronograma establecido, seguimiento al presupuesto asignado en cada actividad, enviar notificaciones a funcionarios, permitir inscripción de los funcionarios y sus familias a las diferentes actividades.

El módulo de seguridad y salud en el trabajo debe permitir realizar el seguimiento y gestión a todos los temas relevantes sobre la salud ocupacional, tales como: riesgos laborales y profesionales, higiene y seguridad industrial, seguimiento a los casos médicos, indicadores de accidentalidad laboral, entre otros.

5.4. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: MAXIMO 50 PUNTOS

En caso de presentación conjunta de propuestas por medio de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros por separado debe acreditar los documentos que se exigen a continuación, no se asignará puntaje parcial, la no presentación de lo requerido por uno de los miembros de la asociación será causal para la no asignación de puntaje.

ASPECTO CALIFICABLE AMBIENTAL	Puntaje
<p>Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Para lo cual el proponente debe presentar una copia del Plan de Gestión Ambiental implementado al interior de su compañía, el cual deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Política ambiental, integral, de responsabilidad social y ambiental o de sostenibilidad o Objetivos ambientales o Metas ambientales o Programas ambientales o Indicadores ambientales o Seguimiento y mejora del plan de gestión ambiental <p>Nota 1: Se aceptará como soporte de cumplimiento al requisito la copia de la certificación del sistema de gestión ambiental bajo la norma NTC ISO 14001 con vigencia a la fecha de cierre de la emisión del presente pliego.</p>	20
<p>Disposición final responsable de Residuos Peligrosos</p> <p>Para lo cual el proponente deberá adjuntar una copia del último certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados al interior de su compañía y no mayor a un año de la fecha de publicación del presente pliego (tóner, cartuchos de tinta, disquetes, cd, pilas, baterías, bombillos y/o tubos fluorescentes, elementos eléctricos y/o electrónicos).</p> <p>Nota 1: Se aceptará como soporte de cumplimiento al requisito copia de cierre al reporte de Generadores de Residuos Peligrosos del IDEAM, del último año de cierre 2016.</p> <p>Nota 2: Se aceptará como soporte de cumplimiento al requisito copia de la aceptación al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, por parte de la autoridad ambiental de su jurisdicción.</p>	10
<p>Concientización Ambiental del Personal</p> <p>Para lo cual el proponente deberá anexar un registro (acta – relación de participantes) de una actividad realizada al interior de la empresa del proponente (capacitación – actividad lúdica – actividad recreativa) a su personal, donde se concientice acerca de la importancia de cuidar el medio ambiente, en el desarrollo de sus actividades diarias. Dicho registro deberá contar con fecha no mayor a un año y realizado antes de la emisión del presente pliego.</p> <p>Nota 1: Se entiende como actividad de concientización ambiental, cualquier capacitación, sensibilización o actividad relacionada con Gestión Ambiental en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Gestión responsable de residuos sólidos o Consumo responsable de agua o Consumo responsable de energía o Consumo responsable de papel o Compras sostenibles o Consumo responsable de recursos o Temas ambientales 	10

Responsabilidad Ambiental Extendida a Proveedores	
Para lo cual el proponente deberá anexar un soporte de la adquisición de insumos ecológicos o amigables con el medio ambiente, mediante certificación expedida por sus proveedores. Dicho registro deberá contar con fecha no mayor a un año y realizado antes de la emisión del presente pliego	10
TOTAL PUNTOS	50

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si una vez evaluadas las propuestas existe un empate, se procederá a la observancia de las reglas para seleccionar el proveedor en la etapa de selección, las cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente, por lo tanto, **LA PREVISORA S.A.** definirá la adjudicación de la siguiente manera:

- a. Preferir la propuesta que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en el pliego de condiciones y así sucesivamente.
- b. Preferir la propuesta que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación establecidos en el pliego de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en el pliego de condiciones.
- c. Preferir la propuesta presentada por el proveedor que tenga en su nómina por lo menos un mínimo del diez por ciento (10%) de sus trabajadores en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la dirección territorial de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.
- d. Preferir la propuesta presentada por las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) nacionales.
- e. Preferir la propuesta presentada por un proveedor nacional, con el fin de apoyar y estimular a la industria colombiana, cuando oferte bienes o servicios nacionales.

f. Si continúa el empate, se escogerá la propuesta por sorteo de balota, en presencia de los oferentes que se encuentren en tal situación

CAPÍTULO VI. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán objeto de calificación aquellas propuestas que hayan cumplido en su totalidad con los requisitos exigidos en los capítulos I, II, III y IV.

