



000354

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

Q.S. 3/5/23 ECU

DATOS DE LA SOLICITUD

REQUERIMIENTO NO.			
ID ó Centro de costo solicitante	3200 Direccion de Gestion Humana	Fecha Solicitud:	15/03/2023
ID ó Centro de costo a ser Cargado:	3200 Direccion de Gestion Humana		
Descripción de la Necesidad:	"Certificación Great Place to Work y Socialización al personal del TC"		
Especificaciones Técnicas:	Reunión de apertura con los involucrados. - Cubrum para realizar la capacitación y aprestos correspondientes. - Evaluación a los colaboradores.		

DETALLE

MONTO REFERENCIAL	MUESTRA / ARTE (S/N)	OTROS	FECHA DE LA NECESIDAD
DOP826,334.51	N		Saturday, July 1, 2023
Familia / Rubro:	Servicios educativos especializados		Prioridad: <input type="radio"/> Baja <input type="radio"/> Media <input checked="" type="radio"/> Alta

CARGA PRESUPUESTARIA SEGÚN POAI

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESULTADO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD O PROYECTO
4	OE5	RE17 NE029	"Certificación Great Place to Work y Socialización al personal de TC" 2023-051

Fondos: Coordinación interna Coordinación Externa NUD C

Cuenta presupuestaria: 22874

FIRMAS DE APROBACIÓN

RESPONSABLE DEL AREA	Paulina Ramirez	FECHA	16/03/2023
DIRECCION GENERAL ADM & FINANCIERA	<i>[Signature]</i>	FECHA	27/3/2023
DIRECCION ADMINISTRATIVA	<i>[Signature]</i>	FECHA	3.4.23

NOTA: ES OBLIGATORIO COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS, EXCEPTUANDO EL CAMPO "REQUERIMIENTO NO." QUE SERA COMPLETADO POR EL PERSONAL DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL AL MOMENTO DE RECIBIR LA SOLICITUD.

* Por TC .

DGAYF
 REQUERIMIENTO DE ACUERDO AL
 PERFIL No. 000354
 Por: Alba del Toro
 Fecha: 16/3/2023



2023 MAR 16 P 2:35
Kosakia de Arto
RECIBIDO

Améndez 26/4/23

#036512

14-3-2023

Antedespacho Presidencia

De: Guaroa Tabaré Gautreau Medina
Enviado el: lunes, 13 de marzo de 2023 4:02 p. m.
Para: Presidencia Administrativo
Asunto: PERFIL P-006-2023-V-03
Datos adjuntos: P-006-2023-v.03 - Great Place to Work.pdf

Saludos:

Remito el perfil que figura en el anexo, para que sea sometido a la consideración del magistrado presidente.

Atte.,



Guaroa Tabaré Gautreau Medina
 Contralor
 Contraloría

Tribunal Constitucional de la República Dominicana
 Tel. (809) 274-4445, 2930
 Cel. (809) 983-1287
 g.gautreau@tc.gob.do
www.tribunalconstitucional.gob.do

Constitución y dominicanidad



Este mensaje puede contener información confidencial, con la intención de que sea utilizada por las personas u organizaciones a quienes está dirigida, por lo que su uso es exclusivo para su destinatario. Si usted ha recibido este mensaje por error, favor de eliminarlo e informar al remitente del mensaje a través de un correo de respuesta. En tanto que, si este es el caso, le avisamos que queda prohibida la distribución o reproducción de este e-mail y/o sus anexos. El Tribunal Constitucional no se hace responsable de las opiniones vertidas en esta comunicación que no estén acordes con su quehacer y fines, y que no se revistan de un carácter oficial. Esta institución desconoce cualquier responsabilidad por cualquier acción u omisión cometida por personas no autorizadas, relacionadas a la información contenida en este mensaje o sus anexos.

El Artículo 14 de la Constitución afirma que son patrimonio de la Nación los recursos naturales no renovables que se encuentren en el territorio y los espacios marítimos bajo jurisdicción nacional, los recursos genéticos, la biodiversidad y el espectro radioeléctrico. El Medio Ambiente es responsabilidad de todos. considera si es necesario imprimir este documento.





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
República Dominicana

Certificación Great Place to Work.

TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación de Consultoría para la Certificación Great Place to Work

1. INTRODUCCION

El Tribunal Constitucional de la Republica Dominicana ha obtenido varias certificaciones internacionales a partir del 2018, las cuales evidencian la eficacia en sus acciones e identificación de oportunidades de mejora para los procesos internos y los servicios a la ciudadanía. Entre estas se pueden citar:

- Sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001:2015
- Carta de servicio del TC, hacia los ciudadanos bajo la norma UNE93200
- Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) bajo la norma internacional ISO 37001

Para continuar el camino a la excelencia, la Dirección de Gestión Humana ha considerado importante fortalecer sus prácticas culturales, así como mejorar el efecto de estas en la cultura organizacional por lo que ha decidido realizar los aprestos necesarios lograr la certificación de la institución por parte de Great Place to Work, como un excelente lugar de trabajo a nivel de la Región del Caribe y Centroamérica, iniciativa planteada en la comunicación INT-TC-2022-6180 de fecha 31 de agosto 2022, dicha iniciativa fue aprobada por el Magistrado Presidente en fecha 6 de septiembre 2022.

Esta actividad se enmarca dentro de los lineamientos generales del POAI del año 2023 y responde al Eje Estratégico 4: Desarrollo de capacidades Institucionales que fortalezcan el alcance de nuestra misión y visión, de cuya perspectiva se deriva el Objetivo Estratégico 5: Optimizar la estructura organizacional, el capital humano y los programas de bienestar del TC, con miras a lograr el resultado estratégico es el RE17: Se ha mejorado continuamente el desempeño del proceso de Gestión del Capital Humano.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general:

Obtener la certificación Great Place to Work, para potenciar el posicionamiento y valoración del TC como un empleador de excelencia mediante la validación de los estándares de su cultura organizacional.

2.2. Objetivos específicos:

- a) Promover una cultura organizacional saludable.
- b) Evaluar y comparar la cultura organizacional con la de Los Mejores Lugares para Trabajar e implementar mejoras continuas.
- c) Capacitar a los servidores constitucionales.
- d) Facilitar la atracción de nuevos talentos.
- e) Fomentar la pertenencia y permanencia de los servidores constitucionales.

3. ACTIVIDADES

El Tribunal Constitucional procederá a una contratación de servicios especializados para la realización de la Especialización o capacitación en Diagnóstico de Clima y Cultura Organizacional e integración de personal y acompañar en el proceso de certificación como organización Great Place to Work.

La firma seleccionada iniciará con los aprestos de lugar tan pronto se firme el contrato, en base a lo estipulado en el mismo y los términos de referencia que se considerarán parte integral y podrá desarrollar sus tareas en las instalaciones del Tribunal Constitucional, y realizará a su cargo (precio único de la contratación) los desplazamientos necesarios para la realización de este servicio.

4. PERFIL DE LA PERSONA FISICA / CONSULTOR INDIVIDUAL A SELECCIONAR

La firma contratada para ofrecer los servicios objeto de este contrato debe estar legalmente organizada y registrada de acuerdo a las leyes de la República Dominicana, cumplir con los requisitos de identificación y registro comercial y como proveedor del Estado, además debe tener las siguientes calificaciones:

- La firma debe de contar con certificación que la acredite para realizar certificaciones aplicables a Great Place to Work.
- La firma contratada deberá poner a disposición un líder que deberá ser Ingeniero/a Industrial y/o carreras afines con experiencia en el diseño e implementación programas de Desarrollo Humano, vinculados a indicadores clave del negocio. Experiencia mínima de 5 años.
- La firma debe de contar con personal con experiencia mínima de 5 años en lo siguiente:
 - o Especialización o capacitación en Diagnóstico de Clima y Cultura Organizacional e integración de personal.

- Experiencia en análisis de datos y gestión estratégica.
- Experiencia en labores de auditorías internas de cultura especialmente en sector público e instituciones similares al Tribunal Constitucional.
- Experiencia en la potencialización de competencias culturales especialmente en sector público e instituciones similares al Tribunal Constitucional.

5. CRITERIOS DE SELECCION

Se requiere la presentación de una oferta técnica y una oferta financiera, separando en ambas lo concerniente a cada modalidad de servicio. Ambas ofertas (técnica y financiera) deberán presentarse de manera impresa en sobres separados, cerrados y sellados.

La oferta técnica deberá incluir los documentos o aval de experiencia comprobable en este tipo de servicios. La oferta financiera deberá incluir honorarios, otros gastos y los impuestos respectivos, deberá incluir detalles del costo general. Se evaluará la idoneidad de por lo menos tres propuestas válidas y se seleccionará entre estas la de precio más ventajoso.

6. PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA FIRMA EXPERTA

Obtener la Certificación Great Place to Work, requiere la contratación de una empresa dedicada a la medición del clima y la cultura organizacional a nivel nacional e internacional.

De manera específica se requiere que la firma a contratar asegure lo siguiente:

1. Realizar la reunión de apertura con los involucrados o responsables de procesos.
2. Preparación del instrumento de valoración o encuesta.
3. Sensibilización de todos los colaboradores del Tribunal Constitucional.
4. Encuestar a los servidores constitucionales
5. Realizar socialización virtual.
6. Resultado y plan de acción para la mejora cultural de la organización.

Productos Esperados

La firma contratada deberá trabajar para presentar los entregables estipulados en el tiempo y forma establecidos en su contrato y Términos de Referencia. Los documentos establecidos para ser entregados serán detallados a continuación:

6.1 Socialización al personal del TC sobre la certificación.

Consiste en una sesión mediante la cual se compartan contenidos de manera

TDR contratación de Consultoría para la Certificación Great Place to Work.
informativa con todo el personal del Tribunal Constitucional, sobre el proceso de certificación como son los fundamentos para poder aprovechar al máximo la experiencia diagnóstica.

Tiempo estimado: 1 semana

6.2 Diagnóstico de Clima y Cultura Organizacional

Esto abarca:

- Elaboración y/o customización del cuestionario.
- Realización de la encuesta de clima
- Procesamiento de datos de las encuestas de clima y cultura
- Preparación de informe y resultado de las encuestas de clima y cultura
- Herramienta en línea para el manejo de los resultados de la encuesta.
- Reporte global de las encuestas.
 - Reportes de comentarios positivos y negativos digitales.
 - Cortes demográficos según estándar determinado.
 - Calculo de indicadores que se utilizan para percibir el nivel de lealtad de los colaboradores a partir de la probabilidad de recomendar la empresa a familiares, amigos y otras personas de su comunidad.
- Reunión para revisión de resultados
- Presentación a la Alta Dirección

Tiempo estimado: 8 semanas

6.3 Certificación Great Place to Work

Esto abarca:

- Auditoría del proceso de la encuesta.
 - Evaluación de las metodologías aplicables
- Aparecer en el Ranking de Los Mejores Lugares para Trabajar en Caribe y/o Centroamérica, Latinoamérica y en el Mundo 2024 (en caso de lograr la certificación y cumplir con los requisitos).

Tiempo estimado: 2 semanas

7. INICIO Y DURACION

Esta contratación tiene una duración de ocho (8) semanas a partir de la firma del contrato, con opción de renovar al vencimiento del período. La persona iniciará sus actividades tan pronto se firme el contrato.

8. FORMA DE PAGO

El monto total del contrato será pagadero en pesos dominicanos dividido en pagos parciales previo entrega y aprobación de cada producto de acuerdo a la siguiente distribución:

Etapas	Porcentaje
Producto no. 1 contra entrega, recepción y aprobación satisfactoria.	30%

Etapas	Porcentaje
Producto no. 2 contra entrega, recepción y aprobación satisfactoria.	35%
Producto no. 3 contra entrega, recepción y aprobación satisfactoria	35%
Total, entregado	100%

9. COORDINACION DE LA CONTRATACION

Esta contratación dispondrá de una contraparte institucional o coordinador designado, sin perjuicio de las reuniones y entrevistas que deba realizar en procura de obtener elementos relevantes para el mejor resultado de esta contratación. El coordinador designado coordinará todas las actividades a realizar en el marco de esta contratación incluyendo la entrega de informes, calendarización de reuniones, capacitaciones, solicitud de documentos y cualquier otra que se considere necesaria a los mejores fines de este trabajo.

El área requirente de esta contratación es la Dirección de Gestión Humana, la ejecutora es la asesoría experta contratada y el Departamento de Relaciones Laborales es el área Coordinadora Designada.

El área encargada de la validación del pago de los productos será la Dirección General Administrativa y Financiera, a partir de la verificación de cumplimiento por parte del Departamento de Relaciones y la verificación de conformidad por parte de la Dirección de Gestión Humana.