ACEPTACIÓN DE OFERTA No. DNP-934-2024

Señora
ADRIANA GISELLE GUALTERO GARCIA
Representante Legal
RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S.A.S.
NIT. 900.834.898-0
AK 15 88 21 OF 702 TO UNIKA VIRREY
Ciudad Bogotá D.C
informacion@rdinlaw.com

Asunto: Aceptación de Oferta **DNP-934-2024** resultante del proceso de Mínima Cuantía DNP-MC-008-2024.

ERLLY ESMERALDA BERNAL CAMACHO, identificada con cédula de ciudadanía número 52.213.475, actuando en nombre y representación del Departamento Nacional de Planeación (DNP) con NIT. 899.999.011-0, en su calidad de Subdirectora Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía (E), nombrada mediante la Resolución Interna No. 0948 del 22 de abril de 2024, y posesionada bajo Acta No. 196 del 23 de abril de 2024, debidamente autorizada para suscribir el presente documento de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 2559 del 1 de noviembre de 2023, le comunico que el Departamento Nacional de Planeación (DNP), acepta en su integridad la oferta presentada el **24 de mayo de 2024** a través de la plataforma SECOP II dentro del proceso de selección del asunto, por parte de la sociedad **RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S.A.S.** identificada con NIT. 900.834.898-0, constituida mediante documento privado suscrito por la Asamblea de Accionistas del 28 de marzo de 2015, inscrita el 31 de marzo de 2015 bajo el número 01926178 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá, representada por usted.

Se le informa que la presente comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el respectivo contrato, según lo establecido en el literal d. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020[1] .

En consecuencia, ponemos en conocimiento las condiciones a las que se supeditará la ejecución del objeto de este:

1.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**	
1.1	**OBJETO**	OAJ-1530 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.
1.2	**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:

[1] Por medio del cual se impulsa el emprendimiento colombiano

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="4">Clasificación UNSPSC</th></tr>
<tr><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80160000: Servicios de administración de empresas</td><td>80161500 - Servicios de apoyo gerencial</td><td>80161504 - Servicios administrativos</td></tr>
<tr><td>80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80120000: Servicios legales</td><td>80121600 - Servicios de derecho comercial</td><td>80121609 - Servicios de investigación legal</td></tr>
<tr><td>80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80120000: Servicios legales</td><td>80121700 - Servicios de responsabilidad civil</td><td>80121706 - Servicios legales sobre derecho laboral</td></tr>
<tr><td>80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80120000: Servicios legales</td><td>80121700 - Servicios de responsabilidad civil</td><td>80121707 - Servicios legales para disputas laborales</td></tr>
<tr><td>80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80120000: Servicios legales</td><td>80121700 - Servicios de responsabilidad civil</td><td>80121704 - Servicios legales sobre contratos</td></tr>
</table>

NOTA: Los bienes, obras o servicios que se pretenden contratar se encuentran dentro del Plan Anual de Adquisiciones PAA para el 2024, registrado en SISGESTION con el código PABS 110302924.
</td></tr>
<tr><td>1.3</td><td>CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:</td><td>El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO – CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Nota: El contratista deberá garantizar la calidad del servicio de acuerdo con las características técnicas requeridas y los lineamientos dados por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="3">1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</td></tr>
<tr><td>1.4.1</td><td>Obligaciones del Contratista</td><td>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</td></tr>
</table>

		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[2]. **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 [3]. **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.
1.4.2	**Obligaciones del DNP**	**1)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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) 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.</td></tr>
<tr><td>1.5</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor total del contrato es por la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTITRES M/CTE ($10.479.523), incluido IVA e impuestos a que hubiere lugar, de conformidad con los valores ofertados en cada uno de los ítems mediante plataforma SECOP II, distribuido de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO</th><th>OTRAS CIUDADES</th><th>VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>RANGO 1 – VALOR MENSUAL POR PROCESO EN BOGOTA</td><td>1</td><td>$2.949</td></tr>
<tr><td>RANGO 1 – VALOR MENSUAL POR PROCESO EN OTRAS CIUDADES</td><td>1</td><td>$2.949</td></tr>
<tr><td>RANGO 3 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN BOGOTA</td><td>1</td><td>$1.000</td></tr>
<tr><td>RANGO 3 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS EN OTRAS CIUDADES</td><td>1</td><td>$1.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR TOTAL</td><td>$7.898</td></tr>
</table>

Nota 1: Se entiende que en el valor total del contrato se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.</td></tr>
<tr><td>1.5.1.</td><td>Certificado de disponibilidad presupuestal</td><td>El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2024 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que expide el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del (DNP) No. 116424 del 26 de abril de 2024, rubro A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES.</td></tr>
</table>

1.6	**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. 165 de 2023, 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.
1.7	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del contrato será de hasta siete (7) meses, sin que pueda exceder **el 19 de diciembre de 2024** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
1.8	**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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Veinte por ciento (20%) del Valor del contrato</td><td>A partir de la terminación del contrato y dos (2) años más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>Cinco por ciento (5%) del Valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de la celebración del contrato</td></tr>
</table>

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.
</td>
</tr>
<tr><td>1.9</td><td>LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>1.10</td><td>SANCIONES</td><td>EL DNP, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</td></tr>
<tr><td>1.10.1</td><td>Multas:</td><td>En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.</td></tr>
<tr><td>1.10.2</td><td>Cláusula Penal Pecuniaria:</td><td>En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al DNP. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. El DNP se reserva el derecho de cobrar</td></tr>
</table>

		perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontando de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.
1.12	**INDEMNIDAD**	**El CONTRATISTA** se obliga a mantener libre al **DNP** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**, o las de sus subcontratistas o dependiente.
1.13	**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, la Resolución Interna 2671 de 2023, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación, la Resolución Interna 2888 de 2023 por medio de la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación de la Subdirectora Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía en la plataforma de SECOP II. Téngase presente lo establecido en el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual textualmente señala que “La oferta y su aceptación constituyen el contrato”.

EJECUCIÓN:

Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías por parte de la Subdirectora de contratación del DNP.

ERLLY ESMERALDA BERNAL CAMACHO
Subdirectora Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía (E)

Proyectó: Diego Andrés Solórzano- Abogado Subdirección de Contratación
Revisó: Gloria Jeannette Rodríguez Bautista - Abogado Subdirección de Contratación
Aprobó: Mónica Brigette Cely -Subdirectora de Contratación

ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

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, Viracachá, 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.