En adición a lo anterior, se rechazarán las propuestas por las siguientes causales:

1. Cuando los oferentes incurran en la conducta descrita en el numeral 9 del Artículo 47 del Decreto 2153 de 1992.
2. Cuando en la propuesta se encuentre documentos que contengan información imprecisa, datos tergiversados, alterados o inexactos o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a **LA PREVISORA S.A.**, a error, para beneficio del proponente.
3. Cuando no se presenten las aclaraciones solicitadas por **LA PREVISORA S.A.**, dentro del término establecido para tal efecto.
4. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación abierta o en un lugar distinto al señalado para entregar la propuesta.
5. Cuando el representante legal no suscriba la carta de presentación de la propuesta o ésta sea firmada por una persona que no esté facultada para ello.
6. En el caso que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o la ley.

7. Cuando no se aporte con la propuesta la póliza de seriedad de la misma, en los términos señalados en este pliego de condiciones.
8. La no presentación del documento de asociación, para el caso de las propuestas conjuntas, en los términos señalados en este pliego de condiciones.
9. Cuando el objeto social del oferente o el de la asociación no cubra el objeto del proyecto.
10. Cuando en las facultades del representante legal se señalen limitaciones para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
11. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
12. Cuando no se cumpla con alguno de los aspectos jurídicos, financieros, técnicas habilitantes y/o obligatorias en los términos señalados en cada uno de los numerales a que se haga mención.
13. Cuando se presenten OFERTAS CONDICIONADAS. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación a proponer. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, no serán tenidas en cuenta.
14. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
15. Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones y en la ley.

6.1 CAUSALES PARA DECLARAR FALLIDO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

LA PREVISORA S.A. declarará fallida la invitación abierta por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. La declaratoria se hará mediante acta.

LA PREVISORA S.A. no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes en la presentación de las propuestas.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Yo, el suscrito (**Nombre del Representante Legal**) en mi calidad de Representante Legal de la firma (**Nombre de la firma Proponente**) de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el presente Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta, seria e irrevocable, para la **Invitación Abierta No. 015-2018**, cuyo objeto es: *Contratar bajo la modalidad de Outsourcing In – House, personal especializado, con soporte tecnológico, laboral, tributario y operativo que preste el servicio integral de gestión, liquidación y reporte de nómina, y la administración del personal de la compañía, de conformidad con la normatividad vigente.*” y en caso de que nos sea adjudicada por **LA PREVISORA S.A.** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta, quienes obran en representación de **citar el nombre de la firma que presenta la propuesta.**
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos El Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato, otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
5. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato.
6. Que aceptamos y nos comprometemos a los plazos, fechas y lugares previstos para las entregas periódicas estipuladas en el Pliego de Condiciones y en nuestra propuesta.
7. Que responderemos, sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los

bienes y servicios contratados.

8. Que mantendremos, durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.
9. Que toda la información contenida en la propuesta es exacta y no existe falsedad alguna en la misma.
10. Que autorizamos expresamente a **LA PREVISORA S.A.** para que verifique el contenido de la propuesta.
11. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.
12. Que aceptamos que la documentación de la propuesta es pública, y que podrá ser conocida por terceras personas una vez finalice el plazo para la presentación de las ofertas. **(En caso de existir alguna reserva deberá manifestarlo)**
13. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:**

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de Contratistas y debe abstenerse de formular propuesta. Si el proponente es un Consorcio o Unión temporal, deberá tener en cuenta esta declaración para cada uno de sus miembros individualmente considerado)

Atentamente,

_____.

Firma

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____.

