

PROCESO DE INVITACION ABIERTA N. 015-2018

OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES:

- I. La empresa UNION SOLUCIONES SISTEMAS DE INFORMACIÓN S.A.S., mediante el envío de correo electrónico el día 10 de enero de 2019 realizó las siguientes preguntas, las que seguidamente LA PREVISORA S.A., da sus respuestas:

1. Numeral 3.3.2. Experiencia del recurso humano

Este numeral dice que el equipo mínimo requerido debe ser de 5 personas tiempo completo y 2 personas tiempo parcial.

***Observación/Solicitud 1:** Por favor, definir el porcentaje de disponibilidad del recurso de tiempo parcial. ¿Es del 25% o del 50%?*

Respuesta: No es posible definir un porcentaje de disponibilidad, dado que tanto el Gerente de cuenta como el profesional de soporte tecnológico se requieren cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

...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.

***Observación/Solicitud2:** Por favor especificar si este requerimiento nos exige poner a disposición una oficina jurídica o grupo de abogados expertos en temas laborales y tributarios. Si es así, por favor informar el número de profesionales que requieren para poder costear nuestra propuesta y validar frente al presupuesto oficial del presente proceso.*

Respuesta: EL PROPONENTE seleccionado debe tener el conocimiento y la experticia en el proceso de liquidación de nómina y administración de personal. En ese sentido, debe estar

en la capacidad de brindar respuesta a las inquietudes de los funcionarios y de LA PREVISORA S.A. sobre el particular.

El número de funcionarios que debe tener a su disposición para asegurar el proceso en los componentes jurídicos de índole laboral y tributario, es un aspecto interno de EL PROPONENTE.

2. CAPÍTULO IV CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS

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.

Observación/Solicitud: *¿Cómo es el proceso de aprobación de las órdenes de pago por parte de LA PREVISORA?*

Respuesta: **El flujo de aprobación es: Subgerente de Administración de Personal, Gerente de Talento Humano y Secretaria General. Actualmente, el proceso se realiza a través del sistema SISE.**

3. Numeral 4.2.1.3. Etapa de cierre

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.

Observación/Solicitud 1: *¿Cuáles son los formatos de entrega de la información?*

Respuesta: **Actualmente no se cuenta con algún formato establecido, dado que el mismo dependerá del sistema que maneje en su momento LA PREVISORA S.A. o el nuevo proveedor del servicio.**

9. Demás operaciones para efectuar cabalmente la etapa de cierre. (este punto es muy amplio y no podemos dejar compromisos abiertos)

Observación/Solicitud 2: Este punto es muy amplio y no es sano dejar compromisos abiertos ¿Quién asume los costos del tiempo de construcción de los maestros e históricos que solicitan?

Respuesta: En el pliego se detallan 8 puntos concretos para esta etapa, no obstante a lo anterior se considera pertinente incluir el compromiso del numeral 9, en la medida que en dicha etapa tanto EL PROVEEDOR como LA PREVISORA S.A., pueden evidenciar la necesidad de realizar otras actividades, siempre relacionadas con la etapa de cierre.

4. Numeral 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.** (Negrita nuestra).

Observación/Solicitud 1: *Este requerimiento no es viable para estimar los costos de nuestra propuesta toda vez que calcular los costos de este proyecto con compromisos abiertos. Por favor, limitar o especificar los entregables de cada etapa de la implementación.*

Respuesta: Este punto se refiere a informes que no se encuentren contemplados en las necesidades actuales pero que por necesidades de LA PREVISORA S.A. se requieran entregar, sin embargo, los mismos serán únicos y exclusivamente de los procesos a cargo del outsourcing.

Observación/Solicitud 2: *¿Cuál es el mecanismo de encriptación, o es definido en la implementación entre las partes?*

Respuesta: Tal como se indica en el capítulo "4.3.1. Aspectos técnicos mínimos a cumplir para el proceso de outsourcing de nómina, numeral 32"...La herramienta del proveedor debe ser la usada para la encriptación de los archivos y adicionalmente debe proveer la herramienta para descifrar la información en el destinatario, es decir en LA PREVISORA S.A.

Reportes de información con un informe que garantice que el proceso de liquidación de la nómina se realiza bajo la normatividad tributaria.

Observación/Solicitud 3: *Por favor, detallar este punto. ¿Cómo con un reporte garantizamos la normatividad? ¿esto se define en la implementación? si es así, especificarlo en los términos.*

Respuesta: El reporte al que se refiere este entregable consiste en la garantía que debe proporcionar el outsourcing frente a la liquidación de la nómina bajo el cumplimiento de la normatividad tributaria, es decir, el cómo y porqué se realiza la liquidación de los conceptos de nómina.

5. Numeral 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.

Observación/Solicitud: *Dentro del proceso propuesto por nosotros esta que las novedades de nómina y de administración de personal que nacen en el personal de LA PREVISORA se digiten por ellos en el sistema SARA, no se aceptan novedades por correo electrónico ni en Excel, esto puede aceptarlo LA PREVISORA en esta instancia y que no lo tomen como un condicionamiento de la propuesta. (esto beneficiara a LA PREVISORA con un flujo de aprobación de novedades y filtros por parte nuestra para evitar errores en la liquidación de nómina).*

Respuesta: Actualmente las novedades de nómina y administración de personal que reportan los funcionarios de Talento Humano se realizan por correo electrónico y/o Excel, sin embargo, durante la etapa de implementación y/o operación se revisará con el proponente seleccionado que procesos se pueden realizar a través del sistema. Los procesos mínimos que se

requieren sean automatizados se encuentran detallados en el pliego de condiciones.

6. Numeral 4.2.4. Control y aseguramiento de calidad al PROPONENTE

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.

Observación/Solicitud: Por favor definir o limitar que es mala calidad y que pasa cuando los reprocesos sean por mala calidad de la información o el no cumplimiento de los ANS por parte de LA PREVISORA.

Respuesta: El proponente seleccionado deberá asumir los sobrecostos que se originen directa y únicamente en errores de la gestión de las obligaciones a su cargo.

Si lo aceptan va en contra del Literal 1 del Numeral 4.3.1. Aspectos técnicos mínimos a cumplir, que dice:

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.

Respuesta: La observación no tiene relación con el numeral citado.

7. Numeral 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).

Observación/Solicitud: *¿Qué pasa con las obligaciones que no se obliga?*

Respuesta: Dado que son requisitos obligatorios para la ejecución del contrato, no se podrá tener en cuenta la propuesta que no acepte todas las condiciones obligatorias descritas en el documento y sus anexos.

23. Tramitar las incapacidades, con sus respectivos cobros a las diferentes EPS, generar informe mensual.

Observación/Solicitud: *¿LA PREVISORA entrega el proceso actualizado? ¿tiene actualmente este control? ¿qué pasa si hay inconsistencias en recobros anteriores y ocupamos mucho tiempo en ponerlo al día?*

Respuesta: En la etapa de implementación se definirán los controles y seguimientos que se realizarán a este proceso. De igual forma se solicitará a EL PROVEEDOR actual informe actualizado sobre la gestión del recobro de incapacidades a la fecha de entrega del contrato.

33. Diligenciamiento de los formularios o formatos respectivos para cada uno de los pagos a terceros en la entidad bancaria destinada para el pago.

Observación/Solicitud: *¿Esto qué significa?*

Respuesta: Depende de las exigencias de las entidades a las cuales se les gira dinero por algún concepto.

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.

Observación/Solicitud: *¿LA PREVISORA actualmente realiza este proceso? Por favor, nos explican en que consiste la indexación.*

Respuesta: En la actualidad si se realiza este proceso de la siguiente manera: se realiza el pago de la nómina de

pensionados y su respectiva conciliación contable. Adicionalmente, se debe realizar la imputación a través del aplicativo SISE, de los pagos que ingresan de las entidades cuota-partistas, en el 2018 se realizaron 20 imputaciones por este concepto.

La indexación consiste en el ajuste anual a las mesadas pensionales con el aumento del IPC o lo que ordene el gobierno nacional.

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.

Observación/Solicitud: *Por favor, especificar las demás labores mencionadas.*

Respuesta: **En el pliego se detallan las labores a realizar en cuanto a liquidación de nómina y administración de personal, sin embargo en la ejecución del contrato tanto EL PROVEEDOR como la entidad pueden evidenciar la necesidad de realizar otras actividades, siempre relacionadas con la naturaleza de la actividad.**

41. Generar informes mensuales relacionados con la operación de la nómina y administración de personal que LA PREVISORA S.A. requiera.

Observación/Solicitud: *Los informes mensuales mencionados deben ser definidos en la implementación y no cambiar mes a mes.*

Respuesta: **Los informes periódicos se definirán en la etapa de implementación con EL PROPONENTE seleccionado. Sin embargo hay informes que no se pueden proyectar y/o definir, como requerimientos de entes de vigilancia y control o para soportar la toma de decisiones de la compañía frente a nuevos procesos, por tal razón, se indica que los que la compañía requiera, siempre y**

cuando estén relacionados con los procesos a cargo del outsourcing.

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.

Observación/Solicitud: *¿Para esta nomina adicional se contarán los empleados adicionalmente a los de la nómina mensual para hacer el pago?, cada proceso de nómina requiere labores ¿quién asume los costos de la segunda nomina adicional en adelante?*

Respuesta: Para el pago de la factura únicamente se tienen en cuenta los funcionarios de la nómina fija mensual. Las nóminas adicionales se realizan principalmente para el cumplimiento de los tiempos establecidos en la CCT vigente en cuanto al pago de los auxilios, se realiza de esta manera para evitar mayor operatividad al outsourcing, ya que si no se realiza así lo tendrían que hacer a través de órdenes de pago individuales.

8. Numeral 4.3.2. OBLIGACIONES GENERALES

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.

Observación/Solicitud: *Notamos que siempre LA PREVISORA deja abierto los requerimientos para lo que ustedes quieran solicitar en el desarrollo del contrato. Esto hace difícil el costeo del proyecto y a futuro genera roces en el equipo de trabajo, muchas discusiones, pérdidas de tiempo e inconformismo en el servicio.*

¿Porque no se definen en la etapa de implementación el alcance y si hay modificaciones los costos deben ser analizados y no pretender que los asuma el proveedor, sobre todo en casos de cambios de interfaz contable, estructuras de centros de costo, redefiniciones de planta de personal?

Respuesta: En la etapa de implementación con EL PROPONENTE seleccionado se definirán los ANS y las actividades a realizar, no sobra aclarar que cualquier informe o actividad solicitada siempre será propia de la naturaleza del objeto del contrato.

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.

Observación/Solicitud: *¿Qué tipo de instrucciones pueden impartir? Este requerimiento está muy general.*

Respuesta: Todas las instrucciones que se darán tendrán relación con la naturaleza del objeto del contrato.

9. Numeral 4.3.3. Informes de la liquidación de Nómina:

Observación/Solicitud: *Por favor hay que aclarar que el detalle de estos informes se define en la etapa de implementación y que no se pueden estar adicionando o cambiando los reportes cada mes. Si esto ocurre, los costos de la nueva implementación deben ser asumida por LA PREVISORA o dejar en estos pliegos una bolsa de horas consumibles por estos eventos o cambios en el procedimiento o más de una nómina adicional al proceso mensual.*

Respuesta: Los informes periódicos se definirán en la etapa de implementación con EL PROPONENTE seleccionado. Sin embargo hay informes que no se pueden proyectar y/o definir, como requerimientos de entes de vigilancia y control o informes para soportar la toma de decisiones de la compañía frente a nuevos procesos, por tal razón, se indica que los que LA PREVISORA S.A. requiera siempre y cuando estén relacionados con los procesos a cargo del outsourcing.

