



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MICROSOFT PROJECT WEB Y ONLINE

Santo Domingo, D.N.
28 de marzo de 2022

ÍNDICE

I. Generales.....	1
II. Metodología	2
III. Productos a Entregar	3
IV. Especificaciones Técnicas	4
V. Licenciamiento.....	5
VI. Hitos del Proyecto.....	5
VII. Perfil Requerido	5
VIII. Forma y Condición de Pago	6
IX. Anexos	6

I. Generales

1.1 Antecedentes

A partir del año 2019, se asumió una nueva visión del servicio de justicia dominicana, apoyado en el uso de las nuevas tecnologías, cuya estrategia fue ampliamente detallada en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024, planteando tres grandes ejes:

- Eje I: Justicia para todas y todos
- Eje II: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente
- Eje III: Integridad para una Justicia Confiable

Asimismo, el Plan Estratégico Institucional incluye la sección de “Gobernanza” que se refiere al “establecimiento y la implementación de los distintos mecanismos y herramientas que permitan realizar un seguimiento sistemático sobre el grado de su cumplimiento entre los que se incluyen: tablero de indicadores, hitos y metas al igual que el desarrollo de estrategias para mitigar riesgos y lograr los resultados que permitan una medición efectiva sobre los cambios generados a partir de su ejecución. Como principal instrumento estratégico, sus avances formarán parte del proceso de rendición de cuentas de la institución”. Basado en este marco estratégico, la institución lleva a cabo una serie de iniciativas que han sido contempladas en su Plan Operativo Anual (POA).

A fin de poder monitorear los avances de proyectos e iniciativas, en julio del 2019 fue implementada la plataforma Asana como herramienta de seguimiento a nivel institucional. Asimismo, en julio del 2020 y en julio del 2021, fue renovada la contratación de esta herramienta para dar continuidad a la labor de seguimiento, enfocada más recientemente a la gestión de tareas de alto nivel.

Anteriormente, esta gestión y seguimiento de proyectos no se realizaba de manera interactiva ni se tenía la posibilidad de mantener actualizados los avances de los proyectos en tiempo real, puesto que sólo se realizaba un seguimiento trimestral cuya información se recopilaba mediante formularios de Microsoft Excel, para la emisión de un informe generado periódicamente lo cual no incluía los aspectos relacionados al uso de mejores prácticas y técnicas de gestión de proyectos.

A partir de agosto del 2020 con la creación de la Dirección de Proyectos como área encargada de coordinar y dirigir los procesos relacionados a la formulación y ejecución del portafolio de proyectos estratégicos de la institución, así como identificar y proponer metodologías, mejores prácticas y estándares que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos del portafolio, se implementó internamente en esta dirección la creación y seguimiento de los planes de trabajo de los proyectos con el uso de la herramienta Microsoft Project Desktop, en razón de la facilidad de auto programación de tareas, determinación de ruta crítica, diagrama de Gantt, así como otras opciones que facilitan un seguimiento más efectivo al portafolio de proyectos.

1.2 Objetivo

Contratar los servicios de una empresa certificada en los productos de gestión de proyectos de Microsoft para la implementación de Microsoft Project Web y Online en el Poder Judicial.

1.3 Objetivos Específicos

- 1) Proveer servicios profesionales para la implementación de Microsoft Project Web y Online conforme a las reglas y procesos de la Dirección de Proyectos del Poder Judicial.
- 2) Licenciamiento: Suscripción de 14 Licencias de Prueba por un período de 8 meses.
- 3) Proveer capacitación y entrenamiento al personal de la institución en la herramienta Microsoft Project Online, así como una transferencia de conocimiento en la implementación realizada.

1.3 Tiempo del Proceso

- ✓ Los servicios deberán ser entregados en un plazo no mayor a dos (2) meses a partir del pago del anticipo.
- ✓ Una vez adjudicado el proceso el Poder Judicial definirá la fecha de inicio de la implementación, previa coordinación con el proveedor que resulte adjudicatario.

