



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA: PROGRAMA O APLICATIVO AUTOMATIZADO (EN EXCEL U OTRO) PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES DE SAN GABÁN S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de implementación una herramienta: Programa o aplicativo automatizado (en excel u otro) para la evaluación del desempeño de los colaboradores de San Gabán S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA / OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN. -

Objetivo General:

Fortalecer el modelo de gestión de Recursos humanos de San Gabán S.A. alineado al modelo corporativo de FONAFE, por lo tanto es necesario implementar una herramienta automatizada para que la empresa San Gabán S.A. pueda efectuar la evaluación de desempeño a todos sus colaboradores y realizar el análisis de los resultados; así como, la obtención de resultados (calibración) en forma automática y facilitar la comparación con resultados de años anteriores, tanto por objetivos como por competencias, de acuerdo al puesto, categoría, sub categoría y área ocupacional.

Transferir el conocimiento técnico y específico al personal de Recursos Humanos y TI de la empresa San Gabán S.A., para el uso y manejo de datos e información de evaluaciones de desempeño de todos sus colaboradores, con la posibilidad de fijar y modificar la ponderación de ambas variables: objetivos y competencias.

Objetivos Específicos:

1. Que la empresa San Gabán pueda efectuar la evaluación de desempeño por competencias y objetivos a todo el personal con una herramienta automatizada, práctica y en línea a lo establecido al Sistema de Gestión del Desempeño.
2. Contar con una herramienta de fácil entendimiento y uso para que los ejecutivos y empleados puedan efectuar la evaluación de desempeño.
3. Disponer de una herramienta automatizada a ser administrada por el personal de Recursos Humanos de San Gabán S.A.
4. Obtener resultados comparados con años anteriores, según reportes modelo de FONAFE.

3. ANTECEDENTES:

SAN GABAN S.A., tiene dentro de sus objetivos para el año 2020, realizar la evaluación del desempeño de sus colaboradores, como parte de los procesos de gestión de RRHH alineado al modelo corporativo de FONAFE:

- Ejecutar la evaluación de desempeño mediante una herramienta automatizada que se encuentre alineada al sistema de gestión de desempeño.
- Trazabilidad del resultado de la evaluación de desempeño 2019 – 2020.
- Elaborar los Planes de Acción a partir de los resultados, para mejorar las competencias de los colaboradores.



Para poder llevar a cabo estas mediciones, SAN GABAN requiere de una metodología y herramienta automatizada que permita desarrollar la evaluación del desempeño en forma ágil y obtener resultados (calibración) en forma oportuna, que:

- Sea de fácil entendimiento, tanto para el evaluador como para los evaluados.
- Permita recoger e ingresar la información actual del personal de San Gabán S.A. (datos, puestos) para sistematizar en la herramienta de evaluación de desempeño.
- Permita recoger e ingresar la información -que corresponda- del diccionario de competencias actual de San Gabán S.A. (por puesto y/o grupo y/o categoría) para sistematizar en la herramienta de evaluación de desempeño.
- Permita programar el tipo de evaluación: 90°, 180° y 360°.
- Permita realizar los análisis de la información relevada en el proceso de evaluación de desempeño para la gestión de personal.
- Sea posible emitir reportes que reflejen el resultado de la evaluación de desempeño a nivel individual, por áreas y por gerencia.
- Brinde información / recomendaciones que generen valor y permitan definir acciones de mejora.

El desarrollo de las actividades deberá permitir el logro del indicador corporativo que está establecido en la FICHA TÉCNICA de FONAFE y se describe a continuación:

FICHA TÉCNICA - "GESTION DEL DESEMPEÑO"			
HITOS Y REGISTROS DEL COMPONENTE			
A continuación se presenta el Cuadro de Hitos y Registros requeridos para evidenciar el cumplimiento del componente.			
Nombre del componente	Lista de "Hitos" que la empresa deberá realizar de manera objetiva y evidenciar en el seguimiento corporativo	Metodologías / Herramientas / Registros	Puntaje de cada Hito
Gestión del Desempeño	Aplicar evaluación de Desempeño por Competencias 90° para todos los colaboradores	Formato de Evaluación por Competencias 90°	4.00
	Aplicar evaluación de Desempeño por Competencias 180° para Línea Gerencial y Ejecutivos.	Formato de Evaluación por Competencias 180°	4.00
	Mostrar la aplicación de la metodología smart para la definición de los objetivos.	Esquema / flujograma.	4.00
	Aplicar evaluación de Desempeño por objetivos siguiendo la metodología smart.	Metodología (Modelo de Evaluación de Desempeño)	4.00
	Evidenciar el cumplimiento del modelo de evaluación de desempeño FONAFE.	Metodología (Modelo de Evaluación de Desempeño)	4.00
	Sustentación presencial del Componente (Que el Comité de Implementación del MGHC defina. La persona que sustente debe pertenecer a la planilla de la empresa. 01 Hora como máximo. En esta reunión deberá estar el Comité de Implementación y el Gerente General y/o el que haga sus veces).	Metodología (Modelo de Evaluación de Desempeño)	10.00
Puntaje Total:			30.00



4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN. -

4.1. Actividades

4.1.1. ETAPA 1

ENTENDIMIENTO DEL REQUERIMIENTO

1. Inducción y entendimiento de la metodología del modelo corporativo de Gestión del Desempeño.
2. Relevamiento de los documentos de gestión trabajados por San Gabán para su alineamiento al modelo para tener en consideración en la herramienta.