10. Numeral 4.3.4. Aspectos técnicos mínimos Administración de Personal

10 Expedición de certificados laborales especiales.

Observación/Solicitud: *¿Cuáles son las certificaciones especiales y cuántas se deben generar al mes? Está muy abierto este requerimiento.*

Respuesta: Los certificados especiales que soliciten los funcionarios y que el proponente seleccionado no lo tenga definido en el autogestor. No es posible indicar un número ya que el mismo depende de las solicitudes de los funcionarios.

26. Atender los requerimientos de información y elaborar oportunamente y con calidad los informes que LA PREVISORA S.A. solicite.

Observación/Solicitud: *¿Cuántos y cuáles son los reportes? No podemos estar cambiando reportes, deben ser definidos en la etapa de implementación y si cambian tener horas disponibles de la bolsa de horas propuesta).*

Respuesta: Los informes periódicos se definirán en la etapa de implementación con el proponente seleccionado. Sin embargo hay informes que no se pueden proyectar y/o definir, como requerimientos de entes de vigilancia y control o informes para soportar la toma de decisiones de la compañía frente a nuevos procesos, por tal razón, se indica que los que la compañía requiera, siempre y cuando estén relacionados con los procesos a cargo del outsourcing.

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.

Observación/Solicitud: *Por favor, definir cuáles son los demás requerimientos.*

Respuesta: Todos los requerimientos relacionados al control de la planta, como modificaciones de cargos, traslados de área, comisiones y/o encargos, suspensiones.

11. Numeral 4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información

Observación/Solicitud: *En este numeral solicitan que el sistema sea SARA pero luego se refieren al sistema ofertado. Por favor, aclarar.*

Respuesta: De acuerdo a lo indicado en el numeral "4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información", el sistema que requiere La Previsora para el desarrollo del objeto de este contrato es SARA WEB.

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).

Observación/Solicitud: *Por favor especificar cuáles son los "Entre otros".*

Respuesta: Todos los procesos que se encuentran detallados en el pliego de condiciones.

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.

Observación/Solicitud: *¿Cómo operarían los otros módulos de recursos humanos y quien cubre los gastos de alojamiento y soporte de dichos módulos, así como lo solicitado en el punto 5 y 7 de este numeral? Por favor especificar cuáles son los otros sistemas para integrar, no se puede dejar abierto.*

Respuesta: En la adenda N° 1 se aclarará que la operación de los módulos adicionales descritos en el numeral "5.3. Módulo de bienestar social y seguridad y salud en el trabajo" estarán a cargo de La Previsora S.A., todos los gastos en que incurra el proponente para el desarrollo y soporte de estos módulos adicionales estarán a cargo del proponente.

Tal como se indica en el numeral "4.18. Aspectos informativos a tener en cuenta por parte del proponente" los sistemas que actualmente maneja la compañía, son: • Sistema contable: Sise (el proponente seleccionado debe realizar homologación a los conceptos y cuentas contables de LA PREVISORA S.A.). • Sistema de créditos: compensar.

8. Manejo de todo el ciclo de Gestión de Capital Humano.

Observación/Solicitud: Por favor aclarar este requerimiento.

Respuesta: Este punto se refiere al manejo de los funcionarios desde su vinculación hasta el retiro de LA PREVISORA S.A.

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.

Observación/Solicitud: Por favor especificar cuáles son las solicitudes y trámites. El alcance de este requerimiento está muy abierto.

Respuesta: Las solicitudes y tramites que se requieren sean automatizados se encuentran especificados en el pliego de condiciones.

12. Numeral 4.4.3. Módulos del Sistema de Información

Observación/Solicitud: En general, este ítem nos parece muy abierto. No sabemos cuáles son los entregables ni el alcance. Por favor delimitar cuáles son los procesos de la Gerencia de Talento

Humano que debemos cubrir y como se cubren los costos de parametrizar el software de acuerdo con los requerimientos de la compañía.

Respuesta: Esta información se encuentra en el detalle de cada uno de los módulos.

Todos los costos en que incurra EL PROPONENTE para la prestación del servicio deben ser tenidos en cuenta para la presentación de su propuesta, y de acuerdo al presupuesto establecido para esta contratación.

13. Numeral 4.4.3.1. Gestión y Planificación de la Organización

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 elearning.

Observación/Solicitud: *Este requerimiento está muy complejo y tiene muchas actividades que será complicado su seguimiento. No podemos comprometernos en cargar un formato de descripción del cargo si no se entrega en la estructura requerida por SARA y esto será difícil que lo obtenga LA PREVISORA, no entendemos que es la estructura de cada cargo que será definida en la etapa de implementación.*

Respuesta: Durante la etapa de implementación se definirá con EL PROPONENTE seleccionado la forma idónea para el cargue de esta información, en cuanto a la estructura nos referimos al perfil que tiene cada cargo.

14. **Numeral 4.4.3.2. Administración de Personal**

Literal 10. Al final dice: Y realizar campañas periódicas de actualización de datos de los funcionarios de LA PREVISORA S.A.

Observación/Solicitud: *¿Cómo deben ser estas campañas y cómo podemos disponer de toda la información si los funcionarios no la entregan?*

Respuesta: Se refiere a campañas vía correo electrónico para que la información de los funcionarios se encuentre lo más actualizada posible, esto se realiza con el apoyo de LA PREVISORA S.A. y se utilizarán los mecanismos de comunicación internos.

15. **Numeral 4.4.3.3. Gestión de la Remuneración y liquidación de Nómina**

13. Permitir realizar comparativos de nóminas respecto de nóminas anteriores discriminados por factores.

Observación/Solicitud: *¿A qué se refieren con factores?*

Respuesta: Nos referimos a conceptos, porcentajes y bases de liquidación.

21. Generar la interfaz de manera confiable oportuna y de calidad con el aplicativo contable y con el actual aplicativo de créditos, entre otros.

Observación/Solicitud: *Por favor especificar cuáles son los otros aplicativos, si se deja abierto es difícil costear el proyecto.*

Respuesta: Tal como se indica en el numeral "4.18. Aspectos informativos a tener en cuenta por parte de EL PROPONENTE" los sistemas que actualmente maneja LA PREVISORA S.A., son: • Sistema contable: Sise (el proponente seleccionado debe realizar homologación a los conceptos y cuentas contables de LA PREVISORA S.A.). • Sistema de créditos: Compensar.

16. Numeral 4.4.3.4. Autogestión para los funcionarios

7. Solicitud de certificaciones con características especiales a través del autogestor.

Observación/Solicitud: *Por favor detallar cuáles son estas certificaciones no se puede dejar abierto el requerimiento*

Respuesta: Los certificados especiales que soliciten los funcionarios y que el proponente seleccionado no lo tenga definido en el autogestor. No es posible indicar un número ya que el mismo depende de las solicitudes de los funcionarios.

17. Numeral 4.4.3.5. Gestión de Información Estratégica

3. Proveer reportes, impresos y en pantalla, en línea y por diferentes criterios y variables almacenados en la base de datos.

Observación/Solicitud: *Por favor definir estos reportes o especificar que se definen en la etapa de implementación.*

Respuesta: Los informes periódicos se definirán en la etapa de implementación con EL PROPONENTE seleccionado. Sin embargo hay informes que no se pueden proyectar y/o definir, como requerimientos de entes de vigilancia y control o informes para soportar la toma de decisiones de la compañía frente a nuevos procesos, por tal razón, se indica que los que LA PREVISORA S.A. requiera, siempre y cuando estén relacionados con los procesos a cargo del outsourcing.

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.

Observación/Solicitud: *No estamos de acuerdo que la información sea manipulada y los reportes deben ser definidos en el punto anterior.*

Respuesta: Los informes periódicos se definirán en la etapa de implementación con el proponente seleccionado. Sin embargo hay informes que no se pueden proyectar y/o definir, como requerimientos de entes de vigilancia y control o informes para soportar la toma de decisiones de la compañía frente a nuevos procesos, por tal razón, se indica que los que LA PREVISORA S.A. requiera, siempre y cuando estén relacionados con los procesos a cargo del outsourcing.

Para el caso puntual de manipulación de la información, se solicita en caso que se requiera complementar con datos de otros procesos.

18. Numeral 4.4.3.6. Operación con otros Sistemas de Información

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

Observación/Solicitud: Por favor quitar como mínimo o especificar las otras interfaces. Solamente nos podemos comprometer con lo especificado.

Respuesta: Actualmente funciona con archivos planos y así es como se requiero en la presente contratación; sin embargo, el propósito es a futuro hacerlo a través de web services, y en ese momento esperamos hacer un acuerdo con el proveedor para lograrlo.

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

...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...

Observación/Solicitud: *Para nosotros es difícil cuantificar cuánto es este proceso si no sabemos la estructura y los medios que solicitará LA PREVISORA.*

Respuesta: **Actualmente no se cuenta con algún formato establecido, dado que el mismo dependerá del sistema que maneje en su momento LA PREVISORA S.A. o el nuevo proveedor del servicio.**

20. **Numeral 4.14.1 Acuerdo de Confidencialidad**

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.

Observación/Solicitud: *Respetuosamente solicitamos quitar este párrafo y respetar la información del cliente de la misma forma que solicitan que se haga con la información de LA PREVISORA, no están teniendo en cuenta que existen procesos y procedimientos que pertenecen al Proveedor y que ha llevado varios años su configuración, así como toda la documentación del software ofertado.*

Respuesta: **El numeral a contrario de lo que se señala en la observación, lo que busca es proteger toda información que a la hora de realizar el contrato se considere por las partes como confidencial, lo cual será señalado en un documento anexo al contrato como acuerdo confidencial.**

21. **Numeral 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.

Observación/Solicitud: *Si este reglamento puede ser modificado a voluntad de LA PREVISORA, ¿cómo podemos aceptar un compromiso abierto? Si es una obligación, les solicitamos publicar el reglamento definitivo para poder costear el requerimiento.*

Respuesta: **Se aclara que el reglamento definitivo es el publicado en el pliego de condiciones. Sin embargo, si llegase a ser necesario hacer alguna modificación al mismo, que pudiera impactar en costo al proveedor, La Previsora está en disposición de revisar dicho impacto para tomar una decisión final.**

22. **CAPÍTULO V**

ASPECTOS CALIFICABLES

Numeral 5.3. Módulo de bienestar social y seguridad y salud en el trabajo

Observación/Solicitud: *La solicitud está muy amplia implementar estos módulos es costos y no la están solicitando en la licitación. ¿Tienen contemplado costos adicionales para dicha implementación?, Si está incluida dentro del costo de implementación, seguramente no se logrará hacer todo en los dos meses faltantes y el costo no cubre los recursos humanos requeridos.*

Respuesta: **Estos módulos se encuentran dentro de los aspectos calificables, razón por la cual está a potestad de EL PROPONENTE presentar oferta. Todos los costos en los que se incurran por estos módulos estarán a cargo del proponente.**

Adicionalmente, en la adenda N°1 que se publicará se especifica que la operación de estos módulos estarán a cargo de LA PREVISORA S.A., de igual forma se ampliará el plazo para la parametrización y operación de dichos módulos.

23. Numeral 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.

***Observación/Solicitud:** Solicitamos que se cambie "en liquidación de nómina y administración de personal", por "en liquidación de nómina y/o administración de personal", para tener más oportunidad de participación, porque se puede tener clientes con beneficios extralegales pero no todo tienen administración de personal.*

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta.

24. Numeral 5.4. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: MAXIMO 50 PUNTOS

***Observación/Solicitud:** Respetuosamente solicitamos eliminar este aspecto calificable y reemplazarlo por aspectos como el de apoyo a la industria nacional a través del producto ofrecido y del personal asignado al proyecto por parte del proveedor. Lo anterior, teniendo en consideración la naturaleza del servicio a contratar, el cual está relacionado con la calidad del producto ofertado y del equipo de trabajo que ejecutará el servicio y no con la calidad de la gestión ambiental y/o manejo de residuos peligrosos.*

Respuesta: No es posible eliminar dicho aspecto, dado que LA PREVISORA S.A., está comprometida ante Pacto Global de Naciones Unidas como empresa Socialmente Responsable, para lo cual se deben apoyar unos principios, entre los cuales está el respeto y cuidado por el Medio Ambiente; y específicamente lo relacionado con el principio de precaución sobre los impactos

ambientales generados por LA PREVISORA S.A. directamente y por sus proveedores.

25. **Observación/Solicitud:** *Cordialmente, solicitamos eliminar los "etc" y "entre otros" que aparecen en todo el documento, teniendo en cuenta que no limitan el alcance de la actividad y/o servicio y puede impactar en el tiempo de ejecución del proyecto.*

En general, es muy difícil evaluar y costear un servicio si en los requerimientos se incluyen estas palabras (etc., entre otros). Solicitamos, por favor, que en los requerimientos específicos no se tengan en cuenta estas palabras y que cada requerimiento sea específico.

Respetados señores, es nuestro interés participar en este proceso y ser los proponentes seleccionados para hacer parte de su equipo de gestión humana y de nómina, a través de nuestro sistema SARA y de nuestro calificado equipo de trabajo.

Sin embargo, dado el alcance de los requerimientos funcionales, los cuales en su gran mayoría están redactados de manera muy abierta, genérica o no están claramente definidas las responsabilidades del proveedor, no nos permiten cuantificar los costos que debemos estimar para el cumplimiento del alcance real esperado por ustedes ni cuantificar el costo de todas las actividades y entregables requeridos, respetuosamente, realizamos las anteriores observaciones y/o solicitudes.

También, consideramos que los requerimientos funcionales claramente definidos, también son clave para validar la óptima ejecución de los servicios prestados por el proveedor seleccionado y para lograr la satisfacción de los mismos, por parte del equipo de trabajo de La Previsora.

Respuesta: Se aclara que estos términos nos necesarios, ya que no es posible limitar algunas actividades, toda vez que por requerimientos de entes de control, nueva normatividad, pueden existir la necesidad de realizar otras actividades no descritas en

el pliego de condiciones pero que tienen estrecha relación con el objeto de este proceso contractual.

II - La empresa **BDO OUTSOURCING S.A.S.**, mediante el envío de correo electrónico el día 10 de enero de 2019 realizó las siguientes preguntas, agradecemos sus observaciones, a las que seguidamente **LA PREVISORA S.A.**, expone sus respuestas:

1. Respecto a lo dispuesto en el numeral 3.3.1 Experiencia del Proponente a través del cual solicitan 3 certificaciones con una cantidad específica de personas liquidadas mensualmente, solicitamos a su entidad se sirva considerar la forma en que se deberán presentar dichas certificaciones, ya que, si bien, entendemos que las cantidades requeridas resultan apropiadas para una correcta ejecución del contrato, también lo es que, la sumatoria de estas equivale a 2084 personas liquidadas. Por lo anterior, comedidamente proponemos sean tomadas como válidas mínimo 3 certificaciones y máximo 5 que sumadas arrojen un número de empleados que supere los 2000, acreditando de esta manera la suficiente experiencia e idoneidad de los proponentes y garantizándole a LA PREVISORA, como contratante, el cumplimiento del contrato

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta.

III - La empresa **SINERGY & LOWELLS**, mediante el envío de correo electrónico el día 10 de enero de 2019 realizó las siguientes preguntas, agradecemos sus observaciones, a las que seguidamente **LA PREVISORA S.A.**, expone sus respuestas:

1. Por políticas corporativas y acuerdos de confidencialidad se dificulta adjuntar los contratos a las certificaciones de experiencia. ¿La presentación de los contratos es estrictamente necesario?

Respuesta: Su observación será tomada en cuenta mediante adenda

2. Si no los presentamos los contratos anexos a las certificaciones de experiencia, ¿esto nos bajaría puntos?

Respuesta: La experiencia presentada dentro de lo señalado en el numeral 3.3.1., es de estricto cumplimiento, la no presentación de los requisitos exigidos puede dar lugar a rechazo de la propuesta. Téngase en cuenta lo establecido en el pliego de condiciones y en la adenda No. 1.

3. ¿Son válidas las certificaciones de experiencia con fecha de inicio de contrato más de 5 años y fechas de terminación en el año 2017 o 2018?

Respuesta: Sí, son válidas.

4. ¿Los equipos de cómputo para el desarrollo de la operación del BPO que son suministrados por nosotros como proveedores deben tener algún requisito especial en marca, sistema operativo, licenciamiento de software, servidor de correo o cualquier otro requerimiento técnico?

