REQUERIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NRD :

Fecha: 21 de febrero 2023

Req:

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirigido a: **Alicia Tejada**
Directora Administrativa

Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)	Contratar los servicios de consultoría para **analizar la cultura interna** del Poder Judicial, a través de la **herramienta de los Diagnósticos de Barrett Values Centre,** para desarrollar un proceso de cambio integral y enfocado al reconocimiento de los comportamientos necesarios para el abordaje del Plan Estratégico institucional 20|24.		
Destino del requerimiento solicitado	Consejo del Poder Judicial		
Descripción:	**Especificaciones técnicas a nivel general (cantidades, presentación, garantías, recomendaciones)**		**Otros**
	- Deberá presentar el Plan de acción con las actividades a realizar y los requerimientos para la implementación del Diagnóstic o de la cultura. - Este plan de acción debe contener, además, el plan de comunicación interna y la identificación del área idónea para responsab ilizarse de cada actividad, los pasos y plazos necesarios para que la implementación se lleve a cabo y la herramienta o metodología de Barret Values Centre. - Todos los documentos serán depositados en la Dirección de Gestión Humana en formato Digital y/o fisica. - Deberá presentar como minimo 5 informes: 1. Informe por cada taller realizado con el equipo de líderes (la propuesta contempla 4 talleres). 2. Informe final con los resultados del Diagnóstico y propuesta de acciones para diseñar plan de mejora y anclaje cultural.		
	Actividad	**Descripción**	**Duración estimada de ejecución (días laborables)**
	1	Documento del cronograma de actividades y/o plan de trabajo del proyecto ¨ Diagnóstico de valores y cultura¨ (Modelo Barrett). Documento de las tareas de cada integrante, composición del equipo motor del proyecto y plan de comunicación interna.	Primer mes
	2	Informe CVA (Cultura Values) del BVC (Barret Values Center) y Plan de Comunicación Interna	Segundo mes
	2	Informe general de CVA (Cultura Values Assessment) del BVC	Segundo mes
	1	Listado de acciones concretas y/o urgentes	Tercer mes
	1	Informe final con los resultados del Diagnósticos, presentación de las recomendaciones y próximos pasos para el anclaje con la nueva cultura	Cuarto mes
Criterio de calidad a considerar:	**Especificaciones técnicas, tiempo y lugar de entrega**		**Otros**
	Tiempo de entrega: La duración del proyecto es de cuatro (4) meses . **Lugar de la entrega**: Dirección de Gestión Humana		
Estimación de costos RD$:	RD$2,200,000.00	**Responsable:**	Paola Lora
ID O CENTRO COSTO	A02-010101-01-02-01	**LÍNEA ESTRATÉGICA**	**L.A 3.3.3** Fortalecimiento del clima organizacional y el bienestar del capital humano de la institucion P88. plan de bienestar institucional

Paola Lora	**Tania Guenen**	**Alicia Tejada C.**	**Angel Brito**
Preparado por Gerente de Organización y Cultura	Revisado por Directora de Gestion Humana	Autorizado por Directora Administrativa	Director General Administración Carrera Judicial

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Ángel E. Brito Pujols
Alicia A. Tejada Castellanos
Tania E. Guenen Peña
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/e2a18241-15a8-43dc-8430-110ff244609f