



REPÚBLICA DOMINICANA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



ENMIENDA 001

Santo Domingo, Oeste

29 de julio de 2026

REFERENCIA: proceso de Comparación de Precios TC-CCC-CP-2026-004 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE PERSONALIZADO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA".

Estimados proveedores:

El Departamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional de conformidad con la ley 47-25 sobre las contrataciones públicas les notifica la enmienda 001, aprobada en esta fecha por el Comité de Compras y Contrataciones, correspondiente al procedimiento Comparación de Precios TC-CCC-CP-2026-004 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE PERSONALIZADO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA", en virtud de las consultas recibidas por parte de los oferentes y de las revisiones efectuadas por el Comité de Compras y Contrataciones:

PRIMERO: MODIFICA dentro del Pliego de Condiciones el numeral 1.10 "CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES" para que en lo adelante quede del siguiente modo:

#	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1	Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional del Tribunal Constitucional	martes, 21 de julio de 2026	N/A
2	Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	martes, 4 de agosto de 2026	Hasta las 11:30 a.m



REPÚBLICA DOMINICANA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

3	Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	miércoles, 5 de agosto de 2026	N/A
4	Recepción de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	viernes, 7 de agosto de 2026	Desde las 09:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.
5	Apertura y verificación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	viernes, 7 de agosto de 2026	A partir de las 11:30 a.m.
6	Periodo de validación y evaluación de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	jueves, 13 de agosto de 2026	N/A
7	Aprobación de informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	lunes, 17 de agosto de 2026	N/A
8	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	martes, 18 de agosto de 2026	N/A
9	Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	jueves, 20 de agosto de 2026	Hasta las 2:00 p.m.
10	Período de ponderación y evaluación de subsanaciones	lunes, 24 de agosto de 2026	N/A
11	Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	viernes, 28 de agosto de 2026	N/A
12	Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	miércoles, 2 de septiembre de 2026	A partir de las 11:00 a.m.
13	Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	viernes, 4 de septiembre de 2026	N/A
14	Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica, en caso	martes, 8 de septiembre de 2026	N/A





REPÚBLICA DOMINICANA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

	contrario se procederá a la adjudicación en la fecha establecida)		
15	Período de recepción de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones y/o el periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	miércoles, 9 de septiembre de 2026	Hasta las 02:00 p.m.
16	Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	jueves, 10 de septiembre de 2026	Hasta las 02:00 p.m
17	Adjudicación	lunes, 14 de septiembre de 2026	N/A
18	Notificación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación.	N/A
19	Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.	N/A
20	Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.	N/A

SEGUNDO: ELIMINAR del pliego de condiciones del numeral 1.15 **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN COMBINADA** el siguiente párrafo:

"Sólo se considerará la propuesta económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo del 80% de la calificación total de 80 puntos correspondiente a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica."





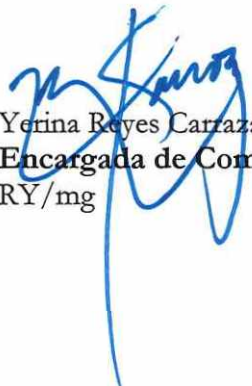
REPÚBLICA DOMINICANA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

TERCERO: INCLUIR en el Pliego de Condiciones versión actualizada de **Términos de Referencia (Ver TDR anexos)**


Yerina Reyes Carrazana
Encargada de Compras y Contrataciones
RY/mg





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
República Dominicana

TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de República Dominicana

1. INTRODUCCION

El plan estratégico del Tribunal Constitucional de República Dominicana 2025-2029 contempla la transformación, innovación y automatización de los procesos, de manera concreta se materializa en el resultado estratégico 4.2.1. “Se han optimizado los procesos internos mediante el aprovechamiento de la tecnología”. En este caso, se procura fortalecer el proceso jurisdiccional.

El Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE-RD) es una iniciativa del Tribunal Constitucional Dominicano (TC) que se lanzó oficialmente en 2015 con el apoyo técnico del Tribunal Constitucional de Perú y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Este sistema informático permite la gestión integral de expedientes y la consulta de bases de datos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión jurisdiccional y el desarrollo tecnológico del TC dominicano.

Transcurridos más de 10 años desde su puesta en funcionamiento, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, unidad orgánica y técnicamente competente, en busca de una solución a los actuales requerimientos de la institución ha considerado la sustitución por etapas/módulos del SIGE-RD, garantizando la continuidad y reduciendo al mínimo las posibles interrupciones en los procesos que dependen de dicho sistema.

La decisión está fundamentada en la búsqueda o desarrollo de una solución tecnológica ágil, enmarcada en los procedimientos y procesos aplicables al área jurisdiccional para un manejo seguro, oportuno, eficiente y trazable capaz de responder satisfactoriamente a las entradas de este proceso, de forma incremental hasta alcanzar su totalidad.

Actualmente, el Tribunal Constitucional maneja un volumen significativo de más de 1,500 casos anuales distribuidos en 10 tipos de procesos constitucionales, de los cuales aproximadamente el 80% de la carga se concentra en revisiones constitucionales. Este volumen, considerando los ingresos corrientes y el procesamiento manual actual de

algunos procesos, genera sobrecarga en los despachos judiciales y la Secretaría del TC, transformándose en un cuello de botella, degradando el servicio de justicia constitucional que se entrega a los ciudadanos.

2. ANTECEDENTES

En el primer trimestre del año 2015, se implementó el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE) como parte de la primera Asesoría Técnica Internacional para fortalecer el Convenio "Marco de Colaboración Interinstitucional entre los TC de Perú y República Dominicana". Durante esta implementación, se pusieron en funcionamiento tanto la plataforma interna como los quioscos destinados al uso ciudadano.

En el transcurso del tiempo, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación ha desarrollado e implementado diferentes cambios y mejoras solicitadas por la Secretaría del Tribunal Constitucional, dentro de las cuales están los módulos de agendas de pleno, actas de pleno, comunicados de casos aprobados, así como también la implementación de herramientas automatizadas para actualizar los expedientes dentro del SIGE, adjuntando las sentencias, resoluciones y comunicados de casos aprobados, una vez que son publicados en el portal web institucional.

Sin embargo, según diagnóstico emitido por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del TC, no es posible seguir aplicando cambios, dado que el SIGE está desarrollado con la versión 5 de JAVA y se ejecuta con la versión "JAVA Development Kit 8.0.2110.12", que es la última soportada por la tecnología utilizada, lo cual supone riesgos en términos de estabilidad y seguridad. La actualización del "Core" requeriría modificar casi todo el código existente para llevarlo a la versión 25 de JAVA, que está 20 versiones mayores delante.

Según lo anteriormente expuesto, el sistema actual utilizado por el Tribunal Constitucional presenta limitaciones en términos de escalabilidad, estabilidad, funcionalidades y seguridad, lo que muestra la necesidad de implementar herramientas de software, modernas, que cubran esas oportunidades de mejora, de cara a aumentar la eficiencia operativa, optimizar los procesos de trabajo y satisfacer las necesidades de los usuarios finales, en consonancia con los siguientes ejes estratégicos institucionales:

- Eje 1: Jurisdicción Constitucional oportuna y eficiente
 - OE1.1 Aumentar el flujo en la emisión de sentencias
- Eje 4: Transformación digital de los servicios
 - OE4.2. Innovar en el desarrollo y automatización de los procesos, mediante el uso de las tecnologías de la información.
- Eje 5: Gestión institucional por proceso, resultados y buenas prácticas
 - OE5.1. Fortalecer continuamente el modelo de gestión institucional

Basados en todo lo expuesto y los riesgos y debilidades que implica el sistema actual para la continuidad viable del desempeño de sus usuarios, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación ha determinado que no es factible continuar evolucionando la plataforma existente. En su lugar, se ha aprobado la iniciativa para su

eventual reemplazo por una solución moderna, escalable y segura, abordada por etapas, con desarrollo de herramientas personalizadas y de acuerdo con los reglamentos y leyes que rigen esta alta corte.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general:

El objetivo general consiste en crear e implementar una solución de software, moderna y de acuerdo con los procesos, reglamentos y normas de la institución, que permita la mejora de la productividad, eficiencia, transparencia y fidelidad de los procesos de apoyo y flujos de Agenda y Acta de Pleno, y las áreas involucradas, de este Tribunal Constitucional, de cara a una innovación tecnológica acorde a los tiempos actuales.

3.2. Objetivos específicos:

- Aprovechar de maneja eficiente la información digitalizada, para reducir procesos manuales y el retrabajo en los flujos y procesos de las áreas jurisdiccionales responsables o que se relacionan con la Agenda y Acta de Pleno.
- Brindar mayor accesibilidad, seguridad y control a la información generada y de utilidad para los usuarios finales (que la requieren para el desempeño de sus funciones).
- Desarrollar una solución de software, personalizada, moderna, segura y escalable, de acuerdo con las necesidades, normas y reglamentos institucionales, que incremente la productividad de las áreas de jurisdiccionales.
- Generar, de forma automática, información de apoyo para indicadores, auditorías, cumplimientos, reportes y seguimientos.

4. ALCANCE

4.1. Alcance General:

El proyecto tiene como alcance general la adquisición de un servicio profesional que provea el levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de una herramienta que permita la gestión de los procesos de Agenda y Acta de Pleno, de forma moderna, segura, fiable, amigable y de acuerdo a las mejores prácticas de desarrollo, teniendo en cuenta todos los involucrados y relacionados del proceso, con el fin de mejorar la productividad, promover la innovación, aprovechar las nuevas tecnologías y garantizar la escalabilidad y continuidad tecnológica del Tribunal Constitucional de la República Dominicana.

La solución deberá ser desarrollada de acuerdo con las tecnologías y plataformas utilizadas por la institución, permitiendo la integración con fuentes de datos y sistemas existentes desarrollados in-house; además, se deberá entregar a la institución (TC) toda la documentación propia del proceso o ciclo de desarrollo, así como reportes de avances del proyecto. El sistema debe garantizar la trazabilidad completa de cada actuación, mejorar la eficiencia operativa de las áreas relacionadas, fortalecer la transparencia y proveer facilidades para la toma de decisiones y el seguimiento de la gestión institucional.

4.2. Alcance Técnico:

- **Plataforma:** La solución deberá ser una aplicación web, moderna, segura y accesible a través de los navegadores estándar del mercado.
- **Infraestructura:** La solución deberá ser diseñada para su implementación en una infraestructura tecnológica compatible con la existente del Tribunal Constitucional, que permita escalabilidad, seguridad, flexibilidad y que sea moderna. Con posibilidad de implementarse tanto en la nube (Microsoft Azure) como en premisa (IIS).
- **Arquitectura:** La solución debe ser desarrollada sobre una arquitectura que facilite su escalabilidad y futuras integraciones con otras plataformas o sistemas existentes. Debe desarrollarse de acuerdo con las tecnologías usadas por el Tribunal Constitucional para garantizar su continuidad e integración (SQL Server, .Net, C#, y otros).
- **Seguridad:** El acceso a la solución debe estar integrado o validado con Microsoft LDAP, Entra ID (Azure AD), credenciales institucionales, con control de acceso basado en roles (RBAC), y registrar toda acción de acceso, creación y modificación de registros.

5. ENTREGABLES ESPERADOS

Al concluir el proyecto, el Tribunal Constitucional deberá contar con la implementación de una herramienta o software personalizado que permita la gestión integral de la Agenda y el Acta del Pleno, y toda la documentación técnica, de uso y del ciclo de desarrollo e implementación de la misma. Estos entregables deben entregarse según etapas o avances del proyecto:

5.1. Entregable I: Inicio
• Plan de ejecución • Cronograma • Matriz de Riesgos • Listado de Personal Técnico involucrado
5.2. Entregable II: Análisis, Diagnóstico y Procesos
• Informe de levantamiento • Diagramas de procesos (AS-IS/TO-BE) • Especificación de Requerimientos de Software • Matriz de Requerimientos funcionales y no funcionales
5.3. Entregable III: Diseño y Arquitectura
• Prototipos • Arquitectura de Software • Diccionario de Datos • Modelo Entidad-Relación

5.4. Entregable IV: Desarrollo y pruebas
• Solución desplegada y funcional (en entorno de pruebas) • Plan de pruebas (QA – TAT – UAT) • Bitácora de corrección de errores • Informe de Vulnerabilidades • Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
5.5. Entregable V: Producción e Implementación (Go-Live)
• Plan de Paso a Producción • Solución desplegada y funcional (en entorno productivo) (Con CI/CD, si aplica) • Acta de capacitación • Manual de usuario y manual técnico • Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
5.6. Entregables VI: Cierre y Transferencia
• Informe de Transferencia de Conocimiento • Código fuente documentado • Manual de Despliegue • Carpeta técnica y toda documentación generada durante el proyecto. • Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada • Acta de Aceptación Final

6. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Es condición obligatoria para el pago final que la empresa entregue la carpeta técnica completa en formato digital, que incluya:

a) Documentación de Análisis:	Todos los hallazgos del levantamiento inicial.
b) Documentación de Base de Datos:	Scripts de creación de tablas, vistas, procedimientos almacenados, funciones y disparadores (triggers).
c) Documentación de Código:	Comentarios internos en el código fuente y guías de despliegue (Deployment Guide).

7. SOPORTE Y GARANTÍA

Las empresas interesadas deben ofrecer un período mínimo de 6 meses de soporte y garantía, post cierre del proyecto, con el fin de brindar asistencia funcional y técnica

TDR Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el TC

para garantizar el resultado esperado dentro de los alcances y requerimientos levantados en las fases iniciales.

La respuesta ante los posibles incidentes reportados (SLA) dentro del período de soporte y/o garantía, no deben exceder las 16 horas laborables, y la solución a los mismos, no deben exceder las 32 horas laborables.

8. PERFIL DE LA EMPRESA

Las empresas interesadas deberán contar con lo siguiente:

- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de soluciones de software similares o superior al solicitado, en cuanto a complejidad, cantidad de usuarios y procesos.
- Un mínimo de dos (2) proyectos concluidos satisfactoriamente en instituciones/empresas de igual tamaño o superior al TC en los últimos cinco (5) años, comprobable.
- Personal de trabajo recomendado, que incluya:
 - Un Líder del Proyecto: Con más de cinco (5) años de experiencia en proyectos tecnológicos.
 - Un Analista de Negocios Sénior: Con más de cuatro (4) años de experiencia en levantamiento y análisis de requerimientos de software.
 - Un Arquitecto de Soluciones/Empresarial: Con más de cinco (5) años de experiencia diseñando soluciones de software complejas y conocimiento de plataformas en la nube (Microsoft Azure).
 - Por lo menos, un 30% del equipo que trabajará el proyecto, debe tener más de tres (3) años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con tecnologías Microsoft (.Net, C#, Entity Framework, SQL Server, otros).

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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. Sólo se considerará la propuesta económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos de la calificación total de ochenta (80) puntos correspondientes a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

TDR Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el TC

La propuesta financiera tendrá una ponderación de 20 puntos, otorgándose la máxima puntuación a la más económica y otorgando un puntaje a las demás con base en la siguiente fórmula: (Oferta más económica/Oferta a evaluar) x 20. Se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje combinado: Oferta Técnica (80) + Oferta Económica (20).

Descripción	Criterios de Evaluación
Propuesta técnica	Cumplimiento con los requerimientos técnicos: 80 puntos Detallados en el cuadro resumen.
Propuesta económica	Se calculará como relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas recibidas. 20 puntos

CUADRO RESUMEN TDR's	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS	
Criterio	Cumple / No Cumple
4. Requerimientos de Alcance:	Cumple / No Cumple
4.1. Alcance General	
4.2. Alcance Técnico	
5. Entregables Esperados:	Cumple / No Cumple
5.1 Entregable I: Inicio	
5.2 Entregable II: Análisis, Diagnóstico y Procesos	
5.3 Entregable III: Diseño y Arquitectura	
5.4 Entregable IV: Desarrollo y pruebas	
5.5 Entregable V: Producción e Implementación (Go-Live)	
5.6 Entregables VI: Cierre y Transferencia	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PONDERADOS (80 PUNTOS)	
Criterio	Puntuación Máxima
7. Perfil de la Empresa	
Un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de soluciones de software similares o superiores al solicitado, en cuanto a complejidad y cantidad de usuarios. 5-6 años: 15 ptos. 7-8 años: 20 ptos. 9 o más años: 25 ptos.	25

Un mínimo de dos (2) proyectos concluidos en instituciones de igual tamaño o superior al TC en los últimos cinco (5) años, comprobable. Los puntos por cantidad de proyectos: • 2 proyectos: 20 ptos. • 3-5 proyectos: 25 ptos. • 6 o más proyectos: 30 ptos.	30
Personal de trabajo recomendado que incluya: ○ Un Líder de Proyecto: Con más de 5 años de experiencia en proyectos tecnológicos. (10 ptos.) ○ Un Analista de Negocios Sénior: Con más de 4 años de experiencia en levantamiento y análisis de requerimientos de software. (5 ptos.) ○ Un Arquitecto de Soluciones/Empresarial: Con más de 5 años de experiencia diseñando soluciones de software complejas y conocimiento de plataformas en la nube (Microsoft Azure). (5 ptos.) ○ Por lo menos, un 30% del equipo que trabajará el proyecto, debe tener más de 3 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con tecnologías Microsoft (.Net, C#, Entity Framework, SQL Server, otros) (5 ptos.)	25
PUNTUACIÓN MÍNIMA ACEPTABLE ES DE SESENTA (60) PUNTOS DE OCHENTA (80) PARA CUMPLIR CON LA EVALUACION TÉCNICA	

10. DURACIÓN DEL PROYECTO

Se estima una duración de no más de siete (7) meses para el proyecto completo, incluyendo levantamiento, análisis, diseño, desarrollo, implementación y entrega (cierre), contados a partir de la firma de contrato.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres partes, condicionado a la recepción, validación y aprobación de los entregables, de la siguiente forma:

Etapas	Porcentaje
Entregables I y II	30%
Entregable III y IV	30%
Entregables V y VI	40%
Total, entregado	100%

TDR Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el TC

De no recibirse los avances establecidos por cada etapa, los pagos serán retenidos sin ningún tipo de responsabilidad o penalidad a cargo del Tribunal Constitucional, ya que se trata de una obligación orientada a resultados.

12. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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 de 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.

El horario establecido para la ejecución de este proyecto debe ser el horario establecido por la institución, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en cuanto a procesos o actividades que requieran del personal o apoyo del Tribunal Constitucional.

13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Tan pronto la empresa sea contratada debe:

- Establecer comunicación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.
- Calendarizar fecha para reunión inicial.
- Pautar la muestra de avances periódicos sobre el desarrollo del proyecto.
- Suministrar la información de todo el personal que trabajará en el proyecto, siendo la empresa contratada la responsable de pagar en su totalidad lo acordado con dicho personal.
- Estar dispuesta a responder todas las consultas que se desprendan durante el desarrollo de todo el proyecto.
- Presentarse a reuniones periódicas para seguimiento y muestra de avances.
- Los informes de avances serán presentados quincenalmente a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, quien tendrá la responsabilidad de revisar y aprobar los resultados presentados.

- Trabajar de la mano con el equipo designado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación para lograr los resultados esperados en el tiempo establecido.

14. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La empresa iniciará sus labores tan pronto se firme el contrato, con base a lo estipulado en el mismo y los términos de referencia que se consideran parte integral del mismo; desarrollará sus tareas de forma presencial o remota, en el lugar de conveniencia acordado por ambas partes, manteniendo siempre comunicación y acercamiento al área designada por el Tribunal Constitucional para coordinar todas las actividades a ser desarrolladas.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Propiedad Intelectual: Todos los productos resultantes del levantamiento (diagramas, documentos de análisis, manuales, otros) y el software final serán propiedad absoluta del Tribunal Constitucional de la República Dominicana.

Acuerdo de confidencialidad: Se firmará un acuerdo de confidencialidad antes de iniciar el desarrollo del proyecto, en dicho acuerdo quedarán estipuladas las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes en cuanto al manejo de las informaciones.

Manejo de información: La empresa contratada debe plasmar y aplicar políticas claras sobre el manejo de la información institucional, en cuanto a la protección de datos, forma de compartirlo y mecanismo de eliminación, durante y posterior a la ejecución del proyecto.

Acceso limitado: La información confidencial estará protegida por mecanismos de seguridad para la protección de datos y debe ser accesible solo a las personas autorizadas.

Protección de datos: La empresa contratada estará sujeta a la legislación vigente en República Dominicana.



RAUL EDUARDO TAVERAS PERALTA - IDCDO-00111385993 29/06/2026 11:43:39 AST -04
Firma con certificado digital
<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/L09A-NOAG-OF1O-TYHK-G178-2747-8194-98>

Aprobado Por: **Raúl Taveras**
Director de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 29 de junio de 2026



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

<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/A09A-NOAG-OF1O-TGML-2178-2747-6479-79>

29/06/2026 11:40:47 AST -04