Respuesta: Respecto a la marca: no hay restricción.

Respecto al sistema operativo: No hay restricción. Véase numeral 4.7 Plataforma Tecnológica Requerida. "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."

Respecto al licenciamiento: la responsabilidad de tener licencias de todo el software que requiera el proveedor en sus equipos es exclusivamente del proveedor. Véase numeral 4.7 Plataforma Tecnológica Requerida. "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."

Respecto al servidor de correo: el servicio de correo para las personas in-house que disponga el proveedor, será prestado por parte de La Previsora, suministrándoles las cuentas de correo necesarias.

5. Nos pueden detallar los procesos y actividades que se deben realizar en el Sistema de Pagos de LA PREVISORA.

Respuesta: El sistema de pagos que maneja actualmente LA PREVISORA S.A. se llama SISE, el outsourcing deberá realizar la orden de pago a través de dicho sistema y entregar a LA PREVISORA S.A. para su flujo de aprobación.

6. ¿Vamos a tener un espacio para realizar demostración de los servicios operativos y de software?

Respuesta: Dentro del proceso de invitación abierta no se tiene contemplada esta actividad.

7. La implementación de los módulos de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo serán posteriores a la estabilización total de la operación de nómina y administración de personal, consideramos mínimo 3 meses. ¿ Es válida esta propuesta para recibir el puntaje de estos módulos?

Respuesta: En la adenda N°1 que se publicará se especifica que la operación de estos módulos estarán a cargo de LA PREVISORA S.A., de igual forma se ampliará el plazo para la parametrización y operación de dichos módulos.

8. ¿En el numeral 32 del punto 4.3.1. a qué archivo se refiere? El archivo de transferencia bancaria, archivo de interfaz contable o todos los archivos intercambiados con LA PREVISORA.

Respuesta: De acuerdo a lo establecido en el numeral en mención el archivo que se debe entregar encriptado es el de transferencia bancaria.

9. Nos pueden especificar cual es la herramienta y formato de encriptación que están manejando actualmente.

Respuesta: Actualmente se maneja una que es suministrada por el banco BBVA.

10. ¿Es necesario seguir manejando la misma herramienta y formato de encriptación que actualmente están manejando, o se pueden manejar otras opciones?

Respuesta: No. La herramienta que se utilizará es la que maneje EL PROVEEDOR.

11. En el numeral 39 del punto 4.3.1. mencionan "Realizar el seguimiento del presupuesto para gastos de personal y las proyecciones anuales respectivas, de acuerdo a los conceptos pagados por nómina.". ¿Significa que requieren un módulo para calcular el presupuesto de personal?

Respuesta: No se requiere un módulo de presupuesto. El outsourcing deberá realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto aprobado para los rubros que maneje y las proyecciones anuales con base a lo ejecutado.

12. ¿Es posible operar el servicio de outsourcing con un software diferente a SARA WEB?

Respuesta: No. Se requiere que el software sea SARA WEB, lo anterior de acuerdo a lo expuesto en el numeral "4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información".

13. ¿La integración del sistema de nómina con los demás sistemas de información de LA PREVISORA son con archivo plano o con Web Services?

Respuesta: Actualmente funciona con archivos planos y así es como se requiero en la presente contratación; sin embargo, el propósito es a futuro hacerlo a través de web services, y en ese momento esperamos hacer un acuerdo con el proveedor para lograrlo.

14. Nos pueden dar detalle para la gestión y el pago de encargos.

Respuesta: Las áreas solicitan los encargos, LA PREVISORA realiza el cruce del perfil para verificar el cumplimiento de los requisitos, y remite al outsourcing para proyectar la comunicación informando el encargo y tramitar la novedad de nómina. Durante la etapa de implementación se revisará con el proponente seleccionado el flujo de aprobación y procedimiento para este proceso a través del aplicativo.

15. En el numeral 8 del punto 4.4.2.1. mencionan el manejo de todo el ciclo de Gestión de Capital Humano, ¿Esto corresponde únicamente al alcance descrito en el pliego de condiciones?

Respuesta: Sí, corresponde al alcance detallado.

16. ¿Cual es la plataforma de e-learning que están manejando?

Respuesta: Se tiene tercerizado el servicio con la firma contratista TYBASOFT la cual tiene un producto propietario en plataforma JAVA.

17. ¿Se debe realizar integración con la plataforma de e-learning?. En caso de ser afirmativa la respuesta, ¿cuál es el método de integración?

Respuesta: No se requiere integración con la plataforma e-learning.

18. ¿Que tipo de datos se deben almacenar de información médica de los empleados descritos en el numeral 10 del punto 4.4.3.2?

Respuesta: Si se encuentra en estado de embarazo, si tiene alguna enfermedad laboral, si tiene algún tipo de limitación o discapacidad.

IV - La empresa **PROGRES S.A.S.**, mediante el envío de correo electrónico el día 10 de enero de 2019 realizó las siguientes preguntas, agradecemos sus observaciones, a las que seguidamente **LA PREVISORA S.A.**, expone sus respuestas:

1. 4.4.3.3. Gestión de la Remuneración y liquidación de Nómina.
Numeral 2

Teniendo en cuenta que la entidad dispone de una Convención Colectiva de Trabajo Vigente, solicitamos una copia para efectos de conocer los conceptos extralegales y bases salariales de liquidación de la nómina según las definiciones convencionales.

Respuesta: Se publicará en la página web dentro de la invitación abierta 15-2019 el documento correspondiente como anexo 4.

2. 4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información

Teniendo en cuenta que la entidad requiere dar continuidad al sistema de información actual (SARAWEB), solicitamos aclarar si el proponente podrá ofrecer un software diferente al que opera el actual contratista.

Respuesta: No. Se requiere que el software sea SARA WEB, lo anterior de acuerdo a lo expuesto en el numeral "4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información".

3. 4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información

Teniendo en cuenta que la entidad requiere dar continuidad al sistema de información actual (SARAWEB), solicitamos aclarar si se va a generar migración de información del sistema de información actual al sistema del futuro contratista, así mismo aclarar bajo que parámetros presentara La Previsora la información de migración al futuro contratista.

Respuesta: Se debe realizar migración de toda la información que tiene el proveedor actual, lo anterior independientemente que se vaya continuar con el mismo software, es decir SARA WEB.

4. 4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información

Teniendo en cuenta que la entidad requiere dar continuidad al sistema de información actual (SARAWEB), es imperativo utilizar

el sistema de información SARAWEB, o preferente para futuro contratista?

Respuesta: Se requiere que el software sea SARA WEB, lo anterior de acuerdo a lo expuesto en el numeral "4.4.2. Funcionalidad mínima del Sistema de Información".

5. 5.4. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: MAXIMO 50 PUNTOS

Según la Nota 1: La Previsora aceptará como soporte de cumplimiento al requisito la copia de la certificación del sistema de gestión ambiental bajo la norma NTC ISO 14001, en caso que el proponente no este certificado es aceptada la presentación del documento Plan de Gestión Ambiental implementado al interior de la compañía?

Respuesta: Sí. Tal como se desprende del aspecto calificable, el Plan de Gestión Ambiental que tenga la empresa diseñado debe contener mínimo los aspectos allí definidos:

- **Política ambiental, integral, de responsabilidad social y ambiental o de sostenibilidad**
- **Objetivos ambientales**
- **Metas ambientales**
- **Programas ambientales**
- **Indicadores ambientales**
- **Seguimiento y mejora del plan de gestión ambiental**

Si tienen certificación ISO 14001 no hace falta que remitan el Plan de Gestión, sino copia de dicho certificado. No se exige obligatoriedad en tener la certificación ISO, dado que dichas normas no son obligatorias, son voluntarias. Una empresa puede tener un buen sistema de gestión ambiental o de calidad sin estar certificada.

6. 5.3. MÓDULO DE BIENESTAR SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: MÁXIMO 50 PUNTOS

El modulo en mención ofertado a La Previsora sin costo adicional, es de propiedad del Contratista y su uso y funcionamiento se limita a la ejecución del posible contrato, aclaramos que una vez finalizado el contrato, dicho modulo retornara al contratista y La Previsora tendrá opción de compra.

Respuesta: De acuerdo.

7. 3.3.2. Experiencia del recurso humano.

Para efectos de presentación de la propuesta, es necesario presentar las hojas de vida y soportes de experiencia del personal profesional mencionado? o dicha información deberá ser presentada posterior al inicio de las actividades del futuro contratista?

Respuesta: Tal como se indica en el numeral "3.3.2. Experiencia del recurso humano", únicamente se solicitarán lo soportes al proponente seleccionado.

V - La empresa **PRICEWATERHOUSECOOPERS**, mediante el envío de correo electrónico el día 10 de enero de 2019 realizó las siguientes preguntas, agradecemos sus observaciones, a las que seguidamente **LA PREVISORA S.A.**, expone sus respuestas:

1. Se solicita revisión y ajuste en la profesión del rol del Líder del Proceso de Nómina para que sea Profesional y suprimir el requisito de Especialización.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tenida en cuenta.

2. Se requiere detallar el la invitación cuantas y cuales cuentas contables se requiere sean conciliadas por parte del outsourcing.

Respuesta: Este detalle se entregará en la etapa de implementación al proponente seleccionado.

3. Se requiere conocer el tiempo requerido por La Previsora mensualmente para poder costear la asesoría mensual.

Respuesta: La pregunta no es clara por lo cual no se puede dar respuesta a la misma.

4. Cuantos reportes mensuales o anuales se generan para el DAFP (SUIP y/o SIGEP).

Respuesta: En el último año se realizó un informe mensual relacionado a la validación de la planta de personal, pero depende exclusivamente de las solicitudes de las entidades.

5. Cuantos y cuales informes mensuales o anuales se requieren para las entidades de control?

Respuesta: Los informes periódicos se definirán en la etapa de implementación con EL PROPONENTE seleccionado. Sin embargo hay informes que no se pueden proyectar y/o definir, como requerimientos de entes de vigilancia y control o para soportar la toma de decisiones de LA PREVISORA S.A. frente a nuevos procesos, por tal razón, se indica que los que LA PREVISORA S.A. requiera, siempre y cuando estén relacionados con los procesos a cargo del outsourcing.

6. Se solicita revisar y considerar en la invitación, que los reprocesos por temas derivados de La Previsora se puedan cobrar según acuerdo llegado entre las partes mediante una tarifa por valor hora.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta. Se aclara que en la etapa de implementación se definirán los ANS con el proponente seleccionado, lo anterior, con el fin de limitar los reprocesos por temas derivados de La Previsora.

7. Se solicita revisar y considerar ajuste para que las novedades que no sean recepcionadas por el portal de autogestión, sean compiladas entregadas por La Previsora al outsourcing en el formato definido para tal fin.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta. Se aclara que alcance de esta invitación incluye la administración de personal.

8. El sistema de encriptado de archivos en un software especial o el definido por el outsourcing.

Respuesta: La herramienta de EL PROVEEDOR debe ser la usada para la encriptación de los archivos y adicionalmente debe proveer la herramienta para descifrar la información en el destinatario, es decir en LA PREVISORA S.A

9. Se requiere aclarar con que periodicidad se actualiza la planta de personal.

Respuesta: Se debe actualizar tan pronto exista una novedad, tales como: nombramientos, ingresos, retiros, traslados.

