



**Comité de Compras y Contrataciones**

## **FICHA TÉCNICA**

### **PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

**PEEX-CPJ-09-2026**

### **ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO POWER BI PREMIUM (MICROSOFT FABRIC)**

**31 de marzo de 2026**

## **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **FICHA TÉCNICA**

### **PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

#### **1. OBJETIVO**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en el presente proceso de excepción por exclusividad para la **adquisición de licenciamiento POWER BI PREMIUM (MICROSOFT FABRIC)** referencia: **PEEX-CPJ-09-2026**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o si presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

**Los interesados en participar en este proceso de excepción por exclusividad deberán enviar un correo electrónico a [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do), indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

#### **2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN**

Los procedimientos de excepción por exclusividad son autorizados y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

#### **3. NORMAS APLICABLES**

El procedimiento será regido por la presente ficha técnica de la contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01-2023, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

1. La Constitución de la República Dominicana, de fecha veintisiete (27) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).
2. La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025. El Artículo 2, numeral 3 y Párrafo II de la Ley núm. 47-25, que reconoce la autonomía del Poder Judicial para su reglamentación interna
3. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
4. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
5. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

6. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

#### 4. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente excepción por exclusividad, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Núm. de certificación	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
000572	2026	12/03/2026	Disponibilidad Financiera para renovación de licenciamiento Power BI premium por capacidad (Microsoft Fabric).	<b>RD\$25,366,492.57</b>

#### 5. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de excepción es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

#### 6. OBJETIVO GENERAL

Adquirir la capacidad de la licencia de Power BI Premium (Microsoft Fabric) para el desarrollo de herramientas de análisis y toma de decisiones inteligentes basadas en indicadores en el Poder Judicial, así como para compartir de forma segura la misma.

#### 7. BIENES REQUERIDOS

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Nombre	Descripción
1	1	Licencia	Adquisición Licenciamiento bajo el esquema de Microsoft Fabric	Microsoft Fabric Tipo F256

##### 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**VER ESPECIFICACIONES TÉCNICA EN EL DOCUMENTO ANEXO**

## 8. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

La adquisición, entrega de los bienes y servicios según se requiere, deberán efectuarse a más tardar una (1) semana luego de la firma del contrato.

## 9. HITOS DEL PROYECTO

Los siguientes hitos serán factores claves para medir el avance del proyecto y liberar los pagos, los cuales pueden ser parciales según informe de avance:

a. Hito No. 1 – **Inicio del Proyecto:** Recepción del pago del anticipo por parte del proveedor que resulte adjudicatario.

b. **Hito No. 2 – Adquisición de licenciamiento de Microsoft Fabric:** Adquisición de la licencia de Power Bi Premium bajo la modalidad de Microsoft Fabric, en la cuenta de gestión de licencia del Poder Judicial, por un (1) año. El actual licenciamiento vence el 27 de abril de 2026.

## 10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La forma de pago aplicable del proceso es:

- a. 20% pago de anticipo conforme al Hito No. 1
- b. 80% pago conforme al Hito No. 2

## 11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar.</b>	<b>martes, 07 de abril de 2026</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el <b>lunes, 13 de abril de 2026</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el <b>viernes, 17 de abril de 2026</b>
4. <b>Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”;</b>	<b>martes, 21 de abril de 2026, en el salón multiusos, desde las 9:00 AM hasta las 10:00 A.M., en el auditorio, ubicado en el <u>primer nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.</b>
5. <b>Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”</b>	<b>martes, 21 de abril de 2026, a las 10:05 A.M.</b>
6. Verificación y validación de ofertas técnicas	Hasta el <b>miércoles, 22 de abril de 2026</b>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Informe preliminar de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera (si aplica), y técnica).	Hasta el <b>viernes, 24 de abril de 2026</b>
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera (si aplica), y técnica).	<b>martes, 28 de abril de 2026</b>
9. Notificación de errores u omisiones de naturalezas subsanables	Hasta el <b>miércoles, 29 de abril de 2026</b>
10. Recepción de subsanaciones	Hasta el <b>viernes, 01 de mayo de 2026, a la 03:00 P.M.</b>
11. Informe definitivo de evaluación de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera y técnica) (si aplica), y evaluación de ofertas económicas.	Hasta el <b>martes, 05 de mayo de 2026</b>
12. Aprobación de informes definitivo de evaluación de evaluación de oferta técnica (documentación de credenciales, financiera y técnica) (si aplica), y evaluación de ofertas económicas.	<b>jueves, 07 de mayo de 2026</b>
<b>13. Adjudicación</b>	<b>jueves, 07 de mayo de 2026</b>
14. Notificación y publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

## 12. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**Departamento:** Gerencia de Compras y Contrataciones

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

**Dirección:** Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

**Teléfono Oficina:** (809) 533-3191 ext. 2054

**E-mail:** [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do).

**Referencia:** PEEEX-CPJ-09-2026.

### 13. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

### 14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, el original, deberá estar numerado, sellado con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **PEEX-CPJ-09-2026**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D. N. R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2054

**El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.**

### 15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo

Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El(la) Notario(a) Público(a) actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El(la) Notario(a) Público(a) actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el(la) Notario(a) Público(a) actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El(la) Notario(a) Público(a) actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

## **16. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):**

### **A. Documentación de Credenciales:**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsanable**

1. Formulario de Información sobre el oferente.
2. Formulario de Presentación de oferta.
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual.

**No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**

5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario enviar constancia, esta información será validada en línea.**
8. Registro mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Nómina de accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Acta de última asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

### **B. Documentación Financiera**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter subsanable. La omisión de presentación es subsanable, pero no así el resultado.

1. Los Estados financieros auditados del último periodo fiscal, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea

### C. Documentación Técnica:

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1. **Oferta técnica:** Presentar la documentación conforme a las especificaciones indicadas en el anexo. **(NO SUBSANABLE)**.

2. **Experiencia del oferente:** Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra. **(SUBSANABLE)**.

3. **Carta fabricante:** Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado. **(NO SUBSANABLE)**.

### 17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **no subsanable**.

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (anexo)**, en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la oferta, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y Sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentaran su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.**

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la Republica Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el termino de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra. Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del presente proceso de excepción debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese Oferente.

## 19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”.

Las propuestas recibidas serán evaluadas conforme los siguientes criterios y las mismas deberán cumplir con los requerimientos técnicos requeridos.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados:

### 19.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
<b>Documentación de Credenciales</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16. A</b>
<b>Documentación Financiera</b>	<p><b>Situación Financiera:</b> El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = <math>\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}</math> Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0</p>	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16. B</b>
<b>Documentación Técnica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16. B</b>
<b>Documentación Económica</b>	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.</b>

## 20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente conforme al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

## 21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con las presentes condiciones generales de la contratación.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

**Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.**

## **22. DECLARATORIA DE DESIERTO**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

## **23. ADJUDICACIÓN**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida a favor de **UNICO oferente** cuya propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnica y económica** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas; y **2) presente el menor precio.**

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

**La Dirección Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.**

## **24. ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

## 25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

**Párrafo I:** Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US\$10,000.00.

## 26. GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de buen uso del anticipo se corresponderá con un veinte por ciento (20%) del total contratado, la cual deberá ser presentada conjuntamente con la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza en la Gerencia de Compras ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja el Consejo del Poder Judicial. Esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

La Garantía de buen uso del anticipo deberá ser depositada en físico y original en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

## 27. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales de la Contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

## **28. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o hasta que se agote la totalidad del monto adjudicado, de conformidad con lo establecido en esta ficha técnica de la Contratación y el contrato resultante.

## **29. SUBCONTRATOS**

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el Artículo 128 literal b del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

## **30. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de las obras/servicios.
2. La falta de calidad de las obras ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

## **31. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

## **32. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

### **33. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en esta ficha técnica de la Contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

### **34. ANEXOS.**

1. Especificaciones técnicas (anexo).
2. Formulario información sobre el oferente (anexo).
3. Formulario presentación de oferta (anexo).
4. Formulario oferta económica (anexo)
5. Formulario de declaración jurada (anexo).