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. de: _____

Dirección Comercial del Proponente: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

Correo Electrónico (Si lo tiene): _____

ANEXO No. 2 MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber, _____, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, actuando en su calidad de Vicepresidente _____ y como tal Representante Legal de **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS**, Sociedad de Economía Mixta del Orden Nacional, sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 2146 del 06 de agosto de 1954, otorgada en la Notaría Sexta del Círculo de Bogotá, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con el **NIT. 860.002.400-2**, sociedad que en adelante se denominará **LA PREVISORA S.A.**, de una parte, y de otra, _____, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien actúa en su calidad de _____ y como tal Representante Legal de _____, firma debidamente constituida mediante Escritura Pública No. _____ del __ de _____ de ____ otorgada en la Notaría _____ del Círculo de _____, inscrita el __ de _____ de ____ bajo el número _____ del Libro __, con domicilio principal en la ciudad de _____, identificada con el **NIT. _____**, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL PROVEEDOR**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previa presentación al Comité de Contratación de **LA PREVISORA S.A.** de fecha __ de _____ de _____, siendo recomendado por parte del mismo adelantar el respectivo proceso de contratación; este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA PREVISORA S.A.** a _____. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:** Además de las señaladas en la Ley, en el pliego de condiciones publicado por **LA PREVISORA S.A.** el día __ de _____ de 20__, en la propuesta presentada por **EL PROVEEDOR** el día __ de _____ de 20__ y de las derivadas de la naturaleza del presente contrato, **EL PROVEEDOR** está obligado a: _____. **PARÁGRAFO:** **EL PROVEEDOR** se obliga a responder por todos los daños y perjuicios que por acción, retardo, omisión, culpa o negligencia suya, de sus empleados, sus asesores o subcontratistas, ocasione a **LA PREVISORA S.A.** en el desarrollo y ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA PREVISORA S.A.:** Para lograr el objeto del presente contrato, **LA PREVISORA S.A.** se obliga con **EL PROVEEDOR** a lo siguiente: **a)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por **EL PROVEEDOR**, necesaria para la ejecución de este contrato. **b)** Elaborar de manera conjunta con **EL PROVEEDOR** el cronograma de actividades a desarrollar. **c)** Efectuar el pago en el plazo establecido contractualmente, previa aprobación del supervisor del contrato. **d)** Proporcionar a **EL**

PROVEEDOR la información sobre políticas internas establecidas, que sean necesarias conocer por parte de **EL PROVEEDOR** para la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de garantías enunciadas en el presente contrato y hasta el ___ de _____ de 20__.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR TOTAL: El valor total del presente contrato asciende a la suma de _____ **PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ _____ M/CTE)**, IVA incluido.

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: **LA PREVISORA S.A.** efectuará el pago de la siguiente manera: _____.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las facturas se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación, previa entrega del(os) bien(es) contratado(s) / del informe de las actividades realizadas en el mes / del informe de los servicios prestados en el mes por parte de **EL PROVEEDOR** y una vez se suscriba el Acta de recibo a satisfacción por parte de **LA PREVISORA S.A.** Las facturas deberán venir con especificación del valor por el (los) bien(es) contratado(s) / las actividades realizadas / los servicios prestados y acompañadas de los soportes respectivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas deben estar acompañadas por una certificación expedida por su Revisor Fiscal o, en el evento que no exista obligación legal o social estatutaria de tener Revisor Fiscal, por su Representante Legal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA) y a Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de sus trabajadores.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la factura no es acompañada por los documentos solicitados, el término mencionado para pago no empezará a contarse hasta tanto no se aporten. Dicha demora no generará a **EL PROVEEDOR** el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

PARÁGRAFO CUARTO: LA PREVISORA S.A. únicamente realiza sus pagos a través de transferencia electrónica, para lo cual se requerirá cumplir con las políticas establecidas por **LA PREVISORA S.A.** para dicho fin. No es posible efectuar el pago a través de cheque o cualquier otro medio de pago.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se pagará con recursos propios de **LA PREVISORA S.A.** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (**CDP**) No. _____ del ___ de _____ de 20__ emitido por la Gerencia de Planeación Financiera.

CLÁUSULA OCTAVA. IMPUESTOS Y RETENCIONES: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta de **EL PROVEEDOR**, para cuyos efectos **LA PREVISORA S.A.** hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

CLÁUSULA NOVENA. TERMINACIÓN Y CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA: El presente contrato podrá terminarse por mutuo acuerdo entre Las Partes, mediante documento escrito suscrito por éstas. También podrá darse por terminado unilateralmente y de manera anticipada por Las Partes, sin previo requerimiento ni

resarcimiento de perjuicio alguno, mediante comunicación escrita enviada a la otra Parte con una anticipación no inferior a _____ (___) años/meses/días calendario/hábiles a la fecha en que vaya hacerse efectiva la terminación. **PARÁGRAFO. LA PREVISORA S.A.** podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento de manera anticipada y con justa causa, mediante comunicación escrita enviada a **EL PROVEEDOR** en los siguientes casos: **1)** Cuando **EL PROVEEDOR**, con posterioridad a la aprobación de las garantías y sin mediar una causa que lo justifique, no diere inicio a la ejecución del contrato. **2)** Cuando del incumplimiento de obligaciones de **EL PROVEEDOR** se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, o se estén causando perjuicios a **LA PREVISORA S.A.** **3)** Cuando **EL PROVEEDOR** omita, eluda y en general no cumpla con sus obligaciones en materia laboral o cualquier otra de las obligaciones pactadas en el contrato. **4)** Cuando **EL PROVEEDOR** abandone o suspenda la labor contratada total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de **LA PREVISORA S.A.** **5)** Cuando suspendidas todas o alguna de las obligaciones emanadas del contrato, **EL PROVEEDOR** no reanude su ejecución dentro del plazo acordado entre Las Partes, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión. **6)** Cuando **EL PROVEEDOR** subcontrate, traspase o ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de **LA PREVISORA S.A.** **7)** Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten la ejecución del contrato. **8)** Por disolución de la persona jurídica de **EL PROVEEDOR.** **9)** Por inicio de proceso liquidatorio, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de **EL PROVEEDOR** que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. **10)** Cuando **EL PROVEEDOR** se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política o en la Ley. **11)** Cuando **EL PROVEEDOR** no diere cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que sean aplicables. **12)** Cuando **EL PROVEEDOR**, alguno o algunos de sus accionistas, asociados o socios figuren en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), listas OFAC o aquellas otras listas de criminales y terroristas que por su naturaleza generen un alto riesgo de LA/FT. **13)** Cuando **LA PREVISORA S.A.** tenga conocimiento que los recursos de **EL PROVEEDOR** provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique, o que ha efectuado transacciones u operaciones destinadas a dichas actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. **14)** Por violación de las obligaciones de confidencialidad relacionadas con el negocio, la tecnología o el uso de propiedad intelectual o de marcas. **15)** Cualquier acción u omisión que afecte los intereses de **LA PREVISORA S.A.** **16)** Cuando **EL PROVEEDOR** ejecute cualquier acto de competencia desleal para con sus colegas o con

cualquier otra Compañía. **17)** Por violación o incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). **18)** Cuando **EL PROVEEDOR** y/o cualquiera de sus empleados o subcontratistas, viole alguna de las obligaciones previstas dirigidas al tratamiento y la protección de la información personal, viole las políticas establecidas por **LA PREVISORA S.A.** para la protección de datos, y en particular cualquier violación o inobservancia a las leyes que protegen la información personal, todo lo anterior enmarcado dentro del alcance del presente contrato. La terminación del contrato en cualquiera de los casos descritos, no ocasionará a cargo de **LA PREVISORA S.A.** el pago de suma alguna a título de indemnización; en todo caso, **LA PREVISORA S.A.** garantizará a **EL PROVEEDOR** el derecho al debido proceso y el principio de legalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA. SUSPENSIÓN: La ejecución del contrato se podrá suspender de común acuerdo entre Las Partes, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros; o unilateralmente por **LA PREVISORA S.A.**, en los casos que se considere necesarios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS: EL PROVEEDOR se obliga a tomar a favor de **LA PREVISORA S.A.**, y a satisfacción de la misma, una garantía de cumplimiento, con **clausulado entre particulares**, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: **a) Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, tiempo previsto para la liquidación del contrato. **b) Calidad del Servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y un (1) mes más. **c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, con el fin de garantizar el pago de esos conceptos al personal contratado por **EL PROVEEDOR** en la ejecución del presente contrato. **d) Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, por el término del mismo y un (1) mes más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La aprobación de la garantía estará sujeta a revisión por parte del supervisor del contrato, quien verificará la fecha de expedición de la póliza, su vigencia, la fecha de vigencia de cada uno de sus amparos, los valores asegurados y los datos contenidos en la garantía (La fecha de expedición de la póliza, la fecha de vigencia inicial de la misma y la de sus amparos, debe ser la misma). Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valores consignados en este documento, **EL PROVEEDOR** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este contrato se entiende perfeccionado cuando