10. Se requiere revisión y ajuste para que el control de pagos de aportes voluntarios y afc sea a cargo de La Previsora.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta se trata de un proceso propio de la liquidación de la nómina.

11. Se requiere revisar y ajustar que las incapacidades serán entregadas por La Previsora con la información completa para que el outsourcing realice el trámite de recobro.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta. Se aclara que alcance de esta invitación incluye la administración de personal.

12. Adicional al valor de la retención en la fuente, porcentaje y deducibles aplicados que se reflejan en el volante de pago, es

necesario un reporte adicional para efectos de la retención en la fuente?

Respuesta: No es necesario ningún reporte adicional.

13. Se solicita revisar y ajustar que la atención de los requerimientos de los entes de control interno y externo será a cargo de La Previsora, el outsourcing apoyará la generación de la información procesada durante la vigencia del contrato de acuerdo a los reportes definidos en la etapa de implementación.

Respuesta: Su observación será tomada en cuenta mediante adenda N°1 donde se especificara que la atención de los requerimientos de los entes de control interno y externo será a cargo de LA PREVISORA S.A., el outsourcing apoyará la generación de la información y deberá brindar el apoyo permanente para la atención de los requerimientos.

14. Se requiere revisar y ajustar que la atención de las deudas presuntas serán atendidas por el outsourcing sobre los datos de las vigencias del contrato.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta.

15. Solicitamos excluir del proceso la imputación y conciliación de las cuotas partes pensionales y la indexación de mesadas pensionales.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta.

Se aclara que el proceso que debe realizar el outsourcing es el siguiente: Realizar el pago de la nómina de pensionados y su respectiva conciliación contable. Adicionalmente, se debe realizar la imputación a través del aplicativo SISE, de los pagos que ingresan de las entidades cuota-partistas, en el 2018 se realizaron 20 imputaciones por este concepto.

La indexación consiste en el ajuste anual a las mesadas pensionales con el aumento del IPC o lo que ordene el gobierno nacional.

16. Agradecemos aclarar o en su defecto excluir el término de "las demás labores relacionadas a la liquidación de nómina y administración de personal de La Previsora requiera y que sean inherentes al objeto del contrato."

Respuesta: En el pliego se detallan las labores a realizar en cuanto a liquidación de nómina y administración de personal, sin embargo en la ejecución del contrato tanto el proveedor como la entidad pueden evidenciar la necesidad de realizar otras actividades, siempre relacionadas con la naturaleza de la actividad.

17. Detallar cuales y cuantos informes mensuales son requeridos por La Previsora sobre el proceso de nómina y administración de personal.

Respuesta: Los informes periódicos se definirán en la etapa de implementación con EL PROPONENTE seleccionado. Sin embargo hay informes que no se pueden proyectar y/o definir, como requerimientos de entes de vigilancia y control o para soportar la toma de decisiones de LA PREVISORA S.A. frente a nuevos procesos, por tal razón, se indica que los que LA PREVISORA S.A. requiera, siempre y cuando estén relacionados con los procesos a cargo del outsourcing.

18. Se requiere revisar y ajustar que los contratos de trabajo serán definidos y ajustados por La Previsora, el outsourcing será el responsable del diligenciamiento de los mismos de acuerdo a las instrucciones recibidas por La Previsora.

Respuesta: Tal como se indica en el numeral "4.3.4. Aspectos técnicos mínimos Administración de Personal, numeral 5", la 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.

19. Cuantas afiliaciones adicionales a las de ley se deben hacer en el proceso de vinculación?

Respuesta: Las afiliaciones a póliza de vida, póliza de hospitalización y cirugía y póliza de exequias.

20. Se requiere revisar y ajustar que el trámite de los auxilios de la convención son tramitados por el Empleado y aprobados por La Previsora y una vez se cuente con el valor a legalizar o pagar será la novedad que el outsourcing incluirá en el proceso de nómina.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta. Se aclara que alcance de esta invitación incluye la administración de personal.

21. Se requiere revisar y ajustar que la consecución del trámite del paz y salvo sea de La Previsora y una vez se cuente con la información el Outsourcing generará la liquidación de contrato.

Respuesta: El proceso de paz y salvo lo hace directamente el funcionario, el outsourcing debe realizar el seguimiento y garantizar que el soporte quede en la historia laboral de los colaboradores.

22. Por favor detallar que tipo de soporte tecnológico será requerido por La Previsora?

Respuesta: Los aspectos relacionados con el soporte tecnológico serán definidos según las condiciones establecidas en el numeral 4.2.1.1. Etapa de implementación.

23. Por favor revisar y ajustar si el módulo de bienestar social y seguridad y salud en el trabajo será operador directamente por La Previsora?

Respuesta: Su observación será tomada en cuenta mediante adenda N°1, en la cual se especifica que la operación de estos módulos estará a cargo de LA PREVISORA S.A., de igual forma se ampliará el plazo para la parametrización y operación de dichos módulos.

24. Por favor revisar los términos generales de la invitación, ya que el desarrollo de las actividades son muy amplios vs. el costo por empleado liquidado informado en los pliegos.

Respuesta: Agradecemos su observación pero la misma no será tomada en cuenta.

25. Se requiere revisar y/o aclarar el manejo de las certificaciones laborales de personal inactivo, donde La Previsora suministraría la información detallada y avalada para que el outsourcing genere la certificación laboral.

Respuesta: LA PREVISORA S.A. suministra la historia laboral de las personas, el outsourcing es el encargado de verificar la historia laboral y realizar la certificación.