Bucaramanga, ***18 de marzo de 2022***

51

18 MAR 2022

Señores
LITIS DATA LTDA.
NIT. 804.014.509-4
RL. HECTOR GUILERMO OVIEDO HERRERA
Dirección: Calle 34 Nº 10-49 Oficina 501 Edificio Torres Rovira Plaza.
Teléfono: 6703214 / 3174010894
Correo electrónico: **comercial@litisdata.com** **gerencia@litisdata.com**
Ciudad: Bucaramanga - Santander

REF: Carta de Comunicación de Aceptación de la Oferta del Proceso de Mínima Cuantía **PROCESO No. SJ-MC-001-2022,** cuyo Objeto es: ***"SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES A TRAVÉS DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CON LINEAMIENTOS DE LA DEFENSA JUDICIAL Y ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".***

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle, que el Municipio de Bucaramanga (Santander) – Secretaria Jurídica, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada el día catorce (14) de marzo de 2022**.** Para ello deberá cumplir las condiciones señaladas en los estudios previos, la invitación pública y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

1. OBJETO

El Municipio de Bucaramanga (Santander), requiere contratar lo siguiente: ***"SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES A TRAVÉS DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CON LINEAMIENTOS DE LA DEFENSA JUDICIAL Y ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".***

2. ALCANCE Y OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Municipio a entregar en los términos y condiciones descritas en el presente estudio, lo siguiente:

	Actividad	**Descripción**
1	Disponer de una plataforma virtual con Software virtual con Software propio, en la modalidad de licencia de uso, para control de todos los procesos judiciales en los que es y sea parte el Municipio, disponible de manera permanente durante la vigencia del contrato y con acceso remoto desde	Actividad realizada por el contratista con el apoyo de la Secretaría Jurídica, para el levantamiento de información de los diferentes procesos judiciales a alimentar en la base de datos respectiva y respecto de los cuales se requiere obtener la información aquí descrita, al

18 MAR 2022 51

	cualquier lugar, sin limitación de ubicación geográfica y desde el computador de mesa, portátil, Smartphone o cualquier otro equipo de comunicación, las 24 horas del día, todos los días del año.	inicio del contrato o en cualquier tiempo que se genere un nuevo proceso.
2	Actualizar, integrar y sincronizar diariamente el servicio virtual de vigilancia, seguimiento, control y consulta de información en los diferentes despachos judiciales civiles, laborales, de familia y administrativos ubicados en los municipios de interés judicial para el Municipio de Bucaramanga; que incluya notificaciones de novedades en estados, traslados, edictos, fijaciones en lista, y demás actuaciones registradas de todos los procesos judiciales en los que es y sea haga parte el Municipio; de tal forma que la información allí registrada garantice la oportunidad y confiabilidad de cada una de las actuaciones de los procesos consultados, cargados el mismo día de su notificación o publicación, las fotografías digitales o soportes de las actividades igualmente deben ser cargadas el mismo día de su publicación.	Actividad realizada por el contratista, de los orígenes de datos usando las actuaciones evidenciadas en cada proceso, a través de un comparativo derivado de la información suministrada por la entidad (listado de procesos a cargo) respecto de la información general diaria publicada por los despachos, identificando sus novedades en tiempo real, para mostrarlas en la ventana correspondiente. (Municipio, despacho judicial, radicado, etc.)
3	Prestar el servicio de vigilancia, seguimiento y control diario, actualizado en tiempo real de las actividades y actuaciones que lleva cada uno de los procesos judiciales en los que haga parte el Municipio, de novedades en estado, traslado, edicto y movimientos internos, en el portal jurídico de acceso, cargando el mismo día de su notificación o publicación las fotografías digitales de la respectiva actuación.	Actividad realizada por el contratista para facilitarle a los abogados encargados de la defensa judicial del municipio, el conocimiento de cada una de las actuaciones en tiempo real y con inmediatez, de tal forma que les permita identificar novedades en tiempo real, optimizándola gestión sin necesidad de revisar físicamente cada proceso judicial, dentro de la oportunidad y confiabilidad requerida optimizando los tiempos y sus actuaciones con diligencia y cuidado.
4	Facilitar la consulta de información diaria actualizada y en tiempo real, todos los días de la semana del historial de las actuaciones que han tenido cada uno de los procesos judiciales en los que haga parte el Municipio, a través de diferentes criterios de búsqueda de la información por demandante, demandado, número de radicación, etc.; permitiendo al Municipio imprimir, copiar, revisar y descargar las actuaciones de interés del Municipio, que incluya descarga de documentos en PDF, que permita	Actividad realizada por el contratista que garantice la integración en un solo sitio de toda la información de todos los procesos y llevar de forma digital todos los documentos de cada uno de los casos (actuaciones, documentos, contactos, tareas, pólizas, etc.) suministrando una solución inteligente de control estricto de las actividades pendientes, que brinde y garantice alertas y escalamientos sobre los vencimientos de términos de los procesos judiciales, vigilancia del estado de los mismos e informes digitales de trazabilidad

51

	consolidarlos en cada expediente digital de la entidad; con acceso ilimitado, sin restricción de ubicación geográfica, desde el computador de mesa, portátil, Smartphone o cualquier otro equipo de comunicación donde se instale el programa, las 24 horas del día, todos los días del año. Los documentos en PDF deben ser cargados el mismo día de su notificación o publicación.	completa sobre todas las actuaciones del caso y envío de archivos e información a través de la página WEB utilizada para tal fin que permitan conocer en tiempo real el movimiento y avance de los procesos judiciales en los cuales el Municipio hace parte y que cursan en los diferentes despachos judiciales de interés para el Municipio de Bucaramanga.
5	Disponer el mismo día de su notificación o publicación en la red de consulta las legibles de última actuación, acto o sentencia dictada en procesos en que el Municipio de Bucaramanga es y sea parte.	Actividad realizada por el contratista diariamente. Debe garantizar información confiable y oportuna en la WEB para la entidad.
6	Otorgar clave de acceso a la página de acceso o red, garantizando confidencialidad, estrictas medidas de seguridad y respaldo, utilizando cifrado de los datos para proteger la integridad de la información de los procesos en los cuales haga parte el Municipio.	Actividad realizada por el contratista al inicio del contrato y respecto de los usuarios que autorice la entidad y cada vez que lo considere necesario, a petición del supervisor designado.
7	Capacitar al personal que el Municipio designe para las consultas y dar soporte técnico al aplicativo.	Actividad realizada por el contratista de manera didáctica y práctica, operando todas las herramientas con que cuenta la plataforma, de manera personalizada con los abogados a cargo de los procesos, previamente concertada con el supervisor del contrato para lograr la asistencia de los usuarios de los diferentes DATA MARTS, con el fin de capacitar al personal en el uso, conexión consulta, generación de los reportes creados, esta actividad debe ser en la ciudad de Bucaramanga y de duración Mínima de 4 horas.
8	Realizar copias de seguridad de la información registrada en la WEB.	Actividad diaria que realizará el contratista en su espacio propio virtual, para garantizar a la entidad la guarda de la información como medida preventiva en caso de presentarse alguna falla en el sistema y para efectos probatorios en caso de requerirse, la cual deberá ser entregada por el contratista en un término máximo de 24 horas.

En la ejecución, el contratista se compromete con el Municipio de Bucaramanga a prestar los siguientes servicios y a realizar las actividades y especificaciones aquí descritas:

1. El contratista deberá prestar el servicio, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
2. El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del reporte diario en el sistema de información, el cual debe ser registrado con el documento digital de soporte de la actuación, el mismo día de su notificación.

18 MAR 2022 51

3. Ejercer la vigilancia judicial en todos los despachos judiciales, en donde cursen procesos en los que el Municipio es o sea parte.
4. Poner a disposición del Municipio, un coordinador de vigilancia judicial, para que atienda todos los requerimientos e inquietudes que surjan durante la ejecución del contrato, el cual debe tener una disponibilidad diaria de lunes a viernes de 08:00 am a 5:00 pm. La disponibilidad del personal puede ser por medios virtuales o tecnológicos.
5. Poner a disposición del Municipio, el software, programa o sistema que oferte para la vigilancia de los procesos judiciales.
6. Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo de la ejecución y vigencia del contrato. En consecuencia no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esa información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del contrato.
7. Elaborar un informe mensual en que se consolide el total de los procesos en vigilancia y el estado de los mismos con indicación de los procesos que tuvieron movimiento durante el periodo respectivo.
8. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio con la calidad y cantidad ofertada.
9. El contratista se compromete a brindar soporte, suprimir y tener disponibilidad cuando el Municipio requiera soporte técnico para el buen funcionamiento del sistema de información a proveer.
10. El contratista debe mantener los precios fijos durante la vigencia del contrato y por temporada acordada.
11. El contratista no podrá realizar variación alguna en los requerimientos técnicos y cantidades descritas anteriormente, salvo que medien circunstancias especiales y con visto bueno del supervisor del contrato.
12. El contratista deberá cumplir con las demás especificaciones técnicas de la invitación a presentar propuesta.
13. El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones del presente contrato salvo autorización previa y escrita de la Secretaría Jurídica Municipal de Bucaramanga.

Adicionalmente, el contratista deberá:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las clausulas correspondientes y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el Municipio en los estudios previos y el proyecto presentado y aprobado, las cuales hacen parte vinculante del contrato.
2. Otorgar las garantías requeridas por el municipio dentro de los términos indicados y ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que sea necesario, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto.
3. Aportar certificado de cuenta bancaria (de ahorro o corriente) donde el Municipio realizará el pago derivado de la ejecución del contrato e informar por escrito cualquier modificación al respecto.
4. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato y presentar informes de ejecución de actividades previas al pago.
5. Comunicar al MUNICIPIO a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al comportamiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
6. Comunicar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, cualquier causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
7. Suministrar al MUNICIPIO toda la documentación, la generada por las partes en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la entidad.
8. Cumplir con las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato y de la oficina gestora.
9. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo contratados para la ejecución del contrato.

10. Cumplir con independencia y autonomía técnica el servicio, en el plazo previsto en el contrato.
11. Suscribir a la terminación del presente contrato y la respectiva acta de liquidación.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

En desarrollo del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que se trata de un Proceso de Selección de Mínima Cuantía; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el numeral 6 y 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga (Santander) como entidad estatal, aceptará la oferta de menor precio, siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía y en consecuencia La Oferta y su aceptación constituyen el Contrato, el cual tendrá las mismas características y referenciación de un contrato de prestación de servicios.

4. VALOR DEL CONTRATO:

El valor de este contrato asciende a la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.450.000.00),** que se encuentra soportado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2022, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N° CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	N ° RUBRO	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2607	7 de febrero	$7.503.333.00	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Recursos propios

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2022, según consta en certificación anexa al estudio previo.

Este presupuesto cubrirá los siguientes ítems, formulados en la propuesta económica del oferente así:

SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES A TRAVÉS DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DEL ÁMBITO JURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

GOBERNAR ES HACER

ítem	Actividad	Unidad medida	Cantidad	valor total
1	SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES A TRAVÉS DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DEL ÁMBITO JURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	UN	1	$4,450,000,00
TOTAL CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4,450,000,00) MCTE.				

Nota. El valor total debera INCLUIR todos los tributos, gravámenes, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

18 MAR 2022

5 1

5. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Bucaramanga determina como forma de pago la siguiente:

El Municipio de BUCARAMANGA determina como forma de pago de la siguiente manera:

El Municipio realizará un primer pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) cuando haya transcurrido el primer mes de ejecución del contrato y un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante a la terminación del contrato, previa suscripción del acta de liquidación del contrato. Para cada pago se requerirá la aprobación del supervisor del contrato que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Los pagos serán cancelados, previa presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo con la ley tributaria vigente, e informe técnico y contable, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscal y presentación de la respectiva cuenta de cobro ante la Tesorería y acta de liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula, informe de actividades el cual deberá ser aprobado por el supervisor a través de informe. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO. Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a realizar la prestación del servicio requerido con el presente proceso a entera satisfacción del Municipio, será hasta el 20 de diciembre de 2022, día en que inicia la vacancia judicial, Contados a partir de la fecha del acta de inicio. La vigencia del presente contrato será el plazo de ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato, será el Municipio de Bucaramanga (Santander), acorde a plan de trabajo que se suscriba, o en el lugar donde se requiera de conformidad con las necesidades de la Secretaria de Jurídica, para lo cual ejecutarán sus actividades en el lugar y fechas que acuerden con el supervisor del contrato.

8. GARANTIAS:

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se pueden presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Por el término del contrato y tres (03) años más.

NOTA: Estas garantias deberán ser allegadas dentro de los tres (03) días habiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el contrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algun error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

De conformidad al Articulo 7 de la Ley 1150 y Articulo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección no se exigiran garantías. ***(En caso de que no apliquen garantías incluir el siguiente parrafo)***

51

9. SUPERVISOR:

La supervisión del presente contrato será ejercida por **ERIKA XIOMARA ESCOBAR RINCON,** quien ostenta el cargo de Profesional Universitario en la Planta Central de la entidad.

10. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD Y CONTRATISTA

ENTIDAD:	**ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**
DIRECCIÓN:	Calle 35 No. 10-43 Centro Administrativo Municipal, Fase I Piso 5
OFICINA:	Secretaría Jurídica
CORREO ELECTRONICO:	secjuridica@bucaramanga.gov.co
TELEFONO:	6337000 Ext. 686

CONTRATISTA:	**LITIS DATA LTDA**
DIRECCIÓN:	Calle 34 Nº 10-49 Oficina 501 Edificio Torres Rovira Plaza. Bucaramanga, Santander
CORREO ELECTRONICO:	**comercial@litisdata.com** **gerencia@litisdata.com**
TELEFONO:	**6703214 / 3174010894**

NOTA: Para todos efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que tanto la entidad como ustedes han suscrito en contrato de mínima cuantía y por tanto ustedes deben acercase el mismo día o más tardar al día hábil siguiente del recibido de la presente comunicación en las instalaciones de la Alcaldía Municipal señaladas en el numeral anterior, para que reciban las instrucciones pertinentes.

CÉSAR AUGUSTO CASTELLANOS GÓMEZ
Secretario Jurídico
Municipio de Bucaramanga

Proyectó: **JOHANNA MARGARITA CALDERÓN VEGA** – Abogada, Asesora de Despacho
Revisó: **ADRIANA PAOLA PATARROYO FONTECHA** – Abogada, Asesora de Despacho