



GERENCIA GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

CONSULTAS LICITACIÓN 90000704 “SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SUCCESS FACTORS FASE 3”

De acuerdo al calendario de las bases del proceso de Licitación “Servicio de Implementación Success Factors Fase 3”, a continuación se presentan aclaraciones y las consultas recibidas con sus respectivas respuestas.

I. Aclaraciones

Se aclara que para el proyecto no se requiere consultor EC, ni tampoco consultor para integraciones.

En consecuencia, se eliminan los requisitos de evaluación de ambos perfiles, números 3.1.4 y 3.1.6 de la tabla 1 del numeral 8.3 de las Bases.

Asimismo, se eliminan estos perfiles en el formulario de presentación de oferta económica y en el formulario de Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo y Legal.

Favor utilizar los formularios referidos actualizados.

II. Consultas y respuestas

1. Objetivos y Desempeño. ¿Cuáles serían los aprobadores por etapa, para el flujo de desempeño? ¿Jefatura, Colaborador? ¿Otro?

Respuesta: Jefatura y colaborador.

2. Objetivos y Desempeño. Especificar las reglas configurables indicadas para el Asistente de escritura

Respuesta: SSFF tiene un asistente de escritura que debe ser configurado, la especificidad de las reglas se debe analizar en la implementación.

3. Objetivos y Desempeño. ¿Se evalúa la conducta o la competencia?

Respuesta: se debería evaluar las conductas de cada competencia según el nivel del cargo.

4. Objetivos y Desempeño. ¿El plan de desarrollo está enlazado al flujo de gestión del desempeño?

Respuesta: Sí.

5. Objetivos y Desempeño. ¿Quién define las metas transversales?

Respuesta: El Banco/Gerencia de Recursos Humanos.



GERENCIA GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

6. Objetivos y Desempeño. ¿Las competencias se asignan de manera predefinida según el cargo, o también existe la opción de que se asignen por persona?

Respuesta: Existen competencias predefinidas y se pueden agregar adicionales por persona. Las adicionales dependerán del nivel del cargo.

7. Objetivos y Desempeño. ¿La carga masiva de resultados de años anteriores, cuántos períodos comprende?

Respuesta: 5 últimos periodos (2016, 2017, 2018, 2019 y 2020).

8. Objetivos y Desempeño. ¿La carga de resultados de años anteriores, corresponde a resultados globales de competencias, metas y planes de desarrollo? ¿O a la carga de datos específicos, es decir el resultado de cada competencia, meta y objetivo de desarrollo?

Respuesta: Resultado general de competencias y resultado general de metas, cada uno corresponde al 50% del resultado general de desempeño del año.

9. Objetivos y Desempeño. ¿Para el caso de la evaluación de desempeño con selección de evaluadores, la ponderación de estos quién la define? ¿Es igual para todos los evaluados?

Respuesta: Actualmente es igual para todos, sin embargo la ponderación podría cambiar para los distintos evaluados, dependiendo de su nivel.

10. Objetivos y Desempeño. ¿Para el caso de la identificación de roles críticos, Banco utiliza alguna herramienta para esta identificación? De ser así, ¿se requiere implementar en sistema SFSF?

Respuesta: Sí, el Banco tiene una metodología con criterios definidos y se debe implementar para la identificación y registro.

11. Objetivos y Desempeño. ¿Especificar a qué se refiere con "Comunidades de talento"

Respuesta: Grupo de personas identificadas como altos talentos, bajo el criterio que se define en distintos grupos.

12. Objetivos y Desempeño. ¿Se utilizan actualmente Grupos de talento?

Respuesta: Sí.

13. Objetivos y Desempeño. ¿El proceso de desempeño está integrado a algún proceso de compensaciones?

Respuesta: Si, hoy el resultado de metas se relaciona a bono anual y el resultado de competencias a la revisión de renta. El módulo de compensaciones está implementado y en él hoy se ingresan estos dos resultados generales. En el futuro debiese ser automático.

14. Objetivos y Desempeño. ¿Se considera carga masiva de información de sucesión? Como por ejemplo: Potencial, Sucesores, etc.

Respuesta: No.



GERENCIA GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

15. Objetivos y Desempeño. ¿Existe una estructura creada de Familias y funciones, asociado a un modelo de competencias?

Respuesta: Sí.

16. Objetivos y Desempeño. ¿Están definidas las rutas de carrera, para el caso de la trayectoria profesional?

Respuesta: No a nivel Banco. Si hay una ruta de carrera para las áreas de Investigación Económica.

17. Objetivos y Desempeño. ¿La Evaluación 360 considera evaluación de objetivos y competencias? ¿O sólo competencias?

Respuesta: Solo competencias y comentarios abiertos.

18. Aprendizaje. Para la carga de datos históricos (2012 a la actualidad), ¿es solo para personal activo?

Respuesta: Sí, solo para personal activo.

19. Aprendizaje. ¿Las competencias a asociar a las mallas, serán las mismas a usar por el módulo de Desempeño?

Respuesta: Sí, competencias actuales y posibles competencias (o grados de competencias) futuras.

20. Aprendizaje. ¿Están definidas las competencias a asociar a las actividades de formación?

Respuesta: Algunas, no todas.

21. Aprendizaje. ¿Cuentan con contenido elearning para asociar a las competencias? Por favor especificar cantidad de contenido y de competencias.

Respuesta: No para asociar a las competencias actualmente, pero sí contamos con un módulo de Inducción para nuevos colaboradores. 3 módulos de 30 minutos. Debe quedar disponible la posibilidad de asociar cursos elearning a las competencias.

22. Aprendizaje. ¿Cuáles son las agrupaciones para definir las mallas de formación? Por favor especificar todas las agrupaciones esperadas.

Respuesta: Cargos, Familias de cargo o niveles. Cruzado con Gerencia o División a la que pertenecen.

23. Aprendizaje. Por favor especificar detalle de qué significa o gestionar eventos por proveedores, costos, etc. ¿Cuáles son las expectativas?

Respuesta: Es poder obtener la información de los eventos con distintos datos de información de modo de poder hacer análisis con ella (reportes).



GERENCIA GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

24. Aprendizaje. Indicar cuál es el volumen de información para carga masiva de participación en cursos anteriores (cantidad de registros por cada empleado).

Respuesta: Entre 0 y 15 aprox. en promedio, aprox. 8.

25. Aprendizaje. ¿Cuál es la cantidad de cursos e-learning a cargar?

Respuesta: En principio solo el de inducción al Banco, la plataforma debe quedar disponible y los usuarios capacitados.

26. Aprendizaje. ¿Cuál es la cantidad de contenido audiovisual (multimedia), a cargar?

Respuesta: Si es en referencia a la pregunta anterior, en principio sólo lo relacionado a un curso, lo cual sería poco. A futuro podría ser mucho más contenido.

27. Aprendizaje. ¿Se contempla la integración con SAP JAM?

Respuesta: No por ahora, en el futuro es una opción, pero aún no está resuelto. Debe quedar disponible para una posible integración futura.

28. Aprendizaje. ¿Se contempla la integración con algún software de aula virtual? ¿Cuál es este software?

Respuesta: Si es posible, con Teams.

29. Aprendizaje. ¿Se contempla la integración con algún software de Foro virtual? ¿Cuál es este software?

Respuesta: Si es posible, con Teams.

30. Aprendizaje. Por favor especificar cuál es la expectativa con: Confirmar participación de cada participante.

Respuesta: Quiere decir que cada participante pueda confirmar si participará en la actividad. Posteriormente, debe estar el registro que indique si es que participó.

31. Aprendizaje. ¿Una actividad de formación puede estar asociada a más de un Desafío Estratégico de la División? ¿La relación es 1 a 1, o 1 a varios?

Respuesta: Si, un programa puede dar respuesta a más de un desafío.

32. Aprendizaje. ¿Toda actividad de formación deberá estar asociada a un Desafío Estratégicos de la División?

Respuesta: Se debería poder seleccionar si es que está asociada a algún desafío estratégico, ya sea de la división o del Banco.

33. Aprendizaje. Esta asociación actividad - Desafío, ¿es parte del plan de desarrollo del colaborador? ¿O es parte del plan de aprendizaje del colaborador?

Respuesta: Podría dar respuesta a un plan de aprendizaje o a un plan de desarrollo.



GERENCIA GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

34. Aprendizaje. ¿Utilizarán el módulo de aprendizaje para dispositivos móviles? ¿Cuentan con contenido e-learning en este formato?

Respuesta: En el futuro la intención es que se pueda utilizar en la versión móvil. Se debe implementar para que a futuro sea posible.

35. Aprendizaje. ¿Los informes a implementar, cuentan con el diseño del reporte (columnas, filtros) que puedan ser suministrados como parte de la licitación para que puedan ser estimados en tiempo y costos?

Respuesta: Se espera que la información de las actividades de formación y sus participantes se pueda traducir en reportes exportables a Excel. Los reportes deberán ser creados para ser descargados. El detalle de cada columna dependerá del tipo de reporte, sin embargo, serían al menos los campos que tiene actualmente el formulario de solicitud de capacitación.

36. Ariba. ¿Dónde se adjuntarán cada uno de los documentos solicitados? ¿Se enviarán a través de mensajería en un archivo ZIP o cómo?

Respuesta: Los documentos solicitados deben ingresarse al Portal en la sección destinada para ello, que se habilitará por completo a partir de las 9.00 horas del martes 2 de febrero. No se debe enviar documentación por mensajería. Se recomienda ingresar la documentación con antelación.

37. Ariba. Favor indicar donde se ingresarán los antecedentes administrativos. ¿En qué parte de Ariba? Ya que no tiene opción de adjuntar, solo se puede adjuntar archivos de forma general en un mensaje.

Respuesta: ver respuesta a pregunta n°37 anterior.

38. General. ¿Qué fecha estima comenzar y terminar el proyecto?

Respuesta: Se estima comenzar entre el 15 y el 20 de marzo y finalizar la implementación en octubre. Durante noviembre y diciembre se espera hacer marcha blanca de los módulos, en el período de garantía.

39. Administrativa. ¿Favor confirmar si se genera boleta de garantía solo una vez adjudicado el servicio?

Respuesta: Efectivamente, la garantía debe ser entregada junto con la firma del contrato por parte del adjudicatario.

40. Económica. ¿Qué condiciones se deben dar para que exista una Re oferta económica?

Respuesta: Siempre se solicitará re oferta económica a menos que se produzca una situación excepcional en el proceso, como por ejemplo que se reciba solo una oferta y esta sea de un precio muy por debajo de lo estimado.



GERENCIA GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

41. Económica. Confirmar que la primera apertura económica no se aceptan representantes del proveedor, pero en la apertura de la Re oferta económica si se aceptan.

Respuesta: Se confirma que la apertura de la oferta económica es privada y en la apertura de la re oferta pueden participar representantes de los oferentes técnicamente elegibles.

42. Administrativa. ¿El Factor Evaluación Empresa y Consultores va dentro de la oferta técnica?

Respuesta: Por estructura de presentación se solicitan por separado en el Portal.

43. Administrativa. Puede ser un proyecto 100% remoto? ¿O en caso de que retomemos las oficinas prefieren que sea presencial?

Respuesta: En el caso de que el trabajo pueda ser presencial, se coordinaran reuniones en el Banco. Idealmente las etapas de pruebas de las distintas iteraciones, pruebas integrales y algunas capacitaciones podrían ser presenciales. Las capacitaciones podrían ser grabadas si se realizan de manera remota.

44. General. ¿Existirá una reunión de presentación de la oferta?

Respuesta: No está considerada esa instancia.

