

**REQUERIMIENTOS DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES**

NRD : \_\_\_\_\_  
Fecha: 18/07/2022  
Req: \_\_\_\_\_



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
Poder Judicial • República Dominicana

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Dirigido a: Alicia Tejada**  
Directora Administrativa

<b>Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)</b>	Renovar la suscripción con Asana, herramienta de gestión colaborativa para el seguimiento de tareas de alto nivel, con el propósito de monitoriar la gestión institucional de la alta dirección.		
<b>Destino del requerimiento solicitado</b>	La administración de esta herramienta se realizará desde la Dirección del Centro de Gestión de la Presidencia SCJ, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información.		
<b>Descripción:</b>	<b>Especificaciones técnicas a nivel general (garantías, recomendaciones)</b>		<b>Otros</b>
	<p>La renovación del contrato con la herramienta en su versión Business (equipos y empresas que necesitan gestionar el trabajo de sus colaboradores), abarca la cobertura y acceso de 90 miembros por un período de un año calendario.</p> <p>La versión Business incluye las funcionalidades necesarias para dar seguimiento a las tareas de alto nivel, con las siguientes funciones y recursos:</p> <p>Cronograma Búsqueda e informes avanzados Campos personalizados y bloqueo de los mismos Invitados ilimitados gratis Hitos, Formularios Consola del administrador Proyectos y equipos privados Portafolios Objetivos Gestión de recursos Reglas y herramienta para crear reglas personalizadas Aprobaciones, Verificación Integraciones avanzadas con Salesforce, Adobe Creative Cloud y Power BI</p>		La renovación tendrá una duración de un año (desde 29 de julio 2022 hasta 29 de julio 2023).
<b>Criterio de calidad a considerar:</b>	<b>Especificaciones técnicas</b>		<b>Otros</b>
	<p>a) 90 miembros por 12 meses b) Plataforma tipo Software as a Service (SaaS) c) Esquema de suscripción que permita crecimiento de cantidad de usuarios a requerimiento d) Administración de usuarios e) Acceso Web f) Acceso vía aplicación móvil para IOS y Android g) Acceso vía API h) Herramientas para gestión de tareas i) Herramientas gestión y seguimiento de proyectos y recursos j) Integraciones k) Guía de usuario y soporte</p>		
<b>Monto de Disponibilidad RD\$:</b>	Dos Millones Ochocientos Trinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Pesos Docimincanos con 00/100 (RD\$2,834,400.00)	<b>Responsable:</b>	Ing. Maynel Miranda
<b>ID O CENTRO COSTO</b>		<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	3.2.2. Sistematización de la rendición de cuentas.

Elaborado por  
**Esperanza Adames**  
Coordinadora Dir. de Proyectos

Solicitado por  
**Maynel Miranda**  
Director de Proyectos

Autorizado por  
**Alicia Tejada**  
Dirección Administrativa

Autorizado por  
**Ángel Brito**  
Director Gral. de Admin. y Carrera Judicial