se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, el acuerdo se eleve a escrito y se suscriba por Las Partes. Sólo empezará a ejecutarse con la aprobación de las garantías por parte de **LA PREVISORA. EL PROVEEDOR** se obliga a devolver el original firmado del mismo, junto con la/s póliza/s que contenga la/s garantía/s de que trata el artículo anterior del contrato y con la constancia de pago de la totalidad de la prima. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo de _____ de **LA PREVISORA S.A. EL PROVEEDOR** permitirá a la mencionada área encargada de la supervisión realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones impuestas en las normas que protegen la información personal por medio de inspecciones a sus sistemas e instalaciones, así como por medio de solicitud de toda la documentación que resulte pertinente para este propósito. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIÓN Y SUBCONTRACIÓN: EL PROVEEDOR** no podrá ceder el presente contrato, ni subcontratar su ejecución, en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de **LA PREVISORA S.A.**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o subcontratos. En todos los casos, **EL PROVEEDOR** es el único responsable por la celebración de subcontratos y **LA PREVISORA S.A.** no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. En caso de ser autorizado, **EL PROVEEDOR** será el único responsable frente a **LA PREVISORA S.A.** **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Las Partes se obligan a no divulgar información confidencial entendiéndose por ésta: cualquier información jurídica societaria, técnica, financiera, comercial, de salud, seguridad social, estrategias de mercadeo, y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de Las Partes y/o relacionada con su estructura organizacional, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, de la que tenga conocimiento o a la que tenga acceso una Parte por cualquier medio y por cualquier circunstancia en virtud de la ejecución del presente contrato, o que le sea suministrada por cualquiera de los funcionarios de la otra Parte o por asesores externos de la misma. Teniendo en cuenta lo anterior, Las Partes se obligan a: **a)** Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la Información Confidencial, de tal forma que no sea conocida por terceros. **b)** No editar, copiar, compilar o reproducir por cualquier medio la Información Confidencial. **c)** No utilizar la Información Confidencial en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos, negocios y/o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas acordadas y/o previamente autorizados por la otra Parte mediante documento escrito. **d)** A la terminación del contrato, devolver a la otra Parte toda la Información Confidencial que tenga en su poder, ya sea en documentos escritos o en cualquier otro medio físico o magnético e igualmente a retirarlos completamente de los computadores de propiedad de Las Partes o de sus empleados. **e)** Asumir la responsabilidad por la totalidad de los daños, perjuicios, gastos y costas que genere el

mal o inadecuado manejo de la información confidencial o la violación de las obligaciones de reserva y confidencialidad establecidas en el presente contrato. Cualquier información suministrada por una Parte a la otra, previa a la firma del presente contrato, se considerará como información confidencial y estará sujeta a los términos del mismo. Las Partes desde ahora aceptan y declaran que toda la Información Confidencial de la otra Parte es de propiedad exclusiva de ésta y que les ha sido o les será revelada únicamente con el propósito de permitir el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades respecto del presente contrato. Si incumpliera esta obligación, incurrirá de esta manera en las sanciones civiles, penales y/o administrativas correspondientes por violación del secreto profesional y comercial. **PARÁGRAFO:** Se consideran documentos contentivos de información confidencial todos los que sean entregados entre Las Partes, y éstas se obligan a mantener en reserva la información suministrada en desarrollo del presente contrato y a hacer uso exclusivo de ésta para efectos del cumplimiento del objeto del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. COMPROMISO ÉTICO:** **EL PROVEEDOR** manifiesta que ha revisado y aceptado, incondicionalmente, el contenido y disposiciones del Código de Ética de **LA PREVISORA S.A.**, y que en su calidad de persona natural o jurídica no se encuentra inmerso en ninguna de las situaciones que impidan vincularse con **LA PREVISORA S.A.** para cumplir con las obligaciones derivadas de dicho vínculo; así mismo, se obliga al ejercicio ético de sus actividades, y cualquier atentado que deteriore el buen nombre o derecho a la intimidad de cualquier persona natural y/o jurídica, serán de responsabilidad de La Parte que falte a éste deber. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA PREVISORA S.A.** a dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente, que tenga relación directa con el objeto del contrato, asumiendo cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de estos requisitos. **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA PREVISORA S.A.** a realizar una correcta segregación, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos del bien o servicio provisto. Los residuos generados serán clasificados según sus características, teniendo en cuenta la legislación ambiental vigente emitida por el gobierno nacional. **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar sus actividades velando por el ahorro y uso eficiente de los recursos. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CRITERIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA PREVISORA S.A.**, a dar cumplimiento a los estándares establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA PREVISORA S.A.**, de acuerdo a la normatividad vigente y debe hacer llegar los soportes de la documentación establecida en el procedimiento de selección y evaluación de contratistas y proveedores de **LA PREVISORA S.A.** **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO:** **EL PROVEEDOR** se compromete a mantener y operar el

conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente el cual debe estar acorde con el Plan de Contingencia y Continuidad de **LA PREVISORA S.A.**, de acuerdo con lo solicitado en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada. **PARÁGRAFO:** En caso que se presente un evento no previsto y este plan no opere, podrá dar causa a sanciones por parte de **LA PREVISORA S.A.**, quien se reserva el derecho de solicitar informes sobre los resultados del último plan de continuidad ejecutado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, y en caso que para la ejecución del presente contrato se requiera que **EL PROVEEDOR** conozca información personal propia de **LA PREVISORA S.A.**, de sus funcionarios, usuarios, clientes y demás proveedores, o lleve a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales (el "Tratamiento") suministrados o transmitidos por **LA PREVISORA S.A.**, entendiéndose que **EL PROVEEDOR** actúa como responsable del tratamiento de su información y como encargado del tratamiento de datos de carácter personal de **LA PREVISORA S.A.**, se obliga a: **a)** Llevar a cabo el Tratamiento de los datos personales de conformidad con la legislación vigente, así como con los criterios, requisitos y especificaciones establecidos en el presente contrato o con las recomendaciones e instrucciones que emanen del responsable del tratamiento de los datos personales. **b)** Conservar los datos personales que conozca, recopile o tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **c)** Obtener las autorizaciones necesarias para el tratamiento de datos personales cuando en ejercicio de sus obligaciones como encargados del tratamiento recopile información personal en nombre y por cuenta de **LA PREVISORA S.A.** de acuerdo con los formatos propios de **LA PREVISORA S.A.** En estos casos **EL PROVEEDOR** deberá mantener soporte o prueba de esta autorización para futuras consultas. Estas autorizaciones deberán incluir la posibilidad de transferir los datos personales a terceros países, incluyendo países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos personales. **EL PROVEEDOR** entregará la totalidad de las autorizaciones recopiladas al finalizar el presente contrato. **d)** Que en los casos que actúen como encargados del tratamiento de datos personales no llevarán a cabo el tratamiento de los datos personales para un fin distinto al autorizado por el titular de los datos personales, al objeto del contrato o en contravía de las instrucciones suministradas por **LA PREVISORA S.A.** **e)** Comunicar a **LA PREVISORA S.A.** y dar trámite a las consultas y reclamos que interpongan los titulares de los datos personales que tengan relación con el presente contrato, en los términos señalados en la normatividad vigente. **f)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o

supresión de los datos personales de los titulares, en los términos señalados en la normatividad vigente. Para los casos en que **EL PROVEEDOR** actúe como encargado del tratamiento de datos personales, esta actualización, una vez reportada por el responsable del tratamiento de los datos, se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del reporte. **g)** Implementar un documento interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales de los que son responsables o encargados, así como la adecuada atención a las consultas y reclamos que interpongan los titulares de datos personales. **h)** Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente en la materia. **i)** Devolver al responsable del tratamiento de datos y/o eliminar, cuando corresponda, la totalidad de los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en un plazo de quince (15) días contados desde la fecha de terminación del contrato. **j)** Eliminar cualquier documento, soporte o copia de los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento en virtud de lo dispuesto en el contrato y que no hayan podido ser objeto de devolución de que trata el literal anterior. La eliminación será certificada por medio de un acta de destrucción entregada a **LA PREVISORA S.A.** en su momento. No obstante, el encargado del tratamiento no procederá a la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá utilizarlos únicamente para el cumplimiento de la exigencia legal y mantenerlos debidamente protegidos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato. **k)** Abstenerse de comunicar y/o ceder a otras personas naturales o jurídicas los datos personales que le sean suministrados con motivo de la relación jurídica y guardar la debida confidencialidad respecto del tratamiento que se le autorice. **l)** Adoptar, en el tratamiento de los datos personales, las medidas de índole técnico y organizacionales necesarias exigidas por la normativa legal que al respecto resulte de la aplicación, de forma que se garantice la seguridad de los datos personales y se evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos personales almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural. Las medidas abarcarán, a título enunciativo, hardware, software, procedimientos de recuperación, copias de seguridad y datos extraídos de datos personales en forma de exhibición en pantalla o impresa. **m)** Tener autorización para el tratamiento de los datos personales de cada uno de sus empleados y trabajadores con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones jurídico laborales, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y demás señaladas en el contrato. **n)** **EL PROVEEDOR** deberá informar inmediatamente a **LA PREVISORA S.A.** la presentación de un incidente de seguridad que haya generado destrucción, pérdida, acceso no autorizado, uso o cualquier tipo de manipulación de información personal de

LA PREVISORA S.A., o de sus funcionarios, clientes, usuarios o proveedores, en virtud de sus actuaciones y/o de su personal. ñ) Cumplir con la política de privacidad de **LA PREVISORA S.A.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso que **EL PROVEEDOR** realice determinadas actividades a través de terceros, que a su vez impliquen que estos terceros lleven a cabo tratamiento de datos personales transmitidos por **LA PREVISORA S.A.** en virtud del contrato, **EL PROVEEDOR** al permitir el acceso o transmitir dichos datos personales a terceros, se obliga a que, con carácter previo, sea suscrito con el tercero un contrato en el que este tercero se obligue a cumplir con todas las obligaciones impuestas por este contrato, de acuerdo a las exigencias normativas, por lo que **EL PROVEEDOR** acepta expresamente asumir la responsabilidad del tratamiento correcto de los datos de carácter personal entregados por **LA PREVISORA S.A.** a los que acceda, con las mismas previsiones que las contenidas en el presente apartado. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL PROVEEDOR** se obliga a mantener indemne a **LA PREVISORA S.A.**, frente a un incumplimiento o violación en materia de tratamiento y protección de datos personales, así como de presentarse cualquier daño o reclamación que pudiera ser interpuesta por terceros, en la medida que dicha reclamación se fundamente en el incumplimiento de **EL PROVEEDOR** y/o de sus funcionarios, respecto de las obligaciones establecidas en el presente contrato y cualquier otro deber u obligación establecidos en la normativa de protección de datos personales bajo el entendido que en esta materia **LA PREVISORA S.A.** es considerada como tercero de buena fe exento de culpa respecto de las actuaciones de **EL PROVEEDOR.** **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total o parcial por parte de **EL PROVEEDOR**, de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, **EL PROVEEDOR** pagará a **LA PREVISORA S.A.**, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y sus adicionales, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause, si los hubiere, razón por la cual, **LA PREVISORA S.A.** se reserva el derecho a reclamar el pago de los perjuicios y la reparación integral del daño causado en lo que exceda del valor de la Cláusula Penal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La aplicación de la Cláusula Penal señalada en la presente cláusula se efectuará previo el siguiente procedimiento: **1)** Una vez **LA PREVISORA S.A.** advierta cualquier hecho constitutivo de incumplimiento por parte de **EL PROVEEDOR** relacionado con la ejecución del contrato, lo requerirá por escrito, por una sola vez, indicándole los hechos generadores del presunto incumplimiento y estableciéndole una fecha máxima para que explique los motivos de su incumplimiento. **2)** Si de la respuesta dada por **EL PROVEEDOR** se concluye que no existe justificación alguna del incumplimiento o **EL PROVEEDOR** guarda silencio en relación con el requerimiento realizado por **LA PREVISORA S.A.**, esta podrá proceder directamente a dar aplicación a la cláusula penal pecuniaria aquí establecida informándole por escrito a

EL PROVEEDOR de tal hecho. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL PROVEEDOR** autoriza por este documento a que **LA PREVISORA S.A.** realice la compensación del valor de la Cláusula Penal de manera directa de los saldos que haya a su favor, autorización que se entiende otorgada con la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: EL PROVEEDOR** declara que renuncia a la reconvenición en mora, por éste concepto y otros generados del incumplimiento de las obligaciones pactadas, la cual se entiende aceptada con la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si no se logra el pago de la cláusula penal por los mecanismos antes descritos, se acudirá a la jurisdicción competente, para que sea el juez natural del contrato el que finalmente decida sobre el incumplimiento de las obligaciones de **EL PROVEEDOR.** **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o divergencias que surjan de la celebración, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato se solucionarán, en primera instancia, mediante el diálogo directo entre **LA PREVISORA S.A.** y **EL PROVEEDOR**, si no pudieren solucionarse, se acudirá a la jurisdicción competente, para que sea el juez natural del contrato el que finalmente decida sobre el asunto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN:** Las Partes acuerdan que una vez se haya vencido el plazo de ejecución del contrato, cumplido el objeto del mismo, se termine por mutuo acuerdo o **LA PREVISORA S.A.** lo termine de manera anticipada por cualquiera de las causales de terminación anticipada establecidas en el presente contrato, para lo cual se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INDEMNIDAD:** **EL PROVEEDOR** con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, mantendrá indemne a **LA PREVISORA S.A.** de cualquier daño o reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa las actuaciones de **EL PROVEEDOR.** Lo anterior en concordancia con lo establecido en la cláusula de protección de datos personales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD:** **EL PROVEEDOR** se obliga a responder por todos los daños y perjuicios que por acción, retardo, omisión, culpa o negligencia suya, de sus empleados, sus asesores o subcontratistas, ocasione a **LA PREVISORA S.A.** en el desarrollo y ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por el Derecho Privado, en especial por las normas civiles y comerciales vigentes, así como por la Ley 1150 de 2007 en sus artículos 13, 14 y 15. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA DEL PROVEEDOR:** **EL PROVEEDOR** ejecutará las obligaciones objeto del contrato con plena autonomía y bajo su dirección técnica y administrativa, con el personal necesario e idóneo para el desarrollo del objeto. Tal personal deberá ser pagado, por todos los conceptos salariales, indemnizaciones y prestaciones, por **EL PROVEEDOR.** **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de Prestación de Servicios, del cual surgen relaciones jurídicas

del tipo indicado entre Las Partes, razón por la cual no existe ningún nexo de índole laboral entre **LA PREVISORA S.A.** y **EL PROVEEDOR**, sus auxiliares, dependientes, contratistas o asociados y/o cualquier personal que vaya a utilizar **EL PROVEEDOR** en la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con las previsiones del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo, las personas que **EL PROVEEDOR** vincule para el cumplimiento del presente contrato serán sus directos trabajadores y éste su único empleador, quien gozará de toda la autonomía técnica, jurídica y administrativa para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. HABEAS DATA: EL PROVEEDOR** declara expresamente que autoriza de forma irrevocable a **LA PREVISORA S.A.**, y a quienes actúen en su nombre, quienes representen sus derechos o terceros contratados, para que con fines estadísticos, de información entre las compañías aseguradoras, de consulta, de verificación ante fuentes públicas o privadas, nacionales o internacionales, o de transferencia de datos con cualquier autoridad que lo requiera en Colombia, o en el Exterior, consulte, procese, informe, suministre, guarde en sus archivos y reporte a las centrales de información que considere necesario, o a cualquier otra entidad autorizada para manejar o administrar bases de datos, la información, sea o no confidencial, que resulte de todas las operaciones que directa o indirectamente, y bajo cualquier modalidad, se le haya otorgado o le otorguen en el futuro, así como sobre novedades, referencias y demás servicios que surjan de esta relación comercial o contrato cuyo alcance declara conocer y aceptar. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL PROVEEDOR** declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que Las Partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las personas y a las direcciones indicadas en los documentos que hacen parte integral de este contrato o en las que posteriormente se indiquen por Las Partes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales en el presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma este contrato por Las Partes en Bogotá D.C., a los _____ (___) días del mes de _____ del año dos mil _____ (20___).

LA PREVISORA S.A.,

Vicepresidente _____

EL PROVEEDOR,

Representante Legal

NOTA: EL TEXTO Y CONTENIDO FINAL DEL CONTRATO ESTA SUJETO A CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES DE ACUERDO AL OBJETO LA PROPUESTA SELECCIONADA Y NECESIDADES PROPIAS DE LA CONTRATACIÓN QUE LLEGUE A CELEBRARSE.