1.4 Lugar de Entrega

La entrega de los servicios será en la Sede Principal del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Ave. Enrique Jiménez Moya 1485, Santo Domingo, República Dominicana. Para fines del desarrollo del proceso de implementación se contempla también la utilización de la herramienta Microsoft Teams.

1.5 Coordinación del trabajo

La empresa adjudicada estaría bajo la coordinación del equipo de gestión de la Dirección de Proyectos con la colaboración de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Poder Judicial. Los planes, calendarios de trabajos y entregables se realizarán bajo dicha coordinación.

II. Metodología

La empresa consultora debe incluir en su propuesta una documentación detallada sobre la metodología de trabajo a utilizar y deberá incluir el enfoque técnico y metodológico, el plan de trabajo, así como la organización y dotación de personal.

- a) Enfoque técnico y metodológico. En esta sección el consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, así como el grado de detalle de dicho producto. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
- b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del contratante), así como las fechas de entrega de los productos. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y metodológico, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, tablas, diagramas que deberán ser presentadas como producto final.
- c) Organización y dotación de personal. La empresa contratada deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Asimismo, deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, así como el personal técnico y de apoyo designado (si aplica).

III. Productos a Entregar

- 1) Plan de Trabajo y cronograma.
- 2) Diseño de la plataforma a implementar adaptada a la metodología de gestión de proyectos en el Poder Judicial.
- 3) Implementación de Microsoft Project Web y Online. Deberá incluir:
 - a. Configuración base de Project Web App
 - b. Configuración e integración de Project Online y Project Web
 - c. Configuración de procesos de gestión de proyecto del Poder Judicial
 - d. Configuración de reportes personalizados
 - e. Configuración de Plantillas
 - f. Pruebas Post Implementación
- 4) Capacitación y transferencia de conocimiento.
- 5) Aprovisionamiento de las suscripciones de Microsoft Project en el portal de administración del Poder Judicial.
- 6) Informe final que contenga los detalles de la implementación a nivel de procesos, reportería, configuraciones tecnológicas y mejores prácticas en el uso de estas herramientas para la gestión de proyectos.

IV. Especificaciones Técnicas

No.	Módulo	Requerimientos
1.	Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar de Microsoft Project Web y Online adaptado a la metodología de gestión de proyectos del Poder Judicial dominicano. • Configuración de herramienta en idioma español e inglés. • Soporte y asistencia técnica durante todo el proceso de implementación.
2.	Project Web App y Online	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la Demanda (Portfolio Analysis, Drivers) • Enterprise Data (campos personalizados, calendarios) • Workflow and Project Detail Pages (Páginas de Proyecto, Tipos de proyecto, flujo de aprobación) • Tasks presentation (tareas, timesheets) • Security (Permisos, Grupos personalizados) • Operational Policies (configuración adicional) • Look and Feel (Vistas de Proyecto, recursos, centro de proyectos) • Project Site integrado con SharePoint (Uno por cada flujo o tipo de proyecto) • Configuración de Recursos (personalizable). • Configuración de Plantillas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plantilla Global de Project Professional. ○ Plantillas de proyectos adaptada a la metodología de gestión de proyectos del Poder Judicial.
3.	Conexión entre Project Web (Plan 1) y Project Online (Plan 3 y Plan 5)	Configurar la conexión y/o integración entre Project Web y Project Online, de manera que sea posible la sincronización de los proyectos y puedan ser actualizados y gestionados desde ambos entornos de manera simultánea. Es decir, que un usuario sólo con licencia del Plan 1 pueda ver, crear, programar, asignar y actualizar tareas de proyectos creados en Plan 3 o en Plan 5 y viceversa.
4.	Integración	El proveedor es responsable de todas las integraciones entre las diferentes suscripciones de Microsoft Project, así como con otras herramientas del ecosistema de Office 365. De ser necesario, debe utilizar herramientas de integraciones de terceros a costo del oferente.
5.	Integración con Microsoft Teams y Sharepoint	Configurar la integración que permitirá la comunicación entre Project Web y Online con Microsoft Teams y Sharepoint.
6.	Configuración Reportes	Configuración App Project Web y Online en Power BI. Set de reportes de Power BI que abarquen los siguientes temas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Portafolio 2. Proyectos 3. Recursos 4. Tareas 5. Hitos 6. Riesgos

		7. Issues y Problemas 8. Histórico Generación automática de reportes periódicos personalizables.
7.	Pruebas Post Implementación	Realización de recorridos según a la parametrización implementada con el fin de verificar la configuración realizada y sean aplicados los ajustes necesarios. De igual manera, debe existir un flujo de mejora continua que permita la optimización del ecosistema de gestión de proyectos conforme a los procesos y requerimientos identificados en el recorrido realizado.
8.	Capacitación y documentación soporte	Capacitaciones dirigidas a los principales roles de la herramienta: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Administradores de Proyecto. • Capacitación Miembros de Equipo. • Capacitación Administradores funcionales y técnicos. Suministro de guías de uso en español.

V. Licenciamiento

Cantidad	Tipo de Servicio	Modalidad	Tiempo
4	Project Plan 5	Suscripción Temporal	8 meses
8	Project Plan 3	Suscripción Temporal	8 meses
2	Project Plan 1	Suscripción Temporal	8 meses

VI. 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:

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

Hito No. 2 – Entrega de servicios profesionales de implementación y entrega de licenciamiento: Entrega de servicios profesionales de implementación conforme a los procesos de la Dirección de Proyectos, así como la entrega del licenciamiento en el portal de administración del Poder Judicial.

VII. Perfil Requerido

La empresa consultora debe ser certificada en los productos de gestión de proyectos de Microsoft y debe estar habilitada para participar en este proceso de compras para el Estado Dominicano. Además, la empresa consultora debe tener y comprobar:

- a) Mínimo cinco (5) años de experiencia en proyectos de consultoría con alcance similar.
- b) Realización de servicios:
 - ✓ Al menos dos (2) clientes de Gobierno haciendo trabajos similares.
 - ✓ Al menos tres (3) clientes en el sector privado haciendo trabajos similares.
- c) Presentar tres (3) cartas de recomendación de empresas y/o instituciones que hayan contratado servicios similares al solicitado.
- d) El(los) especialista(s) asignado(s) para este trabajo por la empresa consultora debe(n) ser experto(s) en los productos de gestión de proyectos de Microsoft (Project Web y Project Online), así como en la integración entre estos sistemas. Esto debe ser validado mediante certificación oficial de Microsoft.

VIII. Forma y Condición de Pago

La forma de pago será como se describe a continuación:

- 20% por concepto de pago de anticipo.
- 80% contra entrega de servicios profesionales de implementación con descripción detallada en informe final y entrega de licenciamiento por el periodo de suscripción solicitado.

IX. Anexos:

A continuación, se muestran algunas pantallas como ejemplo de plantillas y reportes deseados para que sean adaptados y personalizados en función de los requerimientos y metodología de Gestión de Proyectos del Poder Judicial:

The image shows a screenshot of a 'BUSINESS CASE' form. The form is divided into two main sections: 'PROJECT INITIATION' on the left and 'BUSINESS CASE' on the right. The 'PROJECT INITIATION' section includes fields for Name, Description, Project Departments (Primary Contoso Divisions), Proposed Start (Project Requester proposed project start date), Proposed Finish (Project Requester proposed finish date), Program (The Contoso Program to which this specific project is assigned), Classification, Location (The project location where the majority of the work is to be completed), Owner (with a 'Browse...' button), and Sponsor (Contoso specific IT/Marketing Sponsor for this specific project). The 'BUSINESS CASE' section includes fields for Problem Statement (Describe the Contoso business problem that this project was created to address), Expected Benefit (Brief description of the expected benefits to the Contoso business or organization), Proposal Costs (Provide total project cost including labor, material and expense costs), Benefits (Expected cost benefits for this project), ROI (Return on investment. Calculated as Benefits / Proposal Costs), and Proposed 'Go Live' Date (Target date for this project to be placed into production).

Employee Reporting Portal Upgrade for Contoso EU Offices

PROJECT SUMMARY

Testing due **Now** | 95 late | 4 upcoming

PROJECT MANAGER UPDATES

04/09/2019 03:36 AM Aliquam nibh ex, pretium eu mauris id, volutpat ullamcorper nibh. Phasellus egetas ultrices nisi sit amet congue. Phasellus pulvinar mollis velit, at imperdiet odio blandit id. Vestibulum accumsan ut sapien ut condimentum. Aenean non dui eu augue cursus condimentum eget non tellus. Vivamus sed enim dolor

CRITICAL ACTIVE ISSUES

ID	Title	Category	Due Date	Issue RAG
2	Resources not available for Unit & Integration Test Plans	Resource	19/06/2019	Red
7	Data Center experienced long term power outage	Operational	12/05/2019	Red

CRITICAL ACTIVE RISKS

ID	Title	Category	Due Date	Risk RAG
1	Additional hardware cost may be encountered	Financial	12/06/2019	Red
5	Server Hardware may need to be virtualized	Technical	31/05/2019	Red
6	Emergency Backup Data Center may not be operational	Operational	28/06/2019	Red

ACTIONS

There are no items to show in this view of the "Actions" list. To add a new item, click "New".

PENDING CHANGES

RECENTLY UPLOADED DOCUMENTS

Type	Name	Document Type	Modified
Image	Demo		21/12/2020 03:08 AM
Document	Activity-attributes	Project Management	25/11/2020 01:44 AM
Document	Activity-list	Project Management	25/11/2020 01:44 AM

Employee Reporting Portal Upgrade for Contoso EU Offices

☆ Not following | 🗑 Share

+ New | Edit in grid view | 🗑 Share | 📄 Export to Excel | ⚙ Power Apps | ⚙ Automate | ...

☰ All Items | 🔍 | 🔄 | 📄

Risks

ID	Created	Title	Assigned To	Status	Category	Exposure	Risk RAG	Due Date	Owner	+ Add column
1	September 4, 2019	Additional hardware cost may be encountered	Ted Danson	(1) Active	Financial	25	Red	12/06/2019	Ted Danson	
2	September 4, 2019	Project tasks may be underestimated	Ted Danson	(2) Postponed	Scope	10	Yellow	30/05/2019	Ted Danson	
3	September 4, 2019	Software Update from the vendor could add more cost	Johanna Lorenz	(1) Active	Supplier	15	Yellow	06/05/2019	Ted Danson	
4	September 4, 2019	Eric Product may need to transition to the cloud	Johanna Lorenz	(3) Closed	Technical	5	Green	12/06/2019	Ted Danson	
5	September 4, 2019	Server Hardware may need to be virtualized	Johanna Lorenz	(1) Active	Technical	25	Red	31/05/2019	Megan Bowen	
6	September 4, 2019	Emergency Backup Data Center may not be operational	Megan Bowen	(1) Active	Operational	25	Red	28/06/2019	Megan Bowen	
7	September 4, 2019	Unplanned software purchases may be required	Megan Bowen	(1) Active	Financial	15	Yellow	18/06/2019	Megan Bowen	
8	September 4, 2019	Summer Vacation not considered in original planning	Megan Bowen	(1) Active	Resource	15	Yellow	21/05/2019	Megan Bowen	
9	September 4, 2019	Pilot sites users may not be available	Megan Bowen	(2) Postponed	Timescale	20	Red	24/07/2019	Alex Wilber	
10	September 4, 2019	Integration Testers not committed to project	Megan Bowen	(1) Active	Resource	5	Green	21/05/2019	Alex Wilber	

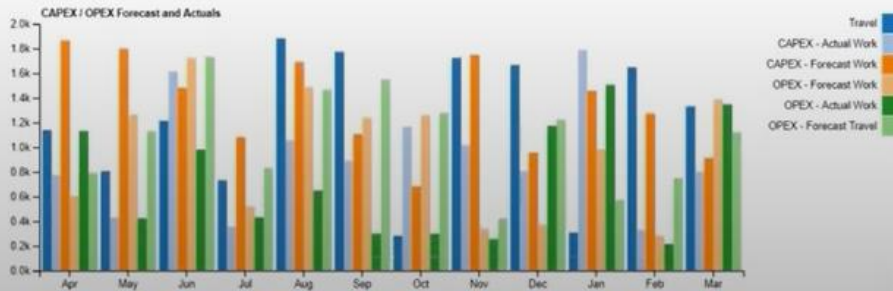
Project Financials

Status: Checked-out to you since 10/02/2021 17:29 Last Modified: 03/11/2020 18:23

PROJECT FINANCIALS (Wellington's APP)

2021	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Totals
2019	£1143.00	£808.00	£1213.00	£731.00	£1882.00	£1773.00	£283.00	£1726.00	£1665.00	£309.00	£1647.00	£1332.00	£14,512.00
2020													
2021	£775.00	£430.00	£1617.00	£355.00	£1060.00	£894.00	£1167.00	£1017.00	£806.00	£1790.00	£330.00	£801.00	£11,042.00
Forecast Work	£1870.00	£1798.00	£1482.00	£1085.00	£1688.00	£1110.00	£687.00	£1747.00	£955.00	£1455.00	£1276.00	£918.00	£16,071.00
OPEX													
Forecast Work	£606.00	£1263.00	£1724.00	£525.00	£1490.00	£1243.00	£1257.00	£342.00	£374.00	£986.00	£285.00	£1391.00	£11,486.00
Actual Work	£1136.00	£427.00	£984.00	£436.00	£648.00	£297.00	£304.00	£257.00	£1174.00	£1512.00	£214.00	£1351.00	£8,740.00
Forecast Travel	£793.00	£1131.00	£1730.00	£835.00	£1464.00	£1547.00	£1286.00	£429.00	£1223.00	£579.00	£752.00	£1125.00	£12,894.00

Total CAPEX Actual Work: **£37,766.00** Total CAPEX Forecast Work: **£42,432.00** Total OPEX Forecast Work: **£37,456.00** Total OPEX Actual Work: **£35,417.00**



PORTFOLIO DASHBOARD

DEPARTMENT: All | PROJECT TYPE: All | PROJECT OWNER: All | PM SYSTEM: All

PROJECTS

112

TOTAL WORK

278.12K

HOURS

WORK REMAINING

229.07K

HOURS

PROJECTS BY OWNER

PROJECTS BY TYPE

PM SYSTEM	PROJECT NAME	PROJECT TYPE	SCHEDULE	OWNER	START DATE	FINISH DATE	% COMPLETE
Project Online	Prototype Imaging Device for use in Search and Rescue	Enhancement		Henrietta Mueller	04 June 2018	30 July 2018	100%
Project Online	Portal Development for New E-Commerce Business	New Product Development					
Project for the Web	Demo Elena	Project For The Web		Megan Bowen	16 November 2020	26 November 2020	75%
Project for the Web	Webinar test	Project For The Web		Megan Bowen	17 November 2020	25 November 2020	68%
Project for the Web	Baz and Emma Webinar	Project For The Web		Ted Danson	09 February 2021	22 March 2021	65%
Project Online	PSSR Project	Facilities Management		Lidia Holloway	02 January 2019	31 December 2019	65%
Project Online	Southbridge Central Building Facility	Facilities Management		Lidia Holloway	07 January 2019	08 January 2020	64%
Project for the Web	Test Project	Project For The Web		Ted Danson	04 February 2020	27 February 2020	61%
Project Online	Light Rail Interactive Map and Fare Purchase Mobile App	Application Development		Alex Wilber	07 January 2019	18 December 2019	61%
Project for the Web	Project for the Web	Project For The Web		Ted Danson	27 October 2019	23 October 2020	60%

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Esperanza Adames

Coordinadora

Dirección de Proyectos

Carol Espinal

Gerente de Proyectos

Dirección de Proyectos

Maynel Miranda

Director

Dirección de Proyectos

---Fin del Documento---