**Ficha Técnica de la Contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha treinta y uno (31) de marzo dos mil veintiséis (2026).**



# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO POWER BI PREMIUM (MICROSOFT FABRIC)

SANTO DOMINGO, R.D.  
Fecha de documento 04/03/2026  
Versión 2.2



## CONTENIDO

1. NOMBRE DEL PROYECTO.....	2
2. OBJETIVO DEL PROYECTO.....	2
3. ANTECEDENTES .....	2
4. HITOS DEL PROYECTO.....	8
5. FORMA DE PAGO.....	8
6. SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES .....	9
7. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO .....	9
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	9
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....	11



## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

Adquisición de licenciamiento **Power BI Premium (Microsoft Fabric)** para el diseño e implementación de Tableros dinámicos inteligentes para la gestión de datos y toma de decisiones en el Poder Judicial.

## 2. OBJETIVO DEL PROYECTO

Adquirir la capacidad de la licencia de **Power BI Premium (Microsoft Fabric)** para el desarrollo de herramientas de análisis y toma de decisiones inteligentes basadas en indicadores en el Poder Judicial, así como para compartir de forma segura la misma.

## 3. ANTECEDENTES

El Poder Judicial es uno de los tres (3) poderes que conforman el gobierno de la Nación. Su función consiste en administrar justicia, de manera gratuita, para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley. El Poder Judicial está conformado por la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, siendo este último el órgano permanente de administración y disciplina del Poder Judicial. A fin de brindar un servicio óptimo a la ciudadanía, el Poder Judicial está mejorando los servicios tecnológicos, en este sentido tiene una estrategia de avanzar a través del uso de almacenamiento en la nube (Cloud).

El Poder Judicial, para la gestión de justicia posee las siguientes plataformas y herramientas tecnológicas):

1. Ofimática
2. Sistemas de Gestión de tribunales
3. Sistema de Gestión Derechos Inmobiliarios
4. Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP)
5. Sistema de Gestión de los Proceso de Negocios (BPM)
6. Sistema de Gestión de Contenido Empresarial (ECM)
7. Portales WEB
8. Oficinas Virtuales

Buscando la eficiencia de sus operaciones, y aprovechando las plataformas y herramientas tecnológicas vigentes del Poder Judicial busca efficientizar las operaciones en el Poder Judicial, aprovechando las tecnologías actuales.

En ese sentido, el Consejo del Poder Judicial suscribió un contrato para adquirir los servicios de licenciamiento de Microsoft, esto a través de un proceso de adquisición abierto para los proveedores en el país. Ver extracto de este:

## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

3. El Poder Judicial se ha propuesto mejorar los servicios tecnológicos a los fines de brindar un mejor servicio a los usuarios. En ese sentido, se ha propuesto una estrategia firme para avanzar a través del uso de tecnología ofimática en la nube (Cloud).
4. El Consejo del Poder Judicial, mediante Acta núm. 003/2020 mediante sesión ordinaria de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veinte (2020), aprobó el plan de compra y contrataciones del Poder Judicial para el año dos mil veinte (2020).
5. El Comité de Compras y Licitaciones, mediante la Resolución PEEX-CPJ-002-2020, núm. 001 de fecha dieciséis (16) de marzo del año dos mil veinte (2020), aprobó el uso del Procedimiento de Excepción por Exclusividad para la contratación de servicios de licenciamiento Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) de las plataformas Microsoft en el Poder Judicial.
6. El Comité de Compras y Licitaciones realizó el proceso de Excepción por Exclusividad núm. PEEX-CPJ-02-2020 para la contratación de servicios de licenciamiento Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) de las plataformas Microsoft en el Poder Judicial del cual resultó adjudicataria, mediante

LA PRIMERA PARTE adquiere a través de este contrato, los siguientes productos y servicios:

### A. Productos:

No.	Ítem	Cantidad	Modalidad
1	Office 365 (E3)	3690	Suscripción
2	Office 365 (E5)	19	Suscripción
3	Flow Plan 2 for Government (Qualified Offer)	1	Suscripción
4	PowerApps Plan 2 for Government (Qualified Offer)	1	Suscripción
5	Windows Server Datacenter 16 Cores	4	Premisa
6	SQL Server Enterprise Core	8	Premisa
7	Apertura de una suscripción de consumo de Microsoft Azure con todos los servicios y componente	1	Suscripción Mensual por Consumo

En ese sentido en el esquema de Licenciamiento adquirido se contemplaron licencias Power Bi Pro como parte de las licencias de Office 365 A5, las cuales han permitido el desarrollo de herramientas de gestión y toma decisiones basada en tablero dinámicos, con las cuales se



han monitoreado los servicios y operaciones del Poder Judicial, permitiendo el mejoramiento continuo. Tanto la Dirección de Tecnología como Políticas Públicas han utilizado las mismas para la gestión de indicadores tecnológicos e indicadores de gestión jurisdiccionales respectivamente.

Desde el año 2019, el Poder Judicial ha venido adjudicando de manera continua la contratación de la licencia **Power BI Premium por Capacidad**. Este proceso de adquisición ha garantizado la disponibilidad de herramientas robustas para la visualización, análisis y toma de decisiones basada en datos, alineadas a los objetivos de transformación digital.

En este contexto, es importante destacar que Microsoft ha evolucionado su oferta comercial, integrando este servicio bajo la denominación de **Microsoft Fabric**, lo que implica ajustes en el esquema de licenciamiento y en la estructura del producto. No obstante, esta transición mantiene intactas las funcionalidades esenciales requeridas por la institución, asegurando la continuidad operativa y la compatibilidad con los desarrollos y tableros existentes.

En línea con esta evolución, las Direcciones de Análisis y Políticas Públicas y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones identificaron la necesidad estratégica de **compartir tableros dinámicos (dashboards) a toda la organización sin requerir licencias individuales**, así como de facilitar su acceso a personas u órganos de carácter privado. Esta capacidad resulta clave para democratizar el acceso a la información y fortalecer la toma de decisiones basada en datos a nivel institucional y externo.

*El licenciamiento de Microsoft Fabric responde de manera integral a esta necesidad, al estar plenamente alineado con el ecosistema tecnológico del Poder Judicial, donde se han desarrollado los principales sistemas institucionales. Esto lo convierte en la herramienta más eficiente e idónea para el procesamiento y análisis de datos, al permitir una conexión directa, segura y nativa con los distintos sistemas y programas que la institución gestiona.*

Asimismo, este modelo de licenciamiento permite **compartir tableros de manera ilimitada**, sin requerir licencias individuales por usuario, y habilita una **capacidad dedicada** que optimiza el rendimiento, mejora la integración entre múltiples fuentes de datos y facilita la consolidación de grandes volúmenes de información. De igual forma, incorpora funcionalidades avanzadas, como **Dataflows**, que permiten la transformación, preparación y gobernanza de los datos de forma eficiente.

Adicionalmente, a partir del año 2025, fue necesario realizar un **incremento en la capacidad contratada**, motivado por el crecimiento significativo en el uso de los tableros de inteligencia de negocios por parte de jueces(as) y servidores(as) judiciales. Este aumento refleja la consolidación de una cultura institucional orientada a los datos, donde la analítica se ha convertido en un pilar clave para la gestión judicial, y evidencia la necesidad de contar con una infraestructura capaz de escalar conforme a la demanda.

El cambio de suscripción de **Microsoft Fabric** y, por ende, el incremento presupuestario, responde a una modificación en el esquema de licenciamiento, pasando de **F32 a F256**, lo que implica un aumento significativo en la capacidad computacional. Este modelo utiliza como unidad de medición las Unidades de Capacidad (CU), transitando de 32 a 256 CU. Estas unidades, según el fabricante, representan un conjunto de recursos computacionales cuyo tamaño (SKU) define la capacidad disponible, miden la potencia de procesamiento (CPU), se consumen en función del esfuerzo computacional y se facturan por segundo, bajo un esquema dinámico y escalable. En ese sentido, la unidad de medida del servicio queda definida en función de las CU, permitiendo establecer una métrica clara para dimensionar el alcance del servicio y su costo asociado.

El ajuste presupuestario se sustenta en la necesidad de garantizar la continuidad, estabilidad y escalabilidad de los servicios tecnológicos ante el crecimiento sostenido de la demanda institucional. La transición a un esquema basado en CU permite, además, una mayor trazabilidad del consumo facilita la comparabilidad entre oferentes y asegura una ponderación objetiva del costo unitario del servicio en función de la capacidad requerida. En consecuencia, estaremos incorporando esta definición de unidad de medida en la documentación del proceso, a fin de atender la observación realizada y fortalecer la justificación técnica y económica de la contratación.

Es importante resaltar que esta herramienta **sustenta integralmente el ecosistema de toma de decisiones del Poder Judicial**, siendo la base sobre la cual se construye la inteligencia de datos institucional. Tanto las fuentes de datos como los modelos analíticos, los tableros y los procesos de explotación de información se encuentran centralizados y soportados en esta plataforma, lo que garantiza consistencia, trazabilidad y confiabilidad en la información.

Asimismo, todo el ecosistema tecnológico del Poder Judicial opera bajo tecnologías de Microsoft, lo cual permite asegurar altos estándares de interoperabilidad, seguridad de la información y alineación tecnológica, facilitando la integración entre sistemas, la gobernanza de los datos y la continuidad de los servicios digitales institucionales.

En ese sentido, la proyección de uso de estas capacidades ahora bajo el ecosistema de Microsoft Fabric evidencia la necesidad de contar con una infraestructura tecnológica robusta, escalable, resiliente y de alto rendimiento, capaz de responder a la demanda actual y futura, consolidando una justicia más eficiente, transparente y basada en datos.

La oferta de servicios de este esquema de contratación **solo puede ser realizada por proveedores autorizados por Microsoft bajo el programa de Microsoft Partner Network Program**. Microsoft tiene una página web dedicada a la consulta de los miembros de este entorno, que para República Dominicana puede ser consultado a través de la siguiente

página web: <https://marketplace.microsoft.com/en-us/partners?filter=sort%3D0%3BpageSize%3D18%3BonlyThisCountry%3Dtrue%3Bcountry%3DDO%3Bradius%3D100%3Blocation%3DDominican%2520Republic%3BlocationNotRequired%3Dtrue>.



All results Sort by: Best match ▾

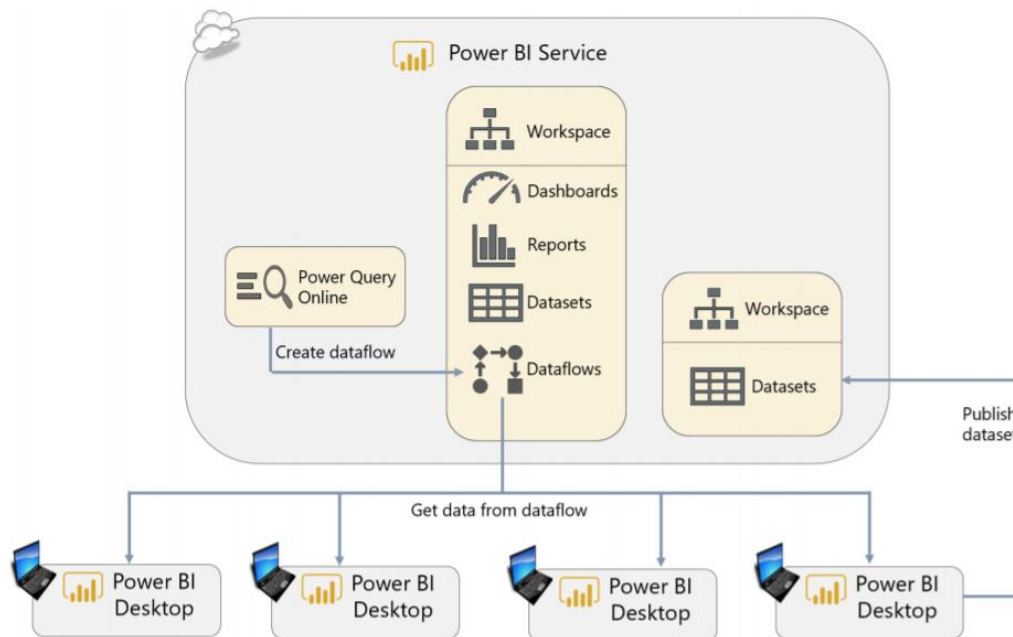
 <b>SoftwareONE AG</b> Novo Centro Pto 3, Local C6, Naaco Santo Domingo, Dominican Republic Azure +10 SoftwareONE es un proveedor global líder de soluciones de tecnología en la nube y soluciones de software cuya sede p... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>Foxit Corporation</b> Dominican Republic Azure +8 Foxit Software offers enterprise document compression and searchable PDF conversion solutions for mass document proces... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>Intelecto</b> Dominican Republic Azure +15 Intelecto es un Solutions Partner e ISV especializado en Microsoft Azure, con la inteligencia artificial como pilar e... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>ITSECTOR - SISTEMAS DE INFORMACÃO, S.A.</b> Berlin, Dominican Republic Developer Tools +2 ITSector is a software development company specialized in digital transformation for financial institutions. For 13 y... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>C-ven Technologies SRL</b> Santo Domingo, Dominican Republic SharePoint +7 C-ven Technologies es una empresa consultora especialista en NUBE, dedicada a ofrecer soluciones tecnológicas integra... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>BIT CONSULTING SAS</b> Dominican Republic Azure +17 BIT (una compañía del Grupo MENTUM) es un Gold Certified Partner de Microsoft con 7 competencias gold y 2 silver. Her... <input type="button" value="Contact me"/>
 <b>Zensai International ApS</b> Dominican Republic Azure +4 Zensai is the HR operating model for the Age of AI. Trusted by millions of users in 60+ countries, Zensai helps org... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>GBM CORPORATION S.A.</b> Santo Domingo, Dominican Republic Azure +12 GBM, an IBM Alliance Company, is a solutions integrated company, an expert in information technology. It provides al... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>oxya</b> Dominican Republic Azure +4 oxya offers managed cloud services and technical consulting for business critical applications, including SAP <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>Partner Helper</b> Santo Domingo, Dominican Republic Dynamics 365 +10 Somos un socio de soluciones para aplicaciones empresariales, especializado en Dynamics 365, con presencia global en ... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>SOLUTION BI</b> Dominican Republic Power BI +9 Founded in 2009, SBI is an independent business intelligence & performance management services company that uses tech... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>Upland Software Inc.</b> Dominican Republic Azure +1 Upland Software offers robust knowledge management solutions designed to enhance productivity and compliance across v... <input type="button" value="Contact me"/>
 <b>Artware sri.</b> Republica Dominicana, Dominican Republic Dynamics 365 +3 Somos AW, expertos en implementaciones ERP y CRM en Latinoamérica. Con más de 30 años de experiencia y un equipo de m... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>10Pearls</b> Dominican Republic Azure +17 10Pearls is a global, award winning digital innovation partner helping organizations design, build, and scale transfo... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>MIGESA, SA de CV</b> Dominican Republic Azure +14 Más de 45 años de experiencia en el mercado, Grupo Migesa se ha posicionado como uno de los integradores de servicios... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>APTUDE MEXICO S DE RL DE CV</b> Dominican Republic Azure +9 En New Bra Technology, estamos redefiniendo el futuro de los servicios y soluciones tecnológicas. Con una presencia g... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>SharePoint Designs LLC</b> Dominican Republic Teams +6 SharePoint Designs is a premier Microsoft 365 consulting and solutions firm trusted by 800+ organizations worldwide, ... <input type="button" value="Contact me"/>	 <b>EXE SOFTWARE SRL</b> Dominican Republic Azure +6 Software solutions for your business needs? We built complex software solutions that will match your organizational n... <input type="button" value="Contact me"/>

Estas son las empresas autorizadas que han participado en procesos previos:

1. GBM CORPORATION S.A.
2. CECOMSA SA
3. Grupo Tecnológico Adexsus SRL

Este esquema de licenciamiento contempla la implementación de un servicio dedicado dentro de la suscripción de Azure del Poder Judicial, junto con el pago de una licencia mensual que garantiza su operación continua. Este modelo permite ofrecer el servicio a toda la organización, habilitando además capacidades de autoservicio de datos (self-service BI)

para los usuarios, conforme a lo establecido en la documentación oficial de Power BI de Microsoft (ver imagen de referencia).



#### 4. HITOS DEL PROYECTO

Los siguientes hitos serán factores claves para medir el avance del proyecto y liberar los pagos, los cuales pueden ser parciales según informe de avance:

- a. **Hito No. 1 – Inicio del Proyecto:** Recepción del pago del anticipo por parte del proveedor que resulte adjudicatario.
- b. **Hito No. 2 – Adquisición de licenciamiento de Microsoft Fabric:** Adquisición de la licencia de *Power Bi Premium* bajo la modalidad de *Microsoft Fabric*, en la cuenta de gestión de licencia del Poder Judicial, por un (1) año. El actual licenciamiento vence el 27 de abril de 2026.

#### 5. FORMA DE PAGO

Forma de pago aplicable al proyecto:

- a. 20% pago de anticipo conforme al **Hito No. 1**
- b. 80% pago conforme al **Hito No. 2**

## 6. SERVICIOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

#	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	TIPO DE SUSCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Adquisición Licenciamiento bajo el esquema de Microsoft Fabric	Microsoft Fabric Tipo F256	1 solución	Doce (12) meses de licenciamiento

DOCUMENTOS	
A. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
1	<b>Experiencia del oferente:</b> Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia ofreciendo bienes y servicios similares a los ofertados en el presente proceso. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra.
2	<b>Carta fabricante:</b> Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado.

## 7. TIEMPO DE ENTREGA DEL PROYECTO

La adquisición, entrega de los bienes y servicios según se requiere, deberán efectuarse a más tardar una (1) semana luego de la firma del contrato.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los servicios requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, utilizando un formato similar al siguiente cuadro:

Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
Licencia Microsoft	1	Características de colaboración y analítica: - Acceso de aplicaciones móviles - Informes paginados (RDL)	Cumple/No Cumple

Fabric F256		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consumo de contenido sin licencias por usuario</li> <li>- Informes locales con Power BI Report Server</li> </ul>	
	2	<p>Características de preparación, modelado y visualización de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 400gb de limite tamaño modelo</li> <li>- frecuencia de actualización de 48/día mínimo</li> <li>- Conexión con más de 100 orígenes de datos</li> <li>- Creación de informes y visualizaciones con PBI desktop actualizado</li> <li>- Integración de API controles</li> <li>- IA Avanzada</li> <li>- <b>256 Unidades de Capacidad (CU)</b></li> <li>- Conectividad de lectura /escritura con puntos de conexión XMLA</li> <li>- Flujo de datos</li> <li>- Creación de Datamart</li> </ul>	Cumple/No Cumple
	3	<p>Características de gobernanza y administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad y cifrado de datos</li> <li>- Métricas de creación, consumo y publicación de contenido</li> <li>- Gestión del ciclo de vida de las aplicaciones</li> <li>- Gestión de implementación en varias ubicaciones geográficas</li> <li>- Bring Your Own Key (BYOK)</li> <li>- Disponibilidad de complementos con escalabilidad automática</li> <li>Almacenamiento máximo 100 TB</li> </ul>	Cumple/No Cumple



## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los servicios serán adjudicados a favor de un único oferente que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en este proceso.

**Elaborado por el equipo de Peritos:**

**Juan Medina**  
**Gerente de Políticas**  
**Públicas**  
Consejo del Poder Judicial

**Ricy Bido**  
**Director TIC**  
Consejo del Poder Judicial

**Fernando Grullón**  
**Analista I de Servicios Nube**  
Consejo del Poder Judicial

**Revisado por:**

**Rosaura M. Quiñones**  
**Directora de Políticas Publicas**  
Consejo del Poder Judicial

*-fin del documento-*