

# REQUERIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Reg. 9759

DTI-342

10/12/2019



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**  
Poder Judicial • República Dominicana

NRD-2019-04H059

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
Dirección Administrativa

13 DIC 2019

RECIBIDO

Firma *[Handwritten Signature]*

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Dirigido a:** **Alicia A. Tejada C.**  
Directora Administrativa

<b>Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)</b>	Contratar los servicios de asesoría de un experto en tecnología de la información en contratos de licenciamiento e implementación de Proceso de Digitalización basado en Microsoft Office 365.		
<b>Destino del requerimiento solicitado</b>	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones , Consejo del Poder Judicial.		
<b>Descripción:</b>	<b>Especificaciones técnicas a nivel general (garantías, recomendaciones)</b>		<b>Otros</b>
	1) Plan de Trabajo y cronograma. 2) Fase: 1 Sobre Términos de Referencia (TDR): I. Apoyo en la estrategia de identificación y validación del licenciamiento de Microsoft del Poder Judicial alineado con la visión 2024, que incluya Microservicios, Flujos, Power Bia, Gestión de usuarios con Kerbero y Seguridad. II. Preparación del informe de estrategia de licenciamiento Microsoft del Poder Judicial. III. Peritaje del Proceso de Compra de bienes y servicios del Proceso de licenciamiento de Microsoft.		<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> <p>CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DIVISION DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO DE COMPRAS</p> <p style="font-size: 1.5em; color: red;">16 DIC 2019</p> <p style="font-size: 1.5em; color: blue;">RECIBIDO</p> <p>Firma <i>[Handwritten Signature]</i></p> </div>
	3) FASE 2: Sobre Digitalización de Documentos con Office 365: I. Levantamiento de información de la situación actual de procesos de digitalización. II. Redacción de informe de levantamiento de la situación actual. III. Revisión del proceso y como y cuando llega a Office 365 IV. Revisar los requerimientos de manejo de documentación. V. Hacer piloto de cómo administrar los documentos digitalizados en Microsoft OneDrive o SharePoint dentro del Office 365, piloto : a. Por lo menos Quinientos (500) documentos digitalizados. b. Por lo menos Diez (10) tipos de documentos diferentes. c. Implementación de los servicios de digitalización en por lo menos tres (3) dependencias. d. Estos servicios de digitalización deben contemplar los procesos, inclusión de OCR, metadata, flujos, seguridad de información, gestión de usuarios e integración con Power App. V. Análisis de cómo debe ser llevada esta información dentro de Office 365. VI. Análisis y redacción de recomendaciones. VII. Analizar otros usos posibles con otras tecnologías que se puedan integrar al proceso. VIII. Documento final sobre Asesoría Digitalización con Office 365		
	4. Perfil Requerido: 1) Experto en tecnologías de información y comunicación, ingeniero de sistemas, ingeniero telemático, ingeniero industrial. 2) Grado Académico: Maestría en Tecnología o Proyectos. 1) Mínimo 10 años de experiencia en la implementación de Sistemas Tecnológicos, y licenciamiento de soluciones de Microsoft en clientes corporativos. 2) Experto en transformación de procesos tecnológicos basado en productos de Office 365. 3) Experto en desarrollo de esquema de digitalización documental basada en productos de Office 365. 4) Experiencia en proyectos tecnológicos del sector estatal.		
<b>4. Perfil Requerido:</b>			
<b>Criterio de calidad a considerar:</b>	<b>Especificaciones técnicas</b>		<b>Otros</b>
<b>Estimación de costos RD\$:</b>	US\$ 18,880.00	<b>Responsable:</b>	Welvis Beltran Ricy Bido
<b>ID O CENTRO COSTO</b>		<b>LÍNEA ESTRAT</b>	

*[Handwritten Signature]*  
**Ricy Bido**  
Gerente de Operaciones TIC  
Digitado por

*[Handwritten Signature]*  
**Welvis Beltran**  
Director TIC  
autorizado

*[Handwritten Signature]*  
**Alicia Tejada C.**  
Directora Administrativa  
Autorizado

