


#	Pregunta	Respuesta
1	¿Qué y cuántos puestos estarán requisando?	Diferentes puestos profesionales, administrativos y técnicos según las necesidades operacionales que surjan durante el año fiscal.
2	¿Cuáles son los salarios?	A ser determinado por ASES basado en sus escalas salariales.
3	¿Cuáles son los requisitos/experiencia necesaria?	Ver respuesta a la pregunta #1
4	¿Cuáles son los turnos de trabajo?	Lunes a viernes entre 8:00 AM a 4:30 PM, 7.5 horas diarias
5	¿Cuál es la duración de la asignación?	Según la necesidad de ASES.
6	¿Dónde van a estar ubicados los empleados a reclutar, en oficinas? ¿Se van a mover?	En las oficinas de ASES
7	¿Para el corriente año fiscal 2022-2023, reciben servicios de alguna agencia de empleo?	Si
8	¿Habrá transferencia de empleados?	Contingente al resultado de este proceso de competencia.
9	¿Cuál es el término de pago de ASES?	La factura por servicios rendidos deberá ser presentada durante los primeros cinco (5) días del mes siguiente. Si la misma es entregada pasados los primeros cinco (5) días del mes siguiente al facturado, la misma podría ser pagada el mes próximo.
10	¿Pagan de fondos propios o dependen del gobierno central?	Fondos propios
11	Si no se posee una Certificación Única de Proveedores (RUP) vigente, ¿considerarían evidencia de la gestión?	El Artículo V B ii de la Carta Circular Núm. 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), bajo la cual se lleva a cabo este proceso competitivo, establece expresamente como requisito la

#	Pregunta	Respuesta
		<p>presentación junto con la propuesta del Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento de los requisitos requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP). ASES no tiene discreción sobre este requisito mandatorio.</p>
<b>12</b>	Favor proveer el Reglamento de Gastos de Viaje de ASES	 Reglamento de Gastos de Viajes de
<b>13</b>	En la sección de Advertencias se establece: “Preparar y entregar un informe trimestral de las tareas que estará llevando a cabo durante la vigencia del contrato”. ¿Quién preparará un informe?	Bajo el ítem #12 de las responsabilidades del contratista se indica que éste debe preparar y entregar un informe trimestral.
<b>14</b>	¿Qué debe incluir el informe?	El informe debe incluir los logros alcanzados, en términos de reclutamiento, al final de cada trimestre, según las solicitudes de servicio hechas por ASES en ese periodo.