4.1.2. ETAPA 2

DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA

1. Desarrollo de la herramienta automatizada: Programa o aplicativo automatizado (en excel u otro) para efectuar la evaluación de desempeño de acuerdo al lineamiento y Modelo de Gestión del Desempeño.
2. Carga de información (datos personales, competencias a ser evaluadas, metas u objetivos, entre otros).
3. Validación del prototipo de herramienta a ser validado por la empresa. (estructura / base de datos/ reportes).

4.1.3. ETAPA 3

ELABORACION DE DOCUMENTO DE GESTIÓN

1. Herramienta de gestión documental para el Área usuaria (RRHH) que considere la gestión de la información del aplicativo como de la gestión del desempeño en general.
2. Herramienta de gestión documental para los evaluadores
Generar y/o actualizar -de ser el caso- un documento de Gestión como: lineamiento y/o política y/o procedimiento y/o manual.

4.1.4. ETAPA 4

CAPACITACION

1. A los equipos de Recursos Humanos y Tecnología de Información en el uso y funcionalidad de la herramienta.

4.2. Entregables

El proveedor como resultado del servicio, deberá hacer la entrega de una herramienta: Programa o aplicativo automatizado (en excel u otro) de evaluación del desempeño por competencias y objetivos, alineada a los elementos que requiere FONAFE, para alcanzar el cumplimiento de los HITOS 2020 del componente "Gestión del desempeño" definidos en la FICHA TÉCNICA de la Guía Pictográfica de FONAFE.



El servicio de implementación de una herramienta, programa o aplicativo (Excel u otro) para la evaluación del desempeño de San Gabán S.A. tendrán los siguientes entregables:

N°	Descripción del Entregable	Plazos de Entrega Máximo (Días Calendario)
1	<p>INFORME 1: PRESENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA, CAPACITACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO</p> <p>Capacitación técnica al área de Recursos Humanos y TI, sobre el funcionamiento de la herramienta, programa o aplicativo (en excel u otro), el requerimiento de información para la carga: datos de los colaboradores / competencias / metas u objetivos. Presentación del Cronograma de trabajo</p>	Hasta el 20avo día del plazo
2	<p>INFORME 2: SESION DE MENTORING A EQUIPO DE RRHH, TI Y GERENTES DE LÍNEA</p> <p>Se brinda transferencia de conocimiento a modo de taller respecto a la Gestión del Desempeño en base al modelo corporativo.</p>	Hasta el 30avo día del plazo
3	<p>INFORME 3 CARGA DE INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA Y PRUEBAS DE OPERACIÓN</p> <p>Carga de información en la herramienta: datos de los colaboradores / competencias por puesto / metas u objetivos; el informe debe incluir el resultado de la realización de pruebas y simulaciones de operación.</p>	Hasta el 45avo día del plazo
4	<p>INFORME 4 ENTREGA E INSTALACIÓN DE LA HERRAMIENTA, EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO CON EL USO DE LA HERRAMIENTA</p> <p>Entrega de la herramienta, programa o aplicativo (en excel u otro) en formato digital, instalado en las PCs que indique San Gabán, que incluya el instructivo o manuales de uso (para RRHH, TI y evaluadores); actualizar el documento de gestión de ser el caso (Directiva de Evaluación del Desempeño).</p> <p>Ejecución de la evaluación del desempeño (por objetivos y competencias), con el uso de la herramienta y presentación de los resultados (calibración) con la comprobación de su funcionamiento (número de evaluaciones, estadística, gráficos, otros).</p>	Hasta el 50avo día del plazo

5	<p>INFORME 5 INFORME FINAL Y ENTREGA DE PPt</p> <p>Informe final que resume los entregables 1, 2, 3 y 4; entrega de la PPt explicativa y descriptiva de las características de la herramienta, para la sustentación presencial del componente Evaluación de Desempeño (información en digital de acuerdo a los HITOS del componente).</p>	<p>Hasta el 60avo día del plazo</p>
---	---	-------------------------------------

4.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.3.1. Lugar

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la persona natural o jurídica adjudicada y las coordinaciones con San Gabán se desarrollará de manera remota, siguiendo la normativa vigente en materia de distanciamiento social.

4.3.2. Plazo

El servicio se desarrollará de acuerdo al cronograma (programa) presentado por el proveedor e iniciará en las fechas coordinadas con San Gabán, con una duración de 60 días calendario para la presentación de los entregables (Informes y PPt).

4.4. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar la mayor confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.-

5.1. Costo del Servicio:

5.2. Forma de pago

El pago se efectuará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad a la entrega de los siguientes informes:

1. INFORME 1: Considera la capacitación técnica al área de Recursos Humanos y TI, sobre el funcionamiento de la herramienta, programa o aplicativo (en excel u otro), el requerimiento de información para la carga: datos de los colaboradores / competencias / metas u objetivos. Presentación del Cronograma de trabajo.

2. INFORME 2: Considera la realización de las sesiones de mentoring con el equipo de Recursos Humanos, TI y gerencias de línea sobre la gestión del desempeño.
3. INFORME 3: Sobre la carga de la información en la herramienta: datos de los colaboradores / competencias por puesto / metas u objetivos; el informe debe incluir el resultado de la realización de pruebas y simulaciones de operación.
4. INFORME 4: Entrega de la herramienta, programa o aplicativo (en excel u otro) en formato digital, instalado en las PCs que indique San Gabán, que incluya el instructivo o manuales de uso (para RRHH, TI y evaluadores); actualizar el documento de gestión de ser el caso (Directiva de Evaluación del Desempeño).
Ejecución de la evaluación del desempeño (por objetivos y competencias), con el uso de la herramienta y presentación de los resultados (calibración) con la comprobación de su funcionamiento (número de evaluaciones, estadística, gráficos, otros).
5. INFORME 5: Informe final que resume los entregables 1, 2, 3 y 4; entrega de un manual de usuario y de la PPT explicativa y descriptiva de las características de la herramienta, para la sustentación presencial del componente Evaluación de Desempeño (información en digital de acuerdo a los HITOS del componente).

- A la presentación de los informes 1, 2 y 3, pago del 75% S/ 11 250,00.

- A la presentación de los informes 4 y 5, pago del 25% S/ 3 750,00.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

La experiencia del proveedor del servicio (personal natural o Jurídica) deberá ser acreditado con un mínimo de 5 servicios en consultorías y/o asesorías en gestión del desempeño y/o gestión de cambio organizacional y/o elaboración de diagnósticos, diseño e implementación de modelos y herramientas de alineamiento al modelo corporativo en instituciones públicas o privadas, en los últimos 5 años, debidamente evidenciadas mediante copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados y/o facturas.



Firmado
digitalmente por
MERCADO SERRUTO
Hector FAU
20262221335 soft
Fecha: 2020.07.19
16:08:01 -05'00'

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA: PROGRAMA O APLICATIVO AUTOMATIZADO (EN EXCEL U OTRO) PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES DE SAN GABÁN S.A.

Señores.

EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe....., identificado con DNI N°, Representante legal de la empresa con RUC, domiciliada, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme al requerimiento, condiciones y reglas del procedimiento de contratación
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de contratación
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de contratación y a la emisión de la Orden de Servicio y/o Orden de Compra, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Puno,dedel 2020



EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.

Av. Floral N° 245 - Bellavista Puno
Telefono : (051) 36-4401 Fax: (051) 36-5782
RUC: 20262221335

SOLICITUD DE COTIZACION E-ASP-093

DIA	MES	AÑO
		2020

SEÑORES /
RAZON
SOCIAL :

DIRECCION :

RUC:

TELEFONO :

E-MAIL :

MARCAR

: BOLETA :

FACTURA :

GUIA DE REMISION :

RECIBO X HONORARIOS :

INCLUYE

: IGV :

De nuestra consideración, sírvase cotizar a nombre de EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A. lo solicitado a continuación, remitiendonos la presente solicitud a mas tardar el día / / .

Entregar esta solicitud en las oficinas de San Gaban S.A., mediante FAX: (051) 36-5782 o al correo electronico : logistica@sangaban.com.pe.

ITEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				S/.	S/.
1	1	1	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA: PROGRAMA O APLICATIVO AUTOMATIZADO (EN EXCEL U OTRO) PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES DE SAN GABÁN S.A.		
			Según Terminos de Referencia.		
			Incluye IGV		
			TOTAL		S/.

CPC. ALEX PHOL CALATAYUD QUISPE

Jefe de Logística y Servicios
Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

FIRMA AUTORIZADA Y SELLO DEL
PROVEEDOR

Se pide por favor que la cotización sea:

- Sin borrones ni emmendaduras casi contrario quedara sin validez.
- Especificar precio unitario con dos decimales, incluir impuestos y costos de envío.
- Indicar Plazo de Entrega
- Forma de Pago: 10 días de recepcionado y/o entregado en Bien/Servicio
- El Lugar de Entrega : Almacenes Av. Floral N° 245 - Ciudad de Puno

Observaciones:

.....

.....

.....