



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

# **CONTRATACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO DE GESTIÓN TAREAS DE ALTO NIVEL Y EQUIPOS DE TRABAJO**

Santo Domingo, Rep. Dom.

27 Julio 2023



## CONTENIDO

CONTENIDO .....	2
1. OBJETIVO .....	3
2. FUENTE DE RECURSOS .....	3
3. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES REQUERIDAS.....	3
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO: .....	3
4. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.....	5
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	5
6. ADJUDICACIÓN .....	5
7. VIGENCIA DEL CONTRATO .....	5
8. COORDINACIÓN DEL TRABAJO.....	5
9. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO .....	6
10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO .....	6



### 1. OBJETIVO

Disponer de una plataforma web de gestión del trabajo institucional, bajo una modalidad de Software como Servicio (SaaS, en inglés), para la gestión de tareas de alto nivel.

### 2. FUENTE DE RECURSOS

Los recursos presupuestarios para esta adquisición provienen del presupuesto interno aprobado al Poder Judicial para el año 2023. Este proceso de compras cuenta con RD\$2,144,340.00.

### 3. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES REQUERIDAS

- Plataforma Asana en su plan Business para el seguimiento y gestión de tareas de alto nivel en el Poder Judicial, organizadas en espacios de seguimiento y equipos de trabajo.

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO:

La plataforma en referencia debe de cumplir al menos con los siguientes requerimientos, funciones y opciones:

No.	Módulos	Requerimientos
1.	Generales	<ul style="list-style-type: none"><li>- 90 miembros por 12 meses</li><li>- Plan Business</li><li>- Plataforma tipo Software as a Service (SaaS)</li><li>- Esquema de suscripción que permita crecimiento de cantidad de usuarios a requerimiento</li><li>- Administración de usuarios</li><li>- Acceso Web</li><li>- Acceso vía aplicación móvil para IOS y Android</li><li>- Acceso vía API</li><li>- Capacidad de incrementar la cantidad de usuarios</li></ul>
2.	Gestión de tareas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificar y gestionar tareas dentro de espacios y equipos ilimitados</li><li>- Vistas de: lista, tablero, calendario, resumen, panel, flujo de trabajo, mensajes y archivos</li><li>- Responsables y fechas de entrega</li><li>- Colaboradores por tarea</li><li>- Comentarios por tarea</li><li>- Subtareas ilimitadas</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Notificaciones por tarea</li><li>- Porcentaje de avance de la tarea</li><li>- Campos personalizados para la tarea</li><li>- Reglas personalizadas</li><li>- Estado de la tarea</li><li>- Etiquetas</li><li>- Agregar documentos adjuntos</li><li>- Historial de la actividad de la tarea</li><li>- Plantillas personalizadas</li><li>- Formularios personalizados</li></ul>
3.	Monitoreo y control de tareas:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Secciones de inicio, mis tareas y bandeja de entrada</li><li>- Vista de Portafolios</li><li>- Informes o reportes personalizados</li><li>- Objetivos</li><li>- Vista de cronograma o diagrama de Gantt</li><li>- Sección de equipos</li><li>- Sección de favoritos</li><li>- Búsqueda avanzada</li><li>- Establecer dependencias de tareas</li><li>- Definición de Logros o Hitos</li><li>- Establecer espacios de tareas, equipos y portafolios privados</li><li>- Gestión de recursos: visualizar carga de trabajo en base a tareas asignadas</li><li>- Formularios personalizados</li><li>- Foros o chat en espacios de seguimiento de tareas.</li><li>- Bloqueo de campos personalizados</li></ul>
4.	Capacitación y documentos de soporte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guías de uso y capacitación</li><li>- Soporte en línea</li><li>- Disponible en idioma español</li><li>- Asistencia por teléfono, chat y correo electrónico</li><li>- Foros de ayuda</li><li>- Documentación sobre API</li></ul>

5.	Integraciones	Capacidad de integrarse sin uso de conectores con las siguientes herramientas o aplicaciones: <ul style="list-style-type: none"><li>- Outlook</li><li>- OneDrive</li><li>- Power BI</li><li>- Gmail</li><li>- Google Calendar</li><li>- Google Sheets</li><li>- Slack</li><li>- Extensión para Google Chrome</li><li>- Google Drive</li><li>- Zapier</li><li>- SAML y SCIM de G Suite</li></ul>
----	---------------	---

#### 4. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La plataforma en referencia debe estar habilitada al 29 de julio del 2023.

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cumple o No Cumple, en función de las especificaciones dadas, indicadas en el acápite 3.

#### 6. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este proceso deberá realizarse condicionada a la provisión de la plataforma Asana en su versión Business.

#### 7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La contratación o suscripción de los servicios detallados deberá ser durante un período de doce (12) meses, contados a partir de la habilitación de la plataforma, conforme se indica en el acápite 4 del presente documento, prorrogable por acuerdo entre las partes.

#### 8. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos que se requieran se realizarán en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, los equipos de trabajo de dicha dirección, los equipos que designe el Magistrado Presidente y los órganos de apoyo correspondientes.



## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación de los servicios se realizará de forma remota a través de la web, medios digitales y dispositivos móviles, requiriendo conexión a internet para acceder al servicio.

## 10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El pago de esta contratación o suscripción sería realizado por vía de transferencia bancaria gestionada por parte de Poder Judicial. Es preciso tomar en cuenta que los procedimientos de compras de la institución están sujetos a normativas que rigen dichos procesos, las cuales también incluyen impuestos que deben ser contemplados, según aplique.

Especificaciones técnicas elaboradas por:

**Isnelda Guzmán**

Directora  
Dirección de Planificación

**Pamela Peña**

Coordinadora  
Dirección de Planificación

**Esperanza Adames L.**

Gerente de Proyectos  
Dirección de Proyectos

**Iván Clement**

Especialista en Nube y Firma Digital  
Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación