1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 1893 de 2021[1], el Departamento Nacional de Planeación (DNP), tiene entre sus funciones: desarrollar los lineamientos de planeación impartidos por el Presidente de la República; brindar apoyo técnico a las entidades públicas del orden nacional y territorial para el desarrollo de sus propósitos, en el marco de su competencia; coordinar y apoyar la planeación de corto, mediano y largo plazo de los sectores que orienten la definición de políticas públicas; y, la priorización de los recursos de inversión, como por ejemplo, aquellos provenientes del Presupuesto General de la Nación (PGN) y el Sistema General de Regalías (SGR).

En desarrollo de lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), en virtud de lo dispuesto por el citado decreto, es la responsable de:

> "1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias, en asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.
>
> 2. Impartir las directrices jurídicas y adoptar los instrumentos para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias y demás organismos y entidades del Estado en los asuntos de competencia del Departamento Nacional de Planeación.
>
> 3. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia, así como fijar la posición jurídica institucional del Departamento Nacional de Planeación y de las normas legales relacionadas con el Sistema General de Regalías, en el marco de las competencias asignadas al Departamento en esta materia.
>
> 4. Atender las consultas jurídicas relacionadas con asuntos de competencia del Departamento Nacional de Planeación.
>
> (…)
>
> 7. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento Nacional de Planeación en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales este sea parte y de acuerdo con las asignaciones que se le hagan, para lo cual, otorgará el poder correspondiente.
>
> 8. Establecer estrategias de defensa respecto de los procesos judiciales en los cuales sea parte el Departamento Nacional de Planeación.
>
> 9. Participar en la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico, así como en la definición de los riesgos jurídicos del Departamento Nacional de Planeación.
>
> (…)"

Para dar cumplimiento a lo mencionado, el Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ) de la OAJ, asesora, interviene y ejerce la representación judicial, extrajudicial y administrativa de los procesos en los que sea parte la Nación-DNP; también, elabora las demandas y contestaciones, escritos de excepciones, alegatos de conclusión, recursos y demás documentación necesaria para la defensa de los intereses de la Entidad; del mismo modo, es el encargado analiza y proyecta los estudios jurídicos de las conciliaciones prejudiciales, judiciales y audiencias de pacto de cumplimiento en

[1] Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.

los cuales sea parte el DNP; y, debe asistir e intervenir en las audiencias de pacto de cumplimiento, conciliación, testimonios, interrogantes de parte y reconocimiento de documentos, entre otras diligencias; como así también llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al DNP, por todo concepto.

Para la revisión y vigilancia de los procesos judiciales en los que es parte el DNP o el extinto Fondo Nacional de regalías, es necesario que la misma se realice de manera técnica, permanente, oportuna, ágil, documentada y responsable, con el fin de que la información generada por la empresa contratada logre como se ha mencionado, la intervención oportuna de los apoderados judiciales de la entidad en las diferentes etapas del proceso, así como desplegar las actuaciones procesales correspondientes, y entre otras, la asistencia a las audiencias programadas, evitando el vencimiento de términos y la no intervención en las diferentes etapas procesales, que se presenten en el trámite de las respectivas demandas y acciones, situaciones que además de afectar el derecho de defensa y contradicción del DNP Y FNR, pueden generar fallos condenatorios y el detrimento patrimonial de la entidad.

Así las cosas, este servicio, denominado de vigilancia judicial, consiste, principalmente, en visitar los despachos judiciales por medio de dependientes judiciales quienes verifican las notificaciones por estado y las actuaciones judiciales del proceso. Dentro de la prestación del citado servicio, muchos oferentes brindan la notificación de la información a través de medios tecnológicos o la utilización de aplicativos tecnológicos lo que le permiten al usuario conocer, en tiempo real, la información de cada proceso judicial. El prestador del servicio requerido, puede ser una persona natural o jurídica, siempre que no registren sanciones ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la normativa vigente, que les impida contratar con el Estado.

Asimismo, el Grupo de Asuntos Judiciales ha identificado como indispensable contar con herramientas que garanticen el conocimiento oportuno de las decisiones y todo tipo de trámite que se genere en virtud de los procesos judiciales en que sea parte la Entidad, de tal manera que se protejan los derechos e intereses de la nación, ejerciendo una defensa judicial eficiente y oportuna.

Es importante precisar que actualmente se requiere la prestación del servicio de vigilancia en un número estimado de 290 procesos judiciales, radicados en varias ciudades del territorio nacional. Se resalta que, no contar con este servicio podría causar graves perjuicios a la entidad pues sus apoderados no alcanzan a desplazarse a todas las ciudades del país para verificar las actuaciones de los procesos a su cargo dentro de los términos de intervención judicial, todos los cuales, son perentorios. Adicionalmente, es importante recordar que el DNP es sucesor procesal de varias entidades liquidadas, entre ellas, el extinto Fondo Nacional de Regalías, lo que requiere una especial atención y seguimiento.

Por lo anterior, El Grupo de Asuntos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica considera necesario contratar los servicios de una persona, natural o jurídica, con suficiente experiencia y capacidad para atender los requerimientos de la entidad atendiendo a una cobertura a nivel nacional debido a los procesos que están adelantándose en las ciudades y en los despachos judiciales, correspondientes a: Arauca, Armenia, Barranquilla, Barrancabermeja, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Girardot, Ibagué, Ipiales, Leticia, Manizales, Medellín, Mocoa, Montería, Neiva, Palmira, Pasto, Pereira, Pitalito, Popayán, Quibdó, San Andrés, San Juan del Cesar, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villanueva, Villavicencio, Yopal, Bugalagrande y Viracacha, se debe precisar que el contratista debe contar con capacidad suficiente para ejercer la vigilancia judicial en cualquier ciudad donde se notifique un proceso en contra del Departamento Nacional de Planeación (DNP) o del extinto Fondo Nacional de Regalías (FNR), entidad liquidada o donde la entidad tenga interés de iniciar proceso judicial.

Sobre el particular, es importante destacar que, gracias a los servicios prestados en desarrollo de los contratos de vigilancia judicial en las anteriores vigencias fiscales, los abogados encargados de defensa judicial de la Oficina Asesora Jurídica tuvieron conocimiento oportuno de las actuaciones judiciales que se surtían dentro de los procesos

en los diferentes despachos, lo que permitió actuar oportunamente y de acuerdo a los términos legales, ejerciendo la defensa de los intereses y derechos de la Entidad.

Vale la pena precisar que esta contratación se realiza a través del proceso de selección de mínima cuantía, procedimiento regulado en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020[2] y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011[3], teniendo en cuenta el presupuesto establecido por la Entidad para atender la necesidad expuesta, el cual no excede el 10% del valor definido para la menor cuantía para el año 2023, es decir la suma de $116.000.000[4].

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.1 Objeto:

Prestar los servicios de vigilancia, seguimiento y control de los procesos que cursen en los despachos judiciales del territorio nacional, en los cuales se encuentre vinculado, se llegue a vincular o tenga interés el Departamento Nacional de Planeación y el extinto Fondo Nacional de Regalías.

2.2 Clasificador de Bienes y Servicios

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (UNSPSC), el servicio requerido por el Departamento Nacional de Planeación está ubicado así:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80160000: Servicios de administración de empresas	80161500 - Servicios de apoyo a la gestión	80161504 - Servicios administrativos
80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80120000: Servicios legales	80121600 - Servicios de derecho comercial	80121609 - Servicios de investigación legal
80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80120000: Servicios legales	80121700 - Servicios de responsabilidad civil	80121706 - Servicios legales sobre derecho laboral
80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80120000: Servicios legales	80121700 - Servicios de responsabilidad civil	80121707 - Servicios legales para disputas laborales
80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80120000: Servicios legales	80121700 - Servicios de responsabilidad civil	80121704 - Servicios legales sobre contratos

[2] "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"
[3] "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
[4] Fuente límites para la contratación. Grupo de Presupuesto

NOTA: Los bienes, obras o servicios que se pretenden contratar se encuentran dentro del Plan Anual de Adquisiciones PAA para el 2023, registrado en SISGESTION con el código PABS 110300623.

2.3 Condiciones Técnicas Exigidas:

El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO.**

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Obligaciones del Contratista

1) Amparar la aceptación de la oferta resultante del proceso de selección con la constitución de una garantía de cumplimiento.

2) Disponer de lo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.

3) Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

4) Prestar el servicio y tener cobertura nacional acorde con las especificaciones del Anexo Técnico I

5) Reportar diariamente los movimientos de los procesos judiciales activos y aquellos nuevos que se inicien en los que sea parte el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el extinto Fondo Nacional de Regalías.

6) Crear y actualizar la base de datos a la que hacer referencia el Anexo Técnico, inmediatamente luego de enterado de las reseñas procesales cuando a ello haya lugar, según los reportes diarios que se tomen en las diferentes instancias judiciales.

7) Realizar, directamente en los despachos judiciales, el levantamiento de la información del estado de los procesos judiciales en los que es parte el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el extinto Fondo Nacional de Regalías

8) Presentar por correo electrónico, al supervisor del contrato y a los apoderados del DNP, un informe diario, acorde con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico.

9) Informar, a los contactos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), sobre el contenido de la parte resolutiva de las providencias proferidas por los funcionarios judiciales respecto de los procesos en los que sea parte éste a través de correo electrónico, entregando copia de la providencia en físico, CD o medio similar, cuando a ello haya lugar.

10) Proveer un sistema de información (software) que cumpla con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico para alojar el historial de cada uno de los procesos judiciales en los que el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el extinto Fondo Nacional de Regalías, es parte, los cuales deberá comprender desde la admisión de la demanda o inicio del trámite y los demás que se surtan durante la ejecución del contrato.

11) Asignar los usuarios con su respectiva contraseña, que le permitan a las personas señaladas por la supervisión del contrato; tener acceso a la base de datos creada.

12) Poner a disposición de esta Entidad, y cuando así se le requiera, todos los documentos, las copias, las imágenes y/o el audio de todos y cada una de las actuaciones que se surtan en cada proceso, en el menor tiempo posible sin que exceda el día hábil siguiente a partir de la solicitud. Se exceptuarán de este término las solicitudes relacionadas con expedientes que se encuentren al despacho, situación que deberá ser acreditada por el contratista

13) Atender las solicitudes de revisión de procesos y obtención de copia de actuaciones y providencias judiciales dentro del día hábil siguiente. Se exceptuarán de este término las solicitudes relacionadas con expedientes que se encuentren al despacho, situación que deberá ser acreditada por el contratista.

14) Informar la ubicación de los nuevos procesos judiciales que se inicien en los diferentes despachos en los cuales esté vinculado el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el extinto Fondo Nacional de Regalías, reporte como parte demandada, con el fin de autorizar su vigilancia.

15) Reportar las decisiones que tome el operador judicial en las audiencias surtidas dentro de los procesos que cursen en el sistema procesal oral.

16) Radicar, cuando sea requerido, dentro de los términos oportunos y previamente acordados entre el Coordinador del Grupo de Asuntos Judiciales o los apoderados y el contratista, en los despachos judiciales los oficios, memoriales, pruebas, alegatos, recursos y/o demás documentos que se requieran, con ocasión de la Representación Judicial del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el extinto Fondo Nacional de Regalías, en los diferentes procesos en los que es parte

17) Informar al supervisor del contrato y a los apoderados los cambios de despacho de los procesos judiciales ya sea por competencia, por interposición de recursos, por disposición legal o cualquier otra situación que se presente, y actualizar el sistema de información de manera inmediata.

18) Atender los requerimientos técnicos y de información (diversos informes) solicitados por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el extinto Fondo Nacional de Regalías, con el fin de optimizar la utilización de los servicios ofrecidos, el cual no podrá exceder los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del mismo.

19) Elaborar y presentar los informes detallados en el Anexo Técnico.

20) Contar con el personal suficiente, los equipos y capacidad de las herramientas tecnológicas, que garanticen la prestación adecuada, oportuna y con la dedicación necesaria, de los productos y servicios objeto del presente contrato.

21) Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo del Contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del Contrato y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada

22) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

Adicionalmente, de acuerdo con el objeto a contratar, EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones relacionadas con los componentes del Sistema Integrado de Gestión:

Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista, además de estar en la obligación de dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá:

1) Entregar al supervisor del contrato, al siguiente día hábil luego de la firma del contrato, una certificación, firmada por el representante legal o quien haga sus veces**,** en la que conste que:

- **a)** Cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
- **b)** Cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
- **c)** Da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes preocupacionales y periódicos al personal que labora y presta sus servicios en la empresa.
- **d)** Sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL.
- **e)** Cuenta con un programa de capacitación en SST para sus colaboradores
- **f)** Cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
- **g)** Realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- **h)** Reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- **i)** Cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan

2) Aportar, junto con la certificación a que hace referencia el numeral anterior, los siguientes documentos:

- **a)** Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal o quien haga sus veces, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
- **b)** Previo inicio a la ejecución de las actividades, un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. **Nota:** El listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables
- **c)** Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción.
- **d)** Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
- **e)** Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- **f)** Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo – AT, ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual; así mismo, realizar las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. **(Cuando se presente el AT)**

Obligaciones en materia de Seguridad de la información

En materia de seguridad de la Información, acceso a la información y compromiso de confidencialidad el contratista se compromete a que su personal cumpla con:

1. Conocer, aplicar y socializar con el personal a su cargo, contratado para desarrollar el objeto del contrato, el *Manual Operativo de Seguridad de la Información* (M-PG-07) que hace parte del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Nacional de Planeación[5].

2. Conocer, aplicar y socializar con el personal a su cargo, contratado para desarrollar el objeto del contrato, el *Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales* (M-PG-12) que hace parte del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Nacional de Planeación [6].

3. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el DNP y que son de propiedad exclusiva de la entidad.

5. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes al DNP, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

6. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice el DNP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito del DNP, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.

7. Implementar los controles y medidas de seguridad de la información para salvaguardar los procesos judiciales almacenados en la herramienta del contratista e impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida.

2.4.2 Obligaciones del DNP

1) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor el control de ejecución, quien estará en permanente contacto con **EL CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
3) Suministrar **AL CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.
4) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.

[5] https://www.dnp.gov.co/la-entidad/planeacion-y-gestion-institucional
[6] https://www.dnp.gov.co/la-entidad/planeacion-y-gestion-institucional

5) Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.
6) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
7) El DNP deberá adelantar la liquidación del contrato, en caso de que aplique.

2.5. Presupuesto Oficial y justificación

Para adelantar el presente proceso de contratación, el Departamento Nacional de Planeación, cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($8.258.306.00),** incluido IVA e impuestos a que hubiere lugar**.**

Con el propósito de determinar la variación en el precio del servicio, acorde con las condiciones técnicas requeridas en la ficha técnica y de este modo, obtener un cálculo que refleje la realidad del sector y permita definir el valor unitario de la vigilancia por proceso, se utilizó un valor promedio que contiene las variables relacionadas con la prestación del servicio, el cual se encuentra sustentado en el estudio del sector, a saber: Cantidad de procesos activos, cantidad de procesos nuevos, cantidad de documento radicados, tal cual está establecido en el Análisis del Sector que hace parte integral de este documento, así:

PRESUPUESTO OFICIAL VIGILANCIA JUDICIAL		
Variable	**Valor por mes**	**valor total**
Procesos activos	$ 1.586.700,00	$ 7.933.500,00
Procesos nuevo	$ 54.810,00	$ 274.050,00
radicación de documentos		$ 50.756,00
TOTALES		**$ 8.258.306.00**

2.5.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2023 con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** que expide el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del (DNP) No. 116823 del 18 de abril de 2023, rubro A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES.

2.6. Forma de Pago

El DNP pagará mensualmente el valor del contrato conforme a los servicios recibidos a satisfacción por parte del supervisor, de acuerdo con las tarifas que suministre el contratista junto con su propuesta.

Suma que se cancelará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
- Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al

sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
- Formato SIIF
- RUT
- Certificación de cuenta bancaria

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados. Previa disponibilidad del PAC.

Nota 2: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

2.7. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, sin que pueda exceder **el 19 de diciembre de 2023** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8. Garantías:

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el DNP admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la celebración del contrato
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del Valor del contrato	A partir de la terminación del contrato y dos (2) años más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de la celebración del contrato

Nota 1. - El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de éste y deberá cargarla por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el DNP de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos.

Nota 2. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada,

el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 3. - En todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

2.9. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:

El lugar de ejecución será en todo el territorio nacional para dar cumplimiento al objeto del contrato y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

3.- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales deben quedar plasmados en el documento denominado **"ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**".

4.- DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

La presente contratación tiene relación directa con las funciones y la misión de la Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Asuntos Judiciales, acorde con lo definido en el Plan Estratégico Institucional de la vigencia 2023, en el que se establecieron las siguientes acciones, entre otras: (i) Trámite Judicial Frente a Acciones de Tutela que sean notificadas al DNP; (ii) Jurisdicción coactiva para la recuperación de las obligaciones a favor del DNP; (iii) Representación del DNP en procesos judiciales que le sean notificados a la Entidad; (iv) Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP para el cobro de las obligaciones a su favor; (v) Demandas Ordinarias Interpuestas por el DNP, que se deban iniciar de acuerdo a la información remitida por las Direcciones Técnicas.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

El objeto del contrato es concordante con el foco estratégico y las actividades del plan de acción de la Oficina Asesora Jurídica, encaminadas a fortalecer los procesos internos para facilitar el cumplimiento de los objetivos del DNP enmarcados en el Decreto 1893 de 2021. De acuerdo con el Plan de acción se alinea a los siguientes productos:

- Representación del DNP en procesos judiciales que le sean notificados a la Entidad.
- Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP para el cobro de las obligaciones a su favor
- Demandas Ordinarias Interpuestas por el DNP, que se deban iniciar de acuerdo con la información remitida por las Direcciones Técnicas.

5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede

de 10% de la menor cuantía del DNP, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido.

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en:

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1 - 2.2.1.2.1.5.2 - 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con la Ley 80 de 1993" Estatuto de Contratación Pública". Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y legislación concordante. Ley 2069 de 2020, Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

6.FASES DE LA SELECCIÓN

6.1. Fase I

6.1.1. Verificación de la Oferta Económica

Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021)

6.2. Fase II

6.2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes

6.2.1.1 Requisitos Técnicos

6.2.1.1.1 Experiencia del Proponente:

Anexar **máximo dos (2) certificaciones** de contratos o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio solicitado, expedido por entidades públicas y/o privadas. Al respecto se advierte que la sumatoria de las dos (2) certificaciones enunciadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial estimado, que para el presente proceso de selección equivale a 7,11 SMMLV.

Criterios diferenciales para MIPYME

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente así:

Los proponentes MIPYME domiciliados en Colombia, para fines de verificación de la experiencia, deberá aportar hasta **tres (3) certificaciones** de contratos terminados o copias de contratos, para acreditar una experiencia específica sobre el cumplimiento de contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se contrata.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "(…). Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".
b) Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.
c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. La experiencia en el presente proceso, en caso de consorcios o uniones temporales será verificada y deberá acreditarse de manera proporcional al porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.
e) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.
f) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue

ejecutado, de todas maneras, el DNP podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.

g) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

h) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

i) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

j) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.

k) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

l) La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación, experiencia que se diligenciaran en el ANEXO – ACREDITACION EXPERIENCIA.

m) El DNP se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- **i.** Nombre o razón social del contratista
- **ii.** Fecha de iniciación y de terminación del contrato
- **iii.** Objeto del contrato
- **iv.** Valor del contrato.
- **v.** Expedida por la persona competente

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
2. En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde a su porcentaje de participación.
3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto

1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

6.2.3 LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS (Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que la SDM haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.
3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.
Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener:

- Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
- Nombre y/o razón social del proponente
- Domicilio principal
- Tiempo de constitución como MIPYME
- Teléfono
- Dirección
- Dirección de Correo Electrónico

Las **MIPYMES** deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la

prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas.

El DNP verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

6.2.4 Capacidad Financiera

Una vez verificados los requerimientos técnicos y obligaciones mínimas, el servicio o bienes objeto de esta contratación, la modalidad y forma de pago; atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 no se exigirá capacidad financiera mínima a los proponentes conforme la naturaleza, cuantía del proceso de selección, y debido a que la forma de pago es contra los servicios efectivamente prestados mensualmente.

6.2.5 Capacidad Jurídica

6.2.5.1 Carta de presentación de la oferta

6.2.5.1.1 Autorización del órgano social correspondiente (Persona jurídica)

6.2.5.1.2 Poder

6.2.5.1.3 Representación legal, duración y objeto social. (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona natural)

6.2.5.1.4 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (Si hay lugar a ello)

6.2.5.1.5 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social

(Persona jurídica) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
(Persona natural) Copia de las planillas de pago unificadas de los seis (6) meses anteriores de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

6.2.5.1.6 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

6.2.5.1.7 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

6.2.5.1.8 Verificación de Antecedentes Judiciales

6.2.5.1.9 Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

6.2.5.1.10 Compromiso Anticorrupción

6.2.5.1.11 Inhabilidades e Incompatibilidades

6.2.5.1.12 Fotocopia Cédula de Ciudadanía persona natural o representante legal

6.2.5.1.13 Fotocopia de Libreta Militar (si aplica)

6.2.5.1.14 Registro Nacional de deudores alimentarios morosos

7 RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán ser incluidas en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx**

8 SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Asuntos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica**, o de la persona que designe la Subdirectora de Contratación, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación vigente del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Preparó: Moisés Alonso R.

ANEXO. OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCION	Otras ciudades	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
RANGO 1 – VALOR MENSUAL POR PROCESO EN BOGOTA	1	$ 5.636,00	
RANGO 1 – VALOR MENSUAL POR PROCESO EN OTRAS CIUDADES	1	$ 5.326,00	
RANGO 3 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN BOGOTA	1	$ 23.876,00	
RANGO 3 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN OTRAS CIUDADES	1	$ 26.880,00	
VALOR TOTAL		**$ 61.718,00**	

Nota 1: La menor oferta seleccionada será aquella resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en la propuesta económica. El valor unitario ofertado por los rangos “RANGO 3 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN BOGOTA” y “RANGO 3 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN OTRAS CIUDADES” no podrá ser inferior al setenta por ciento (70%) del valor unitario estimado incluido IVA, **so pena de rechazo**.

Nota 2: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y los pagos se realizarán de conformidad con el número de procesos y radicaciones de documentos realizadas por el contratista mensualmente, durante el plazo de ejecución del contrato.

Nota 3: El precio de los valores unitarios ofertados, no podrá superar el valor estimado por la entidad para cada ítem, **so pena de rechazo**

Nota 4: Los valores ofertados no deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0. 50, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario “oferta económica”.

Nota 5: Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto y obligaciones del presente proceso

Nota 6: Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, el oferente deberá tener en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA: _____
FIRMA: _____

Anexo. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

Se solicita consulta el documento Excel adjunto denominado ***2.***
ANEXO_MATRIZ_DE_RIESGOS_PREVISIBLES_VJ

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5

IMPACTO

IMPACTO							
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio ara las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

ANEXO TÉCNICO

El contratista deberá cumplir las condiciones técnicas que se detallan a continuación

Como se ha mencionado, de la mano de los desarrollos tecnológicos la actividad legal se ha venido complementando, al implementar, entre otros, el uso de sistemas que administren expedientes de manera digital, hacer control de gestión de los juzgados, e identificar de forma rápida, precisa y eficiente información relacionada con jurisprudencia y doctrina. Hoy en día, en sector de servicios legales cuenta con softwares especializados que ofrecen servicios que proveen múltiples soluciones, tanto para atender el trabajo legal primario, repetitivo y de baja complejidad, como aquel que requiere un alto nivel de complejidad.

Aún cuando es claro que para el desarrollo del objeto del servicio requerido por la Entidad no se hace necesario un desarrollo tecnológico altamente complejo, es importante que, tal como se indica a continuación, el oferente y posterior contratista cuente, para el desarrollo del futuro contrato que se celebre, con las siguientes condiciones técnicas mínimas requeridas para la intervención de los procesos que deben ser vigilados:

a. Plataforma Tecnológica: Quien preste el servicio de vigilancia judicial deberá contar con un programa sistema (software) WEB, debidamente licenciado y sin restricciones al número de usuarios que lo utilicen, que permita el acceso desde los navegadores conocidos en el mercado; de distribución libre y que no tenga costo para el DNP (Ejemplo: Firefox Mozilla, Ópera, Safari, Chrome, etc.).

La herramienta tecnológica debe permitir trazabilidad de la información de todas las etapas de los procesos, permitiendo hacer su seguimiento.

Esta herramienta debe ser dinámica y con capacidad técnica suficiente para mantener vigente, actualizada y completa toda la información de las actuaciones procesales proferidas en cada uno de los procesos judiciales en los que sea parte el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el extinto Fondo Nacional de Regalías, para que se puedan consultar en línea la información de todas las actuaciones procesales que se hayan surtido dentro de los procesos judiciales

b. Usuarios: Se deben asignar usuarios, con su respectiva contraseña, que permitan el acceso a la base de datos para que, de manera oportuna (consulta real en línea), los apoderados designados, el coordinador del grupo de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica del DNP o quien haga sus veces y quien brinde apoyo administrativo, puedan conocer el estado de cada expediente y las providencias comunicadas que hacen parte de la hoja de vida o ruta del proceso.

c. Expediente digital - Hoja de vida de proceso: El prestador del servicio, deberá crear e incorporar en el *sistema de información que provea para tal efecto*, una hoja de vida o ruta, una hoja de vida o ruta, para cada uno de los procesos asignados para la vigilancia judicial, garantizando que la información obtenida con ocasión al control, vigilancia y seguimiento diario que se haga en los despachos judiciales (notificaciones, actuaciones, autos, providencias, entre otras.), se encuentre allí actualizada. Esta información, deberá estar a disposición del DNP, en la plataforma para su consulta, en medio digital, acompañada de un resumen sucinto de la providencia notificada, la fecha, tipo de publicación, etapa, actuación procesal y la autoridad que la profiere. El formato digital debe ser PDF o PDF/A con proceso OCR y el tamaño del archivo debe ser máximo de 8 MB, preferiblemente.

Además, la herramienta tecnológica deberá permitir exportar datos en formato PDF de las imágenes correspondientes a los procesos. Los archivos de imágenes como mínimo deben tener una resolución 1024x764

d. Código Único de Proceso (Cup): Todos los procesos asignados para la vigilancia judicial contarán con el Código Único de Procesos "CUP" asignado por la rama judicial. Si los procesos cuentan con uno o más "CUP" de identificación de proceso, el prestador del servicio deberá designar en su plataforma virtual, una casilla especial en la que se guarde el historial de estos números con el fin de conservar la trazabilidad y cambios presentados.

e. Concurrencia: La plataforma deberá permitir la concurrencia de, al menos, 20 usuarios de Internet, sin que esto degrade los tiempos de respuesta en el sistema. En caso de que se requiera aumentar la concurrencia, el sistema debe estar en capacidad de permitirlo.

f. Sistema de alertas tempranas: El servicio deberá contar con un sistema de alerta temprana enviada por correo electrónico y a través de la plataforma, sobre el vencimiento de términos (contestación de demandas, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos su admisión, entre otros) previstos para las respectivas actuaciones. El servicio de alerta temprana deberá activarse, como mínimo, dentro de los tres (3) días previos al vencimiento del término comunicado.

g. Idioma: Las ayudas, herramientas, manuales, documentación y los sitios de soporte deben operar y entregarse en idioma español.

h. Integridad de la información: La información registrada, proveída y entregada debe ser integral, real, confiable y oportuna. El prestador del servicio deberá tener cargada en la herramienta tecnológica el 100% de la información relacionada con todos los procesos en los cuales es el DNP o el FNR son parte, a más tardar, el segundo día hábil después de que el supervisor del contrato le haga entrega de la base de datos con la información de los procesos activos en los estrados judiciales.

El prestador del servicio deberá implementar políticas de respaldo que garanticen la integridad de la información contenida, tanto en la base de datos como el repositorio de archivo. Información que deberá ser entregada en un full *backup* al finalizar el contrato, en un medio acordado con el supervisor del contrato, garantizado que la entidad pueda hacer lectura de la información tanto de los datos como del repositorio.

En ese sentido, deberá informar al DNP el procedimiento y ejecución, con el objeto de poder hacerle seguimiento y asegurarse de que la información sea entregada en un formato compatibles con los sistemas de información del DNP.

i. Reportes: El sistema debe permitir generar reportes para realizar seguimiento y validación de los procesos que la Entidad indique, por criterios como ciudad, departamento, tema, entre otros.

j. Tutorial: El prestador debe proporcionar un tutorial fácilmente descargable por los usuarios, así como también entrenar, capacitar o transferir el conocimiento necesario para el uso de la herramienta a los usuarios del DNP, las veces que sea necesario.

k. Soporte técnico y asistencia general: Se deberá garantizar el mantenimiento y la actualización permanente al sistema, el acceso y la seguridad de la información dentro de la modalidad 7X24 (7 días la semana 24 horas al día) y proveer un canal de comunicación vía telefónica, web, chat, que resuelva las inquietudes y solicitudes presentadas por el DNP en horario laboral 5X8 (5 días la semana, 8 horas al día).

l. Tiempo de respuesta: Todo requerimiento técnico, asistencial o directamente relacionado con el funcionamiento de la plataforma y/o la información allí contenida, solicitado de forma escrita, verbal o telefónicamente por la entidad, deberá ser atendido en el término de la hora (1) siguiente a la comunicación inicial y solucionado máximo dentro de las cuatro (4) horas siguientes.

Cuando el requerimiento contemple un tema funcional de información (ajuste, ingreso, documentación, informes) deberá ser atendido en el término de la hora siguiente y solucionado máximo a las dos (2) horas siguientes, salvo que se demuestre imposibilidad no imputable al prestador, quien deberá comunicarlo dentro del término anteriormente señalado. Una vez superada la imposibilidad, el prestador deberá adelantar la gestión encomendada e informar de manera inmediata el restablecimiento del servicio.

El oferente debe poner a disposición de la entidad, un ejecutivo que sea enlace directo para atender los requerimientos técnicos y de información de los procesos.

m. Confidencialidad sobre el manejo de la información: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el prestador del servicio, debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad el (los) documento (s) que, acorde con su Sistema Integrado de Gestión, deba (n) ser suscrito (s), para estos efectos.

n. Presentación de Informes. El prestador del servicio deberá entregar, como mínimo, los siguientes informes

- **INFORME DIARIO.** Informar diariamente por correo electrónico al Coordinador del Grupo de Asuntos Judiciales y a los apoderados de todas las providencias proferidas en los procesos de interés para el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Extinto Fondo Nacional de Regalías que sean publicados en estados, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, avisos de remate, edictos.
- **INFORME MENSUAL:** Un informe mensual consolidado que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
  - Relación de procesos activos discriminando: los procesos dónde se surtieron actuaciones procesales, indicando: fecha, autoridad que la profiere, tipo de comunicación y relación sucinta de la orden impartida junto con las piezas procesales que se surtieron con la actuación.
  - Relación de los procesos nuevos ingresados a vigilancia en el mes atendiendo a las notificaciones, vinculaciones, y/o actuaciones procesales.
  - Relación de los despachos judiciales donde se atiende de manera presencial, especialmente donde cursan los procesos adelantados bajo el sistema procesal escritural.
- **INFORME FINAL** A la terminación del contrato, deberá presentar un informe final, en medio magnético (formato Excel) que dé cuenta del estado actualizado de todos los procesos que, durante el plazo de ejecución del contrato, fueron asignados para la vigilancia judicial. Dicho informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre demandante 2. Nombre demandado (s) 3. Número de Radicación CUP 4. Despacho Judicial 5. ID E kogui 6. Medio de Control 7. Descripción de las pretensiones 8. Instancia en la que se encuentra el proceso 9. Estado actual del proceso y última actuación 10. Fallo 1ª instancia o única instancia. Sentido del fallo (Favorable o Desfavorable). Fecha del fallo. 11. Fallo 2ª instancia. Sentido del fallo (Favorable o Desfavorable). Fecha del fallo. 12. Nombre apoderado de la Entidad.

Cuando corresponda, estos informes deben incluir un resumen de la parte resolutiva de la providencia proferida de cada una de las actuaciones reseñadas para la causa revisada, a través de los formatos que se dispongan para tal fin.

También, la relación de procesos vigentes discriminando cuales presentaron actuaciones judiciales durante el respectivo mes y cuáles no; los procesos que presentaron actuaciones judiciales, indicar el tipo de actuación, la fecha y la información de lo ordenado por el despacho judicial; la Relación de procesos terminados y archivados durante el mes; y, los procesos en los cuales se profirió sentencia indicando la instancia y el sentido del fallo

o. Presencia a nivel nacional. El prestador debe garantizar la presencia a nivel nacional, es decir, en las ciudades capitales y municipios aledaños, donde se ubiquen tribunales administrativos y tribunales superiores, de igual forma en los municipios donde hayan juzgados administrativos y están ubicadas las altas cortes, donde cursen y se lleguen a cursar procesos en los que se encuentre vinculado o se llegue a vincular al DNP y al FNR.

En consecuencia, como mínimo, debe tener presencia en las ciudades de los siguientes despachos judiciales: Arauca, Armenia, Barranquilla, Barrancabermeja, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Girardot, Ibagué, Ipiales, Leticia, Manizales, Medellín, Mocoa, Montería, Neiva, Palmira, Pasto, Pereira, Pitalito, Popayán, Quibdó, San Andrés, San Juan del Cesar, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villanueva, Villavicencio y Yopal, Bugalagrande, Viracacha, sin perjuicio de lo cual debe garantizar la prestación del servicio en cualquier ciudad donde se notifique proceso en contra del Departamento Nacional de Planeación (DNP) o del extinto Fondo Nacional de Regalías (FNR), entidad liquidada o donde la entidad tenga interés de iniciar proceso judicial

p. Personal. El personal que utilice el prestador del servicio durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia y por ningún motivo existirá relación laboral entre su personal y el Departamento Nacional de Planeación (DNP) ni el extinto Fondo Nacional de Regalías. En consecuencia, deberá responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar.

Así mismo, deberá tenerlos afiliados al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, además de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema Integrado de Gestión del DNP.

Finalmente, deberá elaborar las autorizaciones de consulta de expedientes para los dependientes judiciales que suministra el CONTRATISTA en desarrollo del contrato, ante los diferentes despachos judiciales, conforme lo requerido en el artículo 123 del Código General del Proceso o el que haga sus veces.

ANEXO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D.C.,

Señores
Departamento Nacional de Planeación
Ciudad.

Asunto: Proceso de Selección DNP-MC-###-2023 cuyo objeto consiste en "Prestar los servicios de vigilancia, seguimiento y control de los procesos que cursen en los despachos judiciales del territorio nacional, en los cuales se encuentre vinculado, se llegue a vincular o tenga interés el Departamento Nacional de Planeación y el extinto Fondo Nacional de Regalías."

El/Los suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la selección de mínima cuantía hacemos la siguiente OFERTA y en caso de que **EL DNP** nos adjudique el contrato objeto de la invitación citada en el asunto, a cumplir lo establecido, en los estudios previos, la invitación y la oferta

Declaramos así mismo:

1. Que esta OFERTA solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta OFERTA.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación a presentar OFERTA y aceptamos los requisitos en ella contenidos.
4. Que hemos verificado en el SECOP II la (s) Adenda (s) y aceptamos su contenido.
5. Que hemos verificado en el SECOP II los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación a presentar OFERTA.
7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en el **Anexo N°. ##** de la invitación a presentar OFERTA, la cual se entenderá como OFERTA Técnica Mínima. (cuando aplique)
8. Que, en caso de resultar adjudicatarios, se cumplirá con lo presentado en la OFERTA.
9. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
10. Que, en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la invitación a presentar OFERTA y la OFERTA, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

11. Que nos comprometemos a garantizar que los bienes o servicios objeto de la invitación cumplan estrictamente con lo solicitado por el DNP.
12. Que el valor de nuestra OFERTA es el relacionado en la plataforma SECOP II.
13. Que la validez de la oferta es de (letras y números) días
14. Que autorizo al Departamento Nacional de Planeación (DNP) para que realice la notificación electrónica de los actos administrativos que se surtan durante el presente proceso de selección, a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Atentamente

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de_____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL