SECRETARÍA GENERAL

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MIC-SJ-002-2025

Manizales, Caldas, 17 de febrero de 2025

Señores
INFOJUDICIAL S.A.S
NIT: 900.752.952-8
Dirección: Calle 20 N° 21-38, Oficina 750. Edificio Banco de Bogotá-
E-mail: gerencia@infojudicial.com
Teléfono: 3233620248

Asunto: Aceptación de oferta del proceso de mínima cuantía **MIC-SJ-002-2025.**

Con el presente, le informo que EL DEPARTAMENTO DE CALDAS, ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL la oferta formulada por usted dentro del proceso de mínima cuantía del asunto, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE CURSAN EN LAS DIFERENTES JURISDICCIONES EN DONDE SEA PARTE (ACTIVA – PASIVA) LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMEMTO DE CALDAS.".*

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se debe garantizar la vigilancia y seguimiento de los procesos judiciales en que el Departamento de Caldas es parte procesal, como demandante, accionado y demandado o vinculado en las carteleras de los despachos judiciales donde se publican las notificaciones. Se esboza que la entidad hoy cuenta MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS (1196) procesos que requieren la gestión, seguimiento y actualización continua, sin embargo, se precisa que dicho número podrá aumentar habida cuenta de la litigiosidad del Departamento. De este modo se deberá estipular que el aplicativo o plataforma tendrá;

1. Deberá contar con una plataforma web que tenga la capacidad tecnológica de incluir la base de datos de cada entidad a la que preste servicio, sin presentar intermitencia alguna.
2. Que permita acceder a la plataforma con un usuario y contraseña.
3. Que permita mantener vigente, actualizada y completa, toda la información de las actuaciones proferidas en cada uno de los procesos judiciales en los que sea parte el Departamento de Caldas, a través del cual la entidad pueda realizar la consulta permanente de los movimientos históricos judiciales y acceder a las piezas procesales necesarias para ejecutar la acción que corresponda y ejercer la defensa judicial en forma oportuna.
4. Que permita descargar e imprimir providencias judiciales o cualquier tipo de actuación emitida por los despachos judiciales.
5. Que permita conocer el historial de cada proceso, a través de su Hoja de Vida virtual.

6. Que permita consultar la información utilizando diferentes filtros (Etapa procesal, partes procesales, documentos de identidad de las partes, apoderados, ciudad, despacho judicial, etc.), y que permita exportar la consulta en formato Excel.
7. La herramienta tecnológica debe cumplir a cabalidad con todos los requerimientos de seguridad jurídica en entornos electrónicos.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado.
2. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato.
3. Custodiar y responder por los elementos de la Entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
4. Entregar a la Gobernación de Caldas toda la información, documentos y archivos recopilados y producidos en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en la Gobernación de Caldas, en medio digital de común acuerdo con el supervisor del contrato.
5. Poner a disposición de la Gobernación de Caldas su capacidad laboral, experiencia, y conocimientos para cumplir con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente al (la) supervisor (a) del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
7. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de interés, durante la ejecución del contrato.
8. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: **a)** Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; **b)** Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; **c)** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; **d)** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; **e)** Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; **f)** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **g)** No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; **h)** Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de seguimiento y vigilancia de procesos judiciales en los que la Gobernación de Caldas sea parte activa o pasiva; en todo el país, así como la generación de informes y reportes.
2. Contar con una plataforma a través de la cual la Entidad pueda realizar la consulta permanente de los procesos judiciales y acceder a las piezas procesales necesarias para ejercer la defensa judicial en forma oportuna.
3. Garantizar el ingreso de los procesos contratados y los que se llegaren a generar durante la ejecución del contrato, sin que esto genere un costo adicional.
4. Permitir el acceso a la plataforma mediante usuario y contraseña a los apoderados judiciales y demás funcionarios que se requieran, para realizar las consultas requeridas y el control de los procesos judiciales, no habrá limite para ingresar usuarios adicionales, sin que esto genere cobros adicionales.
5. Capacitación a los Abogados y/o funcionarios de la Entidad que lo requieran, sobre las características del servicio contratado.
6. Remitir diariamente, el registro fotográfico y el contenido de los estados y edictos judiciales transcritos.
7. Informar diariamente a la Secretaría Jurídica, los movimientos y actuaciones de los procesos que se adelantan por y en contra del Departamento de Caldas, ante las diferentes jurisdicciones, y de forma individual a cada uno de los apoderados del departamento, esto es, reportar a cada uno de ellos (de manera individual) únicamente las actuaciones relacionadas con los procesos judiciales a su cargo.
8. Implementar una base de datos digital de los procesos judiciales en los que esté vinculado el Departamento de Caldas que permita obtener informes de reportes históricos con todos los movimientos presentados en los procesos judiciales.
9. Consultar diariamente en los Despachos Judiciales a Nivel Nacional, a efectos de identificar cualquier actuación en los procesos judiciales en los que la Gobernación de Caldas sea parte activa o pasiva, y comunicarlas a la Entidad.
10. Permitir el total acceso al contenido de los expedientes con los autos mediante audio o fotografías el mismo día de su notificación a fin de facilitar la consulta y atender con mayor celeridad cada uno de los contenidos de las providencias para efectuar el respectivo impulso procesal.
11. Agendar y recordar electrónicamente la fecha y hora de las audiencias en cada uno de sus procesos.
12. Permitir acceder a los servicios desde el teléfono celular a través de un aplicativo móvil (APP) que se pueda instalar en dispositivos con sistema operativo Android (Google Play) o ios (App Store).
13. Contar con conexión a la página de la rama judicial, permitiendo que la base de procesos de la Gobernación de Caldas se actualice diariamente de acuerdo a los movimientos que reporte la página de la rama, tales como: procesos que ingresen a Despacho, constancias secretariales, notificaciones a los demandados, memoriales allegados a los procesos, transcripción de estados donde se encuentren los procesos, entre otros.
14. Estar atento a los acuerdos que expida el Consejo de la Judicatura, que se relacionen con las notificaciones o trámites procesales que incidan en los procesos, y publicarlos en la página de INFORMACIÓN JUDICIAL propia del contratista, tales como cierre de despachos, suspensión de términos, creación de nuevos despachos.
15. Acceso total al contenido de los expedientes, permitiendo la exportación de los archivos que se encuentren en medio digital.
16. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto contractual.
17. Presentar un informe mensual consolidado al supervisor del contrato, que dé cuenta de las actividades desplegadas durante el mes inmediatamente anterior y que contenga detalladamente las obligaciones contractuales descritas en los numerales anteriores, entre otros:
    a) La totalidad de movimientos presentados en el periodo correspondiente
    b) La totalidad de movimientos por zona en el periodo correspondiente.

3.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas previo cumplimiento de los requisitos pactados en el contrato y revisión de soporte de la entrega de los bienes.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la prestación del servicio de acuerdo a las condiciones de entrega pactadas.
4. Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin.
5. Verificar a través del supervisor que los bienes entregados por el contratista, se ajusten a las condiciones técnicas y salidas exigida
6. Proveer el acceso a la plataforma de biometría existente, para la configuración del nuevo dispositivo

PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($25.902.800.00) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

VALOR ADJUDICADO: QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($15.184.400), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La administración departamental cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º** 3700012309 del 03 de enero de 2025, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución y hasta 20 de diciembre de 2025.

FORMA DE PAGO:

El pago a el Contratista se efectuará dentro de los (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Gobernación de Caldas a través de la secretaria de Planeación y la Secretaría Jurídica, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Actas parciales por el servicio prestado, previa entrega de los bienes con acta de recibo a satisfacción y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista expedida por el supervisor del contrato, la factura, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad

social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 788 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y a la normatividad que le aplique a la oferta.

El proponente cuya oferta sea aceptada por la entidad deberá asumir el costo de las siguientes estampillas: i. Pro-Desarrollo (1%); ii. ProUniversidad (2%); iii. Prohospital Santa Sofía (1%); iv. Pro-Adulto Mayor (3%); y, v. Pro-cultura (1%); anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017, modificada por la Ordenanza 961 de 2023 y la Ordenanza 983 de 2024).

De conformidad con el artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017), el pago de tales estampillas se efectuará mediante retención sobre anticipos, pagos, pagos parciales o abonos en cuenta".

El supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales cuando aplique.

PERSONA JURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o revisor Fiscal (En caso de ser persona jurídica o estar obligado).

LUGAR DE EJECUCIÓN: Para efectos de verificación de cumplimiento del servicio el Departamento fija como domicilio contractual el municipio de Manizales, Caldas.

GARANTÍAS: Debe proceder a la constitución de las siguientes garantías:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	GOBERNACIÓN DE CALDAS identificada con NIT 890801052-1

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Con una vigencia igual al plazo del contrato y dos (2) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) meses más</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td>Vigencia del contrato y 3 años más</td><td>20% del valor de contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

LIQUIDACIÓN: Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo y en los términos de los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

Los términos establecidos en la invitación pública referenciada, sus adendas, aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.

De conformidad con numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, este documento y la oferta constituyen el contrato.

EJECUCIÓN: podrá empezar a ejecutarse el objeto contractual, una vez se obtenga el registro presupuestal y una vez aprobadas las garantías exigidas. El contratista dispone del término **de un (01) día hábil** contados a partir de la fecha de la comunicación de la aceptación de la oferta, para la constitución de las garantías exigidas.

GOBIERNO DE CALDAS	**MIC-ANEXO 2- ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**	**Código**: FO-CA-066
		Versión: 1.0
		Fecha de Creación: 12/08/2024

SUPERVISOR DESIGNADO: LINA MARÍA CARDONA GUTIÉRREZ, C.C. N° **24.347.297** de Manizales**,** Profesional Especializado de la Unidad de Defensa Judicial, quien cumplirá las funciones descritas en el decreto 0224 de noviembre 29 de 2013, así como las señaladas en la ley 1474 de 2011, en especial la de remitir a la Oficina de radicación de contratos de la Secretaría Jurídica, copia de la totalidad de las actas generadas durante la ejecución del contrato, los documentos que se generen en la ejecución, así como el acta de liquidación. De igual forma, tendrá máximo tres (3) días para revisar los informes y pasar las cuentas a la Secretaría de Hacienda.

Atentamente,

JUAN MANUEL MARÍN LÓPEZ
Secretario General
Departamento de Caldas
Ordenador del Gasto

Proyecto: ***Luis Miguel Gómez Giraldo***
Abogado contratista especialista
Secretaría Jurídica