

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>DENOMINACIÓN</b>	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE A UTILIZARSE PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ANÁLISIS, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS APLICACIONES
<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	JNJ – Junta Nacional de Justicia
<b>META</b>	001
<b>CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN</b>	2412541
<b>ACTIVIDAD OPERATIVA</b>	AOI 01
<b>COMPONENTE</b>	2. Mayor capacidad de la plataforma tecnológica.
<b>SUBCOMPONENTE</b>	2.2 Mayor automatización de procesos asociados a servicios
<b>CODIGO WBS–PLAN PLURIANUAL-MINJUS</b>	2.2.11
<b>Código POA (EDT)</b>	1.2.2.11

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El proyecto requiere herramientas especializadas para el establecimiento y control de actividades. El software de gestión de proyectos es fundamental para la planificación, seguimiento y control de las iniciativas de desarrollo de aplicaciones, como el Sistema Integrado de Gestión - SIG-JNJ. Permite a los equipos de análisis, diseño y desarrollo trabajar de forma colaborativa y eficiente en las tareas, asignación de recursos y cumplimiento de plazos. Este tipo de herramienta centraliza la información, ofrece visibilidad del progreso y el estado de las tareas, y soporta metodologías ágiles como Scrum y Kanban, lo cual es esencial para una ejecución ágil y efectiva.

#### II. OBJETO DE ADQUISICIÓN

Adquirir licencias para la gestión de proyectos de análisis, diseño, desarrollo e implementación de software, asegurando que los equipos de diseño, análisis y desarrollo puedan trabajar de manera colaborativa y eficiente en la planificación, ejecución y seguimiento de tareas, para el Sistema Integrado de Gestión – SIG-JNJ, durante la vigencia establecida en el presente documento.

#### III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO A ADQUIRIR

<b>3.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES</b>	<b>Licencias nuevas de gestión de proyectos</b>	
	Adquisición de 14 licencias por el plazo de 12 meses.	
	El proveedor debe completar el anexo 1, que contiene el detalle de las especificaciones técnicas solicitada, señalando en la columna documento de sustento, el brochure o información técnica en el que se evidencie el alcance de dicho cumplimiento, precisando la columna folio o página, el número en el que aparece tal información a verificar:	
	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>
1	<b>Flujos de trabajo personalizables:</b> capacidad para definir y automatizar el ciclo de vida de una tarea (issue o historia de usuario) a través de diferentes estados como <i>Build, Testing, Staging, Deployment</i> , asegurando que el código pase por las fases de QA y DevOps obligatorias para el cumplimiento de calidad.	X

2	<b>Gestión de tableros visuales:</b> soporte nativo para metodologías ágiles como Kanban (visualización del flujo de trabajo continuo) y Scrum (gestión de sprints y backlogs).	X
3	<b>Tipos de elementos configurables:</b> permite definir diferentes categorías de trabajo (ej. tareas, errores, historias de usuario, épicas), facilitando la priorización y el seguimiento granular.	X
4	<b>Priorización y estimación:</b> herramientas para asignar niveles de prioridad, esfuerzo (ej. <i>Story Points</i> ) y fechas límite, apoyando la planificación y la transparencia.	X
5	<b>Trazabilidad y auditoría:</b> registro automático de todos los cambios, comentarios y transiciones de estado en cada elemento, crucial para el cumplimiento regulatorio y la auditoría del proyecto.	X
6	<b>Integración de código fuente:</b> conexión profunda con sistemas de control de versiones (Git, SVN) para vincular automáticamente las tareas con las ramas, <i>commits</i> o <i>pull requests</i> relevantes.	X
7	<b>Espacios de trabajo jerárquicos:</b> capacidad para organizar la documentación en estructuras lógicas (ej. proyectos, equipos, departamentos) con permisos de acceso definidos.	X
8	<b>Editor de contenido rico y colaborativo:</b> herramienta que permite a varios usuarios crear y editar documentos (especificaciones, minutas de reuniones, políticas) de forma simultánea, utilizando formatos de texto, multimedia y tablas.	X
9	<b>Plantillas estandarizadas:</b> uso de <i>templates</i> predefinidos (ej. actas de reunión, especificaciones técnicas, planes de proyecto) para asegurar que la documentación clave sea completa y consistente.	X
10	<b>Motor de búsqueda potente:</b> funcionalidad de búsqueda avanzada que indexa todo el contenido para encontrar información rápidamente, mejorando la accesibilidad del conocimiento.	X
11	<b>Vinculación bidireccional:</b> capacidad de vincular documentos (especificaciones en el wiki) directamente a los elementos de seguimiento (tareas en el tablero) para asegurar que la ejecución se alinee con la documentación (el cumplimiento).	X
12	<b>Informes y métricas:</b> generación de informes automáticos sobre el progreso del proyecto (ej. <i>Burndown charts</i> , velocidad del equipo, tiempo de ciclo), esenciales para la toma de decisiones.	X
13	<b>Gestión de permisos granulares:</b> control detallado sobre quién puede ver, editar o comentar tareas y documentos.	X

El proveedor deberá enviar los datos para la activación de las licencias al correo [serviciosti@inj.gob.pe](mailto:serviciosti@inj.gob.pe)

El proveedor, mediante la suscripción de la declaración jurada del Anexo 2, se compromete al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Las licencias a ser entregados por el proveedor, deben corresponder a la última versión vigente en el mercado
- El proveedor brindará apoyo, vía telefónica o de manera remota, a la Oficina General de Tecnologías de Información, como a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones,

	<p>en la activación de las licencias y/o consultas y/o soporte de la herramienta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor facilitará las actualizaciones del software que se generen durante el periodo de vigencia de la licencia.</li> </ul> <p><b>Capacitación</b> El Proveedor deberá realizar la capacitación en idioma español sobre el uso del software, en el marco del servicio de implementación. La transferencia de conocimiento estará dirigida a dos (2) personas que defina la OTIGD, se desarrollará de forma virtual y tendrá una duración mínima de 24 horas lectivas. El horario deberá ser coordinado con la OTIGD – JNJ. Al término de la transferencia de conocimiento, el Proveedor deberá entregar los certificados respectivos que acrediten la participación de los asistentes, debiendo precisar las fechas de inicio y fin y la cantidad de horas.</p> <p><b>Soporte y mantenimiento</b> Se requiere que el proveedor brinde el soporte y mantenimiento del producto por el periodo de la suscripción (12 meses), lo cual cubrirá la atención de consultas, la resolución de incidentes y el acceso a versiones actualizadas del software adquirido.</p> <p>Para la atención de estos requerimientos, el proveedor deberá brindar un número telefónico y correo electrónico de contacto, debiendo brindar respuesta en un plazo máximo de 8 horas.</p>
<p><b>3.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural o Jurídica,</li> <li>- RUC habilitado y activo</li> <li>- Contar con RNP registro de bienes vigente.</li> <li>- No estar impedido para contratar con el Estado.</li> </ul> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez al monto de su propuesta, por la contratación de ventas iguales o similares al objeto de la contratación y/o en la actividad, durante un periodo de cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Para evidenciar la experiencia del postor, se deberá acreditar con la presentación de contratos u órdenes de compra o servicio acompañado de su conformidad o los comprobantes de pago con la constancia de cancelación, para lo cual se sustentará ventas de bienes y/o servicios similares.</p> <p>Se considera como similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscripción o ventas de licencias de Software (gestión de proyectos o tareas de desarrollo de software).</li> </ul>
<p><b>3.3. CONFORMIDAD</b></p>	<p>La conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador de Enlace de la Junta Nacional de Justicia, previo informe favorable de su Oficina de Tecnologías de Información y Gobierno Digital (OTIGD). Dicha conformidad de servicio y la aprobación del entregable estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades señaladas en el presente.</p>

	<p>La supervisión administrativa contractual del servicio estará a cargo de la Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia (PMSAJ-MINJUSDH) a través del Proyecto de la Junta Nacional de Justicia.</p>
<p><b>3.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b></p>	<p><b>Lugar:</b> Las licencias deberán ser remitidas al correo <a href="mailto:serviciosti@jnj.gob.pe">serviciosti@jnj.gob.pe</a>, las cuales deberán estar a nombre de la Junta Nacional de Justicia.</p> <p><b>Plazo:</b> El Plazo de entrega de las licencias será como máximo hasta los siete (07) días calendario contados desde la notificación de la orden.</p> <p>El Plazo de entrega incluye la provisión de las licencias solicitadas y la capacitación.</p> <p>En caso de existir observaciones en la entrega de la solución adquirida y/o servicios conexos, la OTIGD de la JNJ otorgará un plazo máximo de tres (3) días calendario para subsanación. El mismo que será comunicado por el PMSAJ-MINJUSDH, para que sea subsanado por el contratista, si pese a este plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la OTIGD de la JNJ podrá solicitar al PMSAJ-MINJUSDH la resolución del contrato.</p>
<p><b>3.5. FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El pago se realizará en una armada dentro de los diez (10) días calendarios, posteriores a la conformidad técnica y funcional emitida por la JNJ.</p> <p>La solicitud de pago se debe presentar a través de mesa de partes presencial del PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE) en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (Ex Calle Treinta y Dos N° 325) San Isidro, Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm, o de forma virtual al correo <a href="mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe">mesadepartes@ejenopenal.pe</a>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta.</li> <li>2. Correos de las licencias remitidas al correo <a href="mailto:serviciosti@jnj.gob.pe">serviciosti@jnj.gob.pe</a></li> <li>3. Acta de activación del licenciamiento en los equipos de la JNJ, debidamente firmada por la OTIGD.</li> <li>4. Acta de las capacitaciones realizadas, materiales entregados y certificados de participación para los asistentes.</li> <li>5. Acta de conformidad</li> <li>6. Anexo N° 01: Lista de cumplimiento de requisitos</li> <li>7. Anexo N° 02: Declaración jurada de cumplimiento de condiciones.</li> </ol> <p>Cuando los documentos cuenten con firma manuscrita y sean escaneados para enviarse por mesa de partes virtual, se admitirá su presentación al correo electrónico <a href="mailto:mesadepartes@ejenopenal.pe">mesadepartes@ejenopenal.pe</a> o al siguiente link <a href="https://ejenopenal.pe/fmpv/">https://ejenopenal.pe/fmpv/</a>.</p> <p>Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa</p>

	<p>(mesadepartes@ejenopenal.pe) o al siguiente link <a href="https://ejenopenal.pe/fmpv/">https://ejenopenal.pe/fmpv/</a></p> <p>No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p>
<b>3.6 PENALIDADES APLICABLES</b>	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes, suministros y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>A efectos de computar los días de atraso para la aplicación de la penalidad, cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad vence en día inhábil, debe tomarse en cuenta el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a éste, de conformidad con los términos contractuales.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p>
<b>3.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>	<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>La Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento, y las Directivas de acuerdo marco.</p>
<b>3.8 RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b>	<p>En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y/o Propiedad Intelectual, sin que sea necesario que medie requerimiento previo.</p> <p>En caso se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.</p> <p>La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo</p>

	<p>electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.</p> <p>Es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li> <li>c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li> <li>e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li> <li>f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación</li> </ul> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p><b>3.9 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p>	<p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.</p> <p>El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento</p>

<b>3.10 GESTIÓN DE RIESGOS</b>	<p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgo positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la pública de la contratación.</p>
<b>3.11 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	<p>El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, conforme a lo previsto por la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante en la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - EJE NO PENAL</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y/u otros contratistas con los que debe interactuar en situaciones reñidas con la ética, en tal sentido reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles cualquier tipo de obsequios, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la política antisoborno del programa, aprobada y regulada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 13-2025-PMSAJ-EJENOPENAL la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:</p> <p><a href="https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal">https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal</a>.</p>

<b>3.12 INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<p>En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.</p> <p>En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.</p> <p>Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.</p>
---	---

**ANEXO N° 01**  
**LISTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

<b>JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA</b>		<b>PROVEEDOR</b>	
<b>CARACTERÍSTICAS</b>		<b>Documento de sustento (Brochure o documento técnico que corresponda)</b>	<b>N° Folio o Página</b>
1	<b>Flujos de trabajo personalizables:</b> capacidad para definir y automatizar el ciclo de vida de una tarea (issue o historia de usuario) a través de diferentes estados como <i>Build, Testing, Staging, Deployment</i> , asegurando que el código pase por las fases de QA y DevOps obligatorias para el cumplimiento de calidad.		
2	<b>Gestión de tableros visuales:</b> soporte nativo para metodologías ágiles como Kanban (visualización del flujo de trabajo continuo) y Scrum (gestión de sprints y backlogs).		
3	<b>Tipos de elementos configurables:</b> permite definir diferentes categorías de trabajo (ej. tareas, errores, historias de usuario, épicas), facilitando la priorización y el seguimiento granular.		
4	<b>Priorización y estimación:</b> herramientas para asignar niveles de prioridad, esfuerzo (ej. <i>Story Points</i> ) y fechas límite, apoyando la planificación y la transparencia.		
5	<b>Trazabilidad y auditoría:</b> registro automático de todos los cambios, comentarios y transiciones de estado en cada elemento, crucial para el cumplimiento regulatorio y la auditoría del proyecto.		
6	<b>Integración de código fuente:</b> conexión profunda con sistemas de control de versiones (Git, SVN) para vincular automáticamente las tareas con las ramas, <i>commits</i> o <i>pull requests</i> relevantes.		
7	<b>Espacios de trabajo jerárquicos:</b> capacidad para organizar la documentación en estructuras lógicas (ej. proyectos, equipos, departamentos) con permisos de acceso definidos.		
8	<b>Editor de contenido rico y colaborativo:</b> herramienta que permite a varios usuarios crear y editar documentos (especificaciones, minutas de reuniones, políticas) de forma simultánea, utilizando formatos de texto, multimedia y tablas.		
9	<b>Plantillas estandarizadas:</b> uso de <i>templates</i> predefinidos (ej. actas de reunión, especificaciones técnicas, planes de proyecto) para asegurar que la documentación clave sea completa y consistente.		
10	<b>Motor de búsqueda potente:</b> funcionalidad de búsqueda avanzada que indexa todo el contenido para encontrar información rápidamente, mejorando la accesibilidad del conocimiento.		
11	<b>Vinculación bidireccional:</b> capacidad de vincular documentos (especificaciones en el wiki) directamente a los elementos de seguimiento (tareas en el tablero) para asegurar que la ejecución se alinee con la documentación (el cumplimiento).		
12	<b>Informes y métricas:</b> generación de informes automáticos sobre el progreso del proyecto (ej. <i>Burndown charts</i> , velocidad del equipo, tiempo de ciclo), esenciales para la toma de decisiones.		
13	<b>Gestión de permisos granulares:</b> control detallado sobre quién puede ver, editar o comentar tareas y documentos.		

**ANEXO N° 02**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES**

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia: \_\_\_\_\_, departamento: \_\_\_\_\_, en representación de la empresa: \_\_\_\_\_, RUC: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Las licencias a ser entregados corresponden a la última versión vigente en el mercado.
2. Brindar apoyo, vía telefónica o de manera remota, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital de la Junta Nacional de Justicia, en la activación de las licencias y/o consultas y/o soporte de la herramienta.
3. Facilitar las actualizaciones del software que se generen durante el período de vigencia de la licencia.

Lima, \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y apellidos:**  
DNI: