1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE VIGILANCIA, UBICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE CURSEN EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES Y OTROS ENTES EN EL PAÍS EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA CONSULTA AUTOMÁTICA DE DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN JUDICIALES.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El presente proceso tiene como base la codificación establecida en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) de la siguiente manera:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
F - Servicios	80000000	80120000	80121600	80121609	Servicios de investigación legal
F - Servicios	80000000	80120000	80121700	80121706	Servicios legales sobre derecho laboral
F - Servicios	92000000	92100000	92101800	90101805	Trámites de Apelación o revisión judicial
F - Servicios	81000000	81110000	81112000	81112001	Servicios de procesamiento de datos en línea

3. UNIDAD DE MEDIDA

Ref. Unidad	Descripción	Cantidad	Unidad	Número estimado de unidades por mes
1	Procesos judiciales asignados para la vigilancia judicial en los que sea parte el Ministerio del Trabajo	1	Proceso judicial asignado	1792

4. NORMATIVIDAD APLICABLE ESPECÍFICA PARA EL SERVICIO Y/O BIEN

- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Establece las reglas generales para la contratación estatal, incluyendo los principios de transparencia, selección objetiva y economía.
- Ley 1150 de 2007 – Reforma a la Ley 80 de 1993: Introduce modificaciones en los mecanismos de selección de contratistas, incluyendo la subasta inversa, para mejorar la eficiencia en la contratación pública.

- Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación: Compila y reglamenta las normas sobre contratación pública, incluyendo requisitos para la subasta inversa y estudios previos.
- Ley 2195 de 2022 – Transparencia y lucha contra la corrupción: Fortalece medidas para prevenir la corrupción en la contratación estatal, estableciendo reglas de integridad y control en los procesos de selección.
- Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso: Regula los procedimientos judiciales en Colombia, incluyendo las etapas procesales y el acceso a la información judicial.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: Define las reglas para los procesos administrativos y litigios contra el Estado, determinando el acceso y seguimiento de estos.
- Ley 270 de 1996 – Estatuto Orgánico de la Administración de Justicia: Regula la organización y funcionamiento de los despachos judiciales en Colombia, estableciendo cómo se estructuran y tramitan los procesos.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Determina los lineamientos para la consulta de información pública, incluyendo documentos y procesos judiciales.
- Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales: Regula el tratamiento de datos personales, incluyendo aquellos relacionados con procesos judiciales, garantizando el derecho a la privacidad y protección de la información.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

La prestación del servicio requerido se detalla a continuación:

El servicio comprenderá la vigilancia y monitoreo de los procesos judiciales y extrajudiciales activos en que la Entidad sea o llegue a ser parte, se encuentre vinculada, sea notificada o tenga interés, en todas las regiones, municipios y ciudades del país en donde se encuentren radicados y comprenderá la vigilancia especial en las actuaciones que cursan ante los despachos judiciales y Entes de Control con funciones jurisdiccionales del país que señale previamente la Entidad, garantizando para tal fin la vigilancia y el seguimiento de los mismos en pro que el Ministerio tenga conocimiento actualizado de las novedades que se produzcan en cada procedimiento, así como la búsqueda y entrega de las diferentes piezas procesales que la Entidad requiera en los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales tanto activos como archivados.

Las actividades de vigilancia y monitoreo de los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales relacionados en las bases de datos, que para el efecto sean entregadas previamente por el supervisor del contrato, así como de los procesos judiciales nuevos, los no reportados por la Entidad pero en los que figure como demandado, o aquellos en los que aun cuando el Ministerio no actúe como parte, pueda tener algún interés, deberán prestarse a diario a las personas que señale el supervisor del contrato. Para tal fin, el contratista deberá revisar diariamente los diferentes sitios web que disponga la Rama Judicial, la Procuraduría General de la República, Superintendencias y cualquier otra Entidad y/u otro de los medios de notificación contemplados en las leyes

colombianas, así como los demás medios de notificación física de los diferentes despachos del país.

Durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, dispondrá de un coordinador que acredite título de Abogado y cuente con tarjeta profesional vigente.

El contratista deberá elaborar las autorizaciones de consultas de expedientes para sus dependientes judiciales en ejecución del contrato, ante los diferentes Despachos en las ciudades y/o municipios del país en los que se requiera la prestación de sus servicios, conforme a lo requerido por el artículo 123 del Código General del Proceso, así como llevar a cabo un control de estas. En tal sentido, deberá contar con personal suficiente para ejercer la vigilancia, y monitoreo judicial, mediante visita física a los despachos sistematizados, no sistematizados y de descongestión en todo el territorio nacional. Así mismo, tendrá que desplazar al personal a su cargo que cumpla funciones de dependiente judicial a los diferentes despachos judiciales y Procuradurías del país según la información de procesos judiciales y actuaciones prejudiciales objeto del contrato.

En el evento en que un proceso pase a otro despacho judicial por haberse resuelto el recurso, la vigilancia deberá continuar en la respectiva instancia.

Cuando por apelación, por competencia o por cualquier otra circunstancia, el respectivo proceso se envíe a las altas Corporaciones del País (Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Corte Constitucional o Consejo Superior de la Judicatura), la vigilancia continuará en el respectivo despacho judicial de la ciudad de Bogotá D.C.

De otra parte, el contratista deberá presentar vía correo electrónico al supervisor del contrato y al apoderado de cada proceso (si aplica):

- ✓ Informes diarios, cada día hábil, de las novedades presentadas en las diferentes instancias de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales objeto del contrato, relacionando al menos los siguientes datos:
  - Número de radicación/expediente/proceso.
  - Clase de proceso o actuación.
  - Despacho.
  - Ciudad.
  - Fecha de la novedad.
  - Sujetos procesales (demandante, demandado y apoderado del Ministerio del Trabajo, si aplica).
  - Clase de providencia, notificación y pieza procesal.
  - Transcripción de la parte resolutiva de la providencia (si aplica).
- ✓ Informes semanales, el último día hábil de cada semana, de todos los movimientos procesales, en el que se indique que se señaló fecha para audiencia durante la semana, se dictó sentencia, fueron terminados, o se ordenó el archivo, así como el cronograma de las audiencias programadas para la siguiente semana y los términos procesales que se vencen de conformidad con los resultados de la vigilancia judicial.
- ✓ Informes mensuales, el último día hábil de cada mes, de todos los movimientos procesales, en el que se indique que se señaló fecha para audiencia durante la semana, se dictó sentencia, fueron terminados, o se

ordenó el archivo, y demás.

- ✓ Informes parciales, dentro del primer día hábil siguiente, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato y/o el coordinador del Grupo de Defensa Judicial, con los datos establecidos para los informes diarios.
- ✓ Un informe final consolidado, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato y hasta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, de los procesos objeto del contrato con los respectivos soportes en medio magnético bajo formatos: PDF, JEPG, JPG, que contenga como mínimo la siguiente información:
  - Número de procesos judiciales y actuaciones prejudiciales revisados cada mes.
  - Inventario de los procesos o actuaciones sobre los cuales se ejerció la vigilancia y control.
  - Procesos que tuvieron actuaciones procesales, señalando las actuaciones procesales que se profirieron.
  - Procesos en los que se dictó sentencia de primera instancia.
  - Procesos en los que se dictó sentencia de segunda instancia.
  - Procesos terminados con constancia de ejecutoria.
  - Procesos archivados por el Despacho Judicial.
  - Consolidado de procesos judiciales por Despacho Judicial y ciudad respectivamente.
- ✓ Copia de las providencias, informes, avisos, estados, edictos, emplazamientos y piezas procesales en general de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales objeto del contrato, en medio magnético bajo formato .PDF, .JEPG, o .JPG., a más tardar un (1) día hábil después de su incorporación al respectivo expediente, o de su conocimiento por parte del contratista en caso de haberse dado con anterioridad al inicio de ejecución del contrato, o que el documento sea requerido por la Entidad en caso de tratarse de una pieza procesal correspondiente a un proceso archivado.

Las solicitudes escritas o telefónicas de verificación especial de procesos judiciales y actuaciones prejudiciales que señale la Entidad por conducto del supervisor del contrato, así como la ubicación y trámite especial de información de procesos judiciales; deberán ser atendidas en un lapso no mayor a dos (2) días hábiles.

De igual modo, deberá contar con una herramienta tecnológica de su propiedad sobre la cual tenga derechos patrimoniales, para lo cual se deberá aportar el certificado de registro del software, expedido por autoridad competente, en el cual conste la propiedad o titularidad de los derechos patrimoniales de la herramienta de conformidad con la normativa aplicable, autorizando al Ministerