



## ESTUDIO DE MERCADO PARA ADQUISICION DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CAPITAL HUMANO EN EL CANAL DE PANAMÁ

1. **Alcance:** La Autoridad del Canal de Panamá (ACP) está llevando a cabo un estudio de mercado para conocer la disponibilidad de soluciones para la gestión de información y ejecución de los procesos de capital humano, la experiencia y trayectoria de los posibles proveedores y la metodología de implementación de cada alternativa propuesta. Buscamos que la solución permita el “*self service*”, y facilite la experiencia del empleado y los usuarios de la solución. En la actualidad el Canal cuenta aproximadamente con 9,000 empleados y adicionalmente un aproximado de 60,000 personas que forman parte de los registros de solicitantes externos.

Los procesos que se realizan en la empresa alrededor del manejo del capital humano están listados en el Anexo 1 y en base a éstos requerimos dimensionar el impacto de las soluciones propuestas. Nuestro enfoque busca una estrategia de implementación incremental, es decir, nos interesa ir realizando una implementación por módulos o funcionalidades, razón por la cual además de la propuesta de solución, nos interesa conocer metodologías propuestas de implementación, las dependencias y los tiempos estimados.

Los procesos incluidos en la solución deben integrar y estar orientados a las mejores prácticas de la industria en el tema de gestión de capital humano.

Cualquier proveedor de este tipo de soluciones interesado en participar en el estudio de mercado deberá proveer documentación del producto, para cada criterio listado en el Anexo 2 - Requerimientos. La intención es evaluar las generalidades y funcionalidad de la solución, así como la metodología de priorización e implementación de la solución.

Esta es una Solicitud de información (RFI), no una orden de compra y la misma no representa ningún compromiso comercial. No se puede cargar ningún costo a la ACP por ningún motivo. Este documento no se interpretará como una solicitud o autorización para realizar un trabajo por cuenta de la ACP. Cualquier trabajo realizado por un proveedor será a su propia discreción y gasto. Este RFI no representa un compromiso de compra o arrendamiento. La presentación de una respuesta constituye el reconocimiento de que el proveedor ha leído y acepta estar sujeto a dichos términos.

2. **Información del Proveedor** (Empresa, experiencia de la empresa y equipo implementador, proyectos finalizados, modelos de licenciamiento): para participar en este estudio de mercado, la empresa debe suministrar documentos/evidencia de:

a. La solución que se propone ha sido implementada en empresas con la cantidad de empleados y una complejidad similar o superior a la del Canal de Panamá.

- b. Resumen de la información general y antecedentes de la empresa proponente, así como experiencias y metodologías utilizadas en previas implementaciones de la solución propuesta en empresas similares o superiores en tamaño y complejidad del Canal de Panamá.
- c. Lista de clientes y contactos para solicitar referencias.
- d. Modelo de contratos, sobre todo si los términos y condiciones incluyen cláusulas de limitación de responsabilidad.
- e. Módulos / funcionalidades de la solución con su estructura de precios o esquema de licenciamiento.
- f. Programas de capacitación, servicios de consultoría, soporte técnico disponibles incluyendo los términos y condiciones, así como cualquier otro servicio complementario que ofrece la empresa proponente de la solución.
- g. Qué otras empresas a nivel local o internacional tienen instalado el software que nos están proponiendo.

**3. Consideraciones:** El Canal de Panamá actualmente utiliza ORACLE E-Business Suite (OBS) versión 12.2.10 para el manejo de la información de los empleados, gestión de puestos y gestión financiera. Adicionalmente, ha desarrollado módulos periféricos con flujos de aprobación desarrollados de manera personalizada para el manejo de cambios en los puestos y formalización de asignación de personas a puestos. OBS tiene integraciones con otras aplicaciones, locales, desarrolladas en casa o compradas, como por ejemplo la aplicación para la gestión del pago de la planilla.

**5. Punto de Contacto:** Los proveedores que requieran alguna aclaración sobre este estudio de mercado deben comunicarse, antes de la fecha de vencimiento, con:

Sra. María E. García, correo electrónico: MEGarcia@pancanal.com

Dirección:

Autoridad del Canal de Panamá

CCAA, Edificio 704, Balboa - Ancón

Vicepresidencia de Capital Humano

**6. Concurrencia para participar en el estudio de mercado:** Cualquier proveedor del tipo de solución especificado en este documento que esté interesado en participar en este estudio, debe

presentar a más tardar el 30 de noviembre de 2021, su propuesta con toda la documentación de respaldo.

**7. Confidencialidad:** Todos los datos, información escrita/verbal/audiovisual u otra, y análisis e informes que el proponente confeccione y entregue a la ACP, o que la ACP entregue al proponente, constituyen propiedad exclusiva de la ACP, serán confidenciales y no podrán ser divulgados o de alguna forma utilizados por el proponente para otros asuntos diferentes a la ejecución de este estudio de mercado. El proponente no podrá comercializar o disponer, a ningún título, de estos datos, información, análisis, ni informes, sin la autorización previa y por escrito de la ACP.

**Anexo 1**

	Procesos N1	Descripción	Procesos N2
1	Desarrollar y gestionar la planificación, las políticas y las estrategias de capital humano	Crear las estrategias para la función de capital humano. Monitorear y mejorar las estrategias, planes y políticas que apoyan la función de capital humano.	1. Desarrollar e implementar plan de fuerza laboral y sucesión gerencial y ejecutiva 2. Desarrollar y actualizar la estrategia de recursos humanos 3. Desarrollar y administrar métricas de capital humano 4. Gestionar el desempeño de los empleados 5. Gestión del cambio y cultura
2	Adquirir y retener talento	Clasificar los puestos basado en las necesidades de las áreas, elaborar los perfiles de candidatos y asegurar la obtención del capital humano idóneo que realizará las funciones requeridas por la organización. Diseñar, desarrollar y administrar planes de beneficios, reconocimientos y estructuras salariales para recompensar y reconocer los aportes de los empleados con el objetivo de mantenerlos motivados y comprometidos.	6. Gestionar los estándares de calificación y clasificación de puesto 7. Gestionar la creación y/o actualización de puestos 8. Gestionar y evaluar candidatos de fuente externa o interna 9. Seleccionar y admitir candidatos externos / interno 10. Gestionar la estructura de salario / compensación 11. Desarrollar y administrar un plan de beneficios, reconocimiento, premios e incentivos que estimulen motivación, identificación y compromiso con la empresa 12. Gestionar las licencias /suspensiones 13. Gestionar y mantener los datos de los empleados 14. Gestionar el proceso de consulta de los empleados sobre su información 15. Gestionar cese labores 16. Gestionar los programas de incentivo por retiro voluntario para motivar el retiro laboral
3	Gestionar el desarrollo y capacitación de los empleados	Desarrollar y fortalecer las capacidades y competencias que la organización requiere de sus empleados.	17. Capacitar a los empleados 18. Gestionar el desarrollo de los empleados
4	Gestionar la seguridad y salud ocupacional	Identificar, evaluar y medir factores de riesgos para desarrollar y ejecutar programas que permitan la disminución o eliminación de factores, riesgos o eventos que puedan perjudicar la salud, y seguridad de los empleados y operaciones de la empresa.	19. Gestionar programas de salud ocupacional (incluye salud preventiva) 20. Gestionar programas de seguridad e higiene industrial
5	Gestionar las relaciones laborales	Desarrollar, mantener y mejorar las relaciones con los empleados, a través de la comunicación, asesoría a la administración, negociación de convenciones colectivas y gestión de consultas y reclamos laborales. Interpretar y transmitir las políticas organizacionales, así como aplicar medidas disciplinarias.	21. Gestionar las negociaciones colectivas 22. Gestionar la resolución de reclamos laborales 23. Gestionar las relaciones con los empleados 24. Gestionar procesos disciplinarios

**Anexo 2 – Entregables del RFI**

	Requerimiento	Descripción
1	Procesos de gestión de capital humano que contiene la solución	La solución propuesta permite de manera nativa el manejo de todos o algunos de los procesos nivel 2 listados en el Anexo 1. Para aquellos procesos que maneja, debe listarlos y enviar documentación con información de las funcionalidades.
2	Información del Proveedor	Información del Proveedor (Empresa, experiencia de la empresa y equipo implementador, proyectos finalizados, modelos de precio) Proveer la información especificada en el Punto 2 del documento de estudio de mercado.
3	Metodología para implementación	Nuestro enfoque busca una estrategia de implementación incremental, nos interesa conocer metodologías propuestas de implementación para una empresa con el tamaño y complejidad similares al Canal de Panamá.
4	Información de Integración	Presentar la disponibilidad de servicios de integración a través de APIs o servicios web para entrada / envío de información desde/hacia sistemas externos.  Cuáles son las opciones nativas de integración con las que cuenta la solución.
5	Modelo de licenciamiento	Presentar detalle del modelo de licenciamiento y estructura de precios.