45. General. ¿Podrían indicar que lapso están manejando para la implementación de estos 3 módulos?

Respuesta: Se estima comenzar entre el 15 y el 20 de marzo y finalizar la implementación en octubre. Durante noviembre y diciembre se espera hacer marcha blanca de los módulos, en el período de garantía.

46. General. ¿Cuántas personas estarán destinadas a este proyecto?

Respuesta: Por parte del Banco existe un jefe de proyecto con dedicación parcial (aprox. un 30%), un coordinador técnico del proyecto con dedicación parcial (aprox. 40%), dos Key Users con dedicación parcial (aprox. 50%), uno para aprendizaje y otro para Desarrollo y Sucesión, un PMO del proyecto.

47. ¿Es necesario según el alcance de la implementación que exista un consultor de EC, Abap e Integraciones?

Respuesta: No se requiere consultor EC, tampoco para integraciones. Si se requiere un Abap deberá estar disponible.

Ver Aclaraciones en el principio de este documento.

48. ¿En caso de realizar una subcontratación se debe dejar plasmado en la oferta técnica?

Respuesta: Sí, el oferente debe declarar a que empresas y/o a que profesionales subcontratará, sujeto a la aprobación del Banco.

49. Dentro de los formularios que se deben entregar en la licitación están: Declaración cumplimiento técnico, Formulario oferta económica, Declaración de confidencialidad, declaración conflicto de intereses, declaración de constitución y estructura vigente,



GERENCIA GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

declaración de NO registrar saldos insolutos de remuneraciones. ¿Es correcto? ¿hay más anexos que se deban entregar?

Respuesta: Los formularios que se deben entregar son los señalados en las bases y que se encuentran en el Portal.

50. En las bases de licitación: Página 58 en adelante. ¿Estos anexos aplican para esta licitación? ¿O aplican una vez que el proveedor sea adjudicado? Ejemplo: ANEXO N° 2

- DOCUMENTACIÓN EMPRESAS CONTRATISTAS
- ANEXO 2.A
- COMPROBANTE DE RECIBO,
- DEL REGLAMENTO ESPECIAL DE SEGURIDAD, ANEXO 2.B
- ENCARGADOS DE IMPLEMENTAR Y MANTENER EN
- FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST, ANEXO 2.C
- REGISTRO DE ANTECEDENTES QUE SE DEBEN PRESENTAR ANTES Y
- DURANTE LAS FAENAS, OBRAS O SERVICIOS, ANEXO 2.D
- REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EMPRESAS
- CONTRATISTAS, ANEXO 2.E
- PERMISO DE TRABAJO SEGURO, ANEXO 2.F
- FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, ANEXO 2.G
- FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE ACCIDENTE DEL
- TRABAJO FATAL O GRAVE, ANEXO 2.H
- FICHA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS, ANEXO N°2.I
- CONTROL DE CONTRATISTAS
- INSTRUCTIVO DE LA DOCUMENTACIÓN A CONTROLAR

Respuesta: El Anexo n°2 forma parte del modelo de contrato, el que será tomado como base para elaborar el contrato a suscribir con el adjudicatario.

51. ¿El modelo de contrato debe ir firmado y entregado como parte de la documentación administrativa?

Respuesta: No, el modelo de contrato forma parte de las Bases, y el mismo es tomado como base para elaborar el contrato a suscribir con el adjudicatario.

52. Pág. 68 ¿Se debe enviar toda la documentación solicitada en el punto V de la página 68 en el envío del 28 de enero?

Respuesta: Ver respuestas a preguntas 50 y 52.

53. ¿El proyecto se realizará en modalidad on site o remoto?

Respuesta: En el caso de que el trabajo pueda ser presencial, se coordinarán reuniones en el Banco. Idealmente las etapas de pruebas de las distintas iteraciones, pruebas integrales y algunas capacitaciones podrían ser presenciales. Las capacitaciones podrían ser grabadas si se realizan de manera remota.

1 de febrero de 2021
Departamento de Adquisiciones