



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
República Dominicana

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Consultoría y levantamiento para la migración y actualización del sistema de gestión de recursos empresariales (ERP) del Tribunal Constitucional”

1. INTRODUCCIÓN

El Tribunal Constitucional de la República Dominicana fue creado mediante la Constitución de la República del 26 de enero de 2010, concebido como el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad, entre sus funciones esenciales se encuentra la salvaguarda del orden constitucional, la protección de los derechos fundamentales y el fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho, actuando como garante del respeto a la Constitución y de la estabilidad institucional.

Desde su puesta en funcionamiento el 26 de enero de 2012, el Tribunal Constitucional ha desempeñado un rol fundamental en la consolidación del sistema democrático, velando por la garantía y protección de los derechos fundamentales de las personas, así como por el fortalecimiento de la soberanía y el respeto a la legalidad constitucional en la República Dominicana.

El Tribunal Constitucional, en el marco de su proceso de modernización institucional y fortalecimiento de sus capacidades tecnológicas, ha identificado la necesidad de evaluar la migración de su sistema de gestión de recursos empresariales (ERP) hacia una plataforma en la nube que garantice mayor eficiencia operativa, escalabilidad, seguridad y alineación con las mejores prácticas del sector público.

En este contexto, se plantea la contratación de servicios de consultoría especializada que permitan realizar un diagnóstico integral del sistema actual, identificar brechas funcionales y técnicas, y definir una hoja de ruta clara para la adopción de una solución basada en Microsoft Dynamics 365 Finance & Operations en modalidad Software as a Service (SaaS).

El presente Término de Referencia (TDR) establece las condiciones, requerimientos y entregables necesarios para la ejecución de la fase inicial del proyecto, correspondiente a la consultoría y levantamiento, la cual servirá como base para la toma de decisiones y la planificación de las etapas posteriores.

La presente contratación se enmarca en los lineamientos estratégicos institucionales y en los planes de modernización tecnológica del Tribunal Constitucional, orientados a la mejora continua de los servicios, la protección de las personas y bienes, y el fortalecimiento de la transparencia, la seguridad y la eficiencia institucional.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general:

Contratar servicios especializados de consultoría técnica y funcional para realizar el diagnóstico integral, análisis de brechas y diseño de la hoja de ruta que permita la migración y modernización del sistema ERP institucional actual hacia Microsoft Dynamics 365 Finance & Operations en modalidad SaaS, asegurando su alineación con los procesos, normativas y requerimientos operativos del Tribunal Constitucional.

2.2. Objetivos específicos:

- a) Analizar los procesos actuales del ERP institucional y compararlos con las mejores prácticas de Dynamics 365 Finance & Operations.
- b) Identificar brechas funcionales, técnicas y operativas entre el modelo actual y el modelo objetivo.
- c) Evaluar la viabilidad de migración de personalizaciones existentes hacia el modelo de extensiones en la nube.
- d) Levantar el inventario de integraciones y dependencias tecnológicas del ERP.
- e) Definir la estrategia de migración y retención de datos históricos.
- f) Diseñar un plan inicial de gestión del cambio organizacional.

3. ALCANCE

El presente proyecto comprende la contratación de servicios de consultoría especializada para el diagnóstico, análisis y diseño de la estrategia de migración del sistema ERP institucional hacia una solución en la nube.

Incluye el levantamiento de procesos actuales, evaluación de personalizaciones, identificación de integraciones, definición de la estrategia de datos y análisis del impacto organizacional, así como la elaboración de los entregables necesarios para establecer una hoja de ruta que permita la ejecución de las fases posteriores del proyecto.

4. BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

BIENES Y SERVICIOS	
REQ.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS
REQ. 1	Servicio de análisis y levantamiento de procesos
REQ. 2	Servicio de evaluación de personalizaciones y migración de código
REQ. 3	Servicio de levantamiento de inventario e integraciones
REQ. 4	Servicio de definición de estrategia de datos y migración
REQ. 5	Servicio de diagnóstico organizacional y gestión del cambio
REQ. 6	Servicio de elaboración de documentación técnica, funcional y hoja de ruta del proyecto

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA MIGRACIÓN DEL ERP INSTITUCIONAL HACIA MICROSOFT DYNAMICS 365	
REQ.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	El proveedor adjudicado deberá garantizar la ejecución integral de los servicios de consultoría, asegurando el levantamiento, análisis, validación y documentación de todos los componentes requeridos para la definición de la estrategia de migración del ERP institucional. Servicio de análisis y levantamiento de procesos: - El proveedor deberá realizar el levantamiento detallado de los procesos actuales y definir el modelo objetivo alineado a mejores prácticas. - Documentación de los procesos actuales soportados por el ERP existente. - Identificación de ineficiencias, reprocesos y desviaciones respecto a estándares de soluciones ERP en la nube. - Modelado de procesos optimizados (<i>To-Be</i>) alineados a Dynamics 365 Finance & Operations. - Validación de procesos con las áreas funcionales involucradas.
2	Servicio de evaluación de personalizaciones y migración de código (Upgrade Analysis): El proveedor deberá evaluar las personalizaciones existentes y definir su estrategia de migración. Ejecución de análisis de código utilizando herramientas oficiales (LCS Code Upgrade u otras equivalentes).

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA MIGRACIÓN DEL ERP INSTITUCIONAL HACIA MICROSOFT DYNAMICS 365	
REQ.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	- Identificación y clasificación de personalizaciones existentes: - Obsoletas. - Reemplazables por funcionalidades estándar. - Requeridas como extensiones. - Definición de estrategia de transformación a modelo de extensiones. - Elaboración de informe técnico con recomendaciones de migración.
3	Servicio de levantamiento de inventario tecnológico e integraciones: El proveedor deberá identificar y documentar el ecosistema tecnológico actual relacionado con el ERP. - Inventario de sistemas internos y externos integrados al ERP (Financieros, nómina, portales institucionales, entre otros). - Identificación de interfaces, flujos de datos y dependencias técnicas. - Evaluación del impacto de las integraciones en un entorno SaaS. - Propuesta de arquitectura de integración alineada a estándares de la nube híbrida del TC.
4	Servicio de definición de estrategia de datos y migración: El proveedor deberá definir la estrategia integral para la gestión y migración de datos. - Identificación y clasificación de datos: maestros, transaccionales e históricos. - Definición de criterios de migración de información al nuevo sistema. - Definición de políticas de retención, archivo y consulta histórica. - Propuesta de arquitectura de almacenamiento (Data Lake u otras alternativas). - Lineamientos de gobierno y calidad de datos.
5	Servicio de diagnóstico organizacional y gestión del cambio: El proveedor deberá evaluar el impacto organizacional del proyecto y proponer estrategias de adopción. - Identificación de actores clave y grupos de usuarios impactados. - Evaluación del nivel de madurez organizacional e institucional frente al cambio. - Identificación de riesgos de adopción. - Definición de estrategia inicial de comunicación y gestión del cambio.

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA MIGRACIÓN DEL ERP INSTITUCIONAL HACIA MICROSOFT DYNAMICS 365	
REQ.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6	Servicio de documentación y hoja de ruta del proyecto (Entregables como mínimo): El proveedor adjudicado deberá consolidar los resultados de la consultoría en entregables formales, estructurados y verificables, que sirvan como base para la toma de decisiones y que garanticen la continuidad de las fases posteriores del proyecto de implementación. • Informe de diagnóstico general del ERP institucional Documento que contenga el análisis integral del sistema actual, incluyendo su situación funcional, técnica y operativa, identificación de brechas, riesgos y oportunidades de mejora, así como conclusiones y recomendaciones estratégicas para la migración. • Documento de levantamiento y rediseño de procesos institucionales (situación actual vs. situación propuesta) Documento que describa detalladamente los procesos actuales y su rediseño propuesto, incluyendo: ○ Diagramas de flujo de procesos actuales y optimizados. ○ Identificación de ineficiencias y brechas. ○ Definición de mejoras alineadas a buenas prácticas de Dynamics 365. ○ Validación con las áreas funcionales del TC. • Informe de evaluación de código y personalizaciones del sistema actual Documento técnico que detalle el análisis de las personalizaciones existentes en el ERP, incluyendo: ○ Inventario de desarrollos actuales. ○ Clasificación (obsoletos, reemplazables o requeridos como extensiones). ○ Evaluación de impacto en la migración. ○ Recomendaciones técnicas para su transformación o eliminación. • Documento de arquitectura de integraciones y sistemas relacionados Documento que identifique y describa todos los sistemas que interactúan con el ERP, incluyendo: ○ Inventario de sistemas integrados. ○ Flujos de información e interfaces. ○ Dependencias técnicas.

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA MIGRACIÓN DEL ERP INSTITUCIONAL HACIA MICROSOFT DYNAMICS 365	
REQ.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	○ Propuesta de arquitectura de integración en entorno nube. • Documento de estrategia de datos y migración Documento que defina la estrategia para la gestión y traslado de datos hacia el nuevo sistema, incluyendo: ○ Clasificación de datos (maestros, transaccionales e históricos). ○ Criterios de migración y depuración de información. ○ Políticas de retención y archivo de datos. ○ Propuesta de criterios para implementación de repositorio para datos históricos (ej. Data Lake). ○ Lineamientos de gobierno y calidad de datos institucionales. • Documento de hoja de ruta para la implementación del ERP Documento estratégico que establezca el plan de ejecución de las siguientes fases del proyecto, incluyendo: ○ Fases del proyecto (licenciamiento, implementación, pruebas, salida a producción). ○ Cronograma preliminar. ○ Estimación de recursos y esfuerzos. ○ Identificación de riesgos y dependencias. ○ Recomendaciones para la ejecución del proyecto.

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS	
1	Experiencia del oferente: El oferente debe demostrar mínimo tres (3) años de experiencia en el sector público en servicios de consultoría relacionados a implementación o diagnóstico de sistemas ERP, preferiblemente Microsoft Dynamics o similares.
2	Cronograma de entrega: El oferente debe presentar un cronograma detallado del proyecto, expresado en días calendario, que incluya actividades, duración y entregables de la fase de consultoría.
3	Equipo consultor: El oferente debe presentar el equipo de trabajo propuesto, indicando roles y experiencia en proyectos ERP, incluyendo al menos un consultor funcional y uno técnico, incluir hojas de vida del equipo propuesto.

6. PERFIL DEL/LA EMPRESA A SELECCIONAR

La empresa contratada debe estar legalmente organizada y registrada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, cumplir con los requisitos de identificación y registro comercial y como proveedor del Estado, además de los siguientes requisitos:

Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los requeridos en este proceso.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se requiere la presentación de una oferta técnica y una oferta financiera, separando en ambas lo concerniente a cada modalidad de servicio. Ambas ofertas (técnica y financiera) deberán presentarse de manera impresa en sobres separados, cerrados y sellados.

Los oferentes participantes en esta contratación serán evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, en las propuestas técnica y económica conforme a la documentación requerida. Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. La adjudicación será efectuada a favor de un único oferente que cumpla con los requisitos técnicos y presente el menor precio.

CRITERIO PARA EVALUAR: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS				
Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Servicio de consultoría ERP	1	Especificaciones técnicas	Cumple/ No Cumple
		2	Presentación de los entregables requeridos	Cumple/ No Cumple

8. MÉTODO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de esta consultoría se realizará a favor de un único oferente, cuya propuesta cumpla satisfactoriamente con los siguientes criterios:

- Cumplimiento técnico de los requerimientos establecidos.
- Experiencia comprobada en proyectos de Microsoft Dynamics 365 Finance & Operations, preferiblemente en sector público.
- Metodología de trabajo claramente definida.
- Equipo consultor certificado y con roles definidos.
- Oferta económica dentro del presupuesto estimado.

9. INICIO Y DURACIÓN

El tiempo estimado para la ejecución de esta fase es de hasta quince (15) semanas, contadas a partir de la firma del contrato y emisión de la orden de inicio.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ENTREGA

Los servicios serán prestados de manera mixta (presencial y remota), según coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del Tribunal Constitucional.

Los entregables deberán ser presentados en formato digital y, cuando aplique, sustentados mediante sesiones de presentación ejecutiva.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago del proyecto se realizará contra entrega y aprobación de productos, de la siguiente manera:

- Primer pago (hasta un 20%): Contra presentación y aprobación del plan de trabajo detallado, incluyendo cronograma, metodología y equipo consultor.
- Pago final (80% restante): Contra entrega, presentación y aprobación satisfactoria de la totalidad de los entregables definidos en el presente TDR.

Los pagos estarán sujetos a la validación y aceptación formal por parte del área responsable del proyecto.

12. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACION

Esta contratación dispondrá de una contraparte institucional o coordinador/a designado/a, sin perjuicio de las reuniones y entrevistas que deba realizar en procura de obtener elementos relevantes para el mejor resultado de esta contratación. El/la coordinador/a designado/a coordinará todas las actividades a realizar en el marco de esta contratación incluyendo la entrega de informes, calendarización de reuniones, coordinación capacitaciones, solicitud de documentos y cualquier otra que se considere necesaria orientada a los mejores fines y resultados de este trabajo.

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación será la contraparte institucional, en la evolución de la propuesta, capacitaciones y demás procesos.

El área encargada de la validación del pago de los productos será la Dirección General Administrativa y Financiera, a partir de la verificación de cumplimiento y la verificación de conformidad por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

Aprobado Por:



RAUL EDUARDO TAVERAS PERALTA - IDCCO-00111385993
Firma con certificado digital

27/03/2026 14:37:15 AST -04

<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/R09A-NOAG-OF1O-TFZL-K177-4636-6350-07>

Fecha: 27 de marzo de 2026



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - REPÚBLICA DOMINICANA
Documento validado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:



<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/B02A-NOAG-OF1O-TP42-5177-4636-3553-68>

27/03/2026 14:32:35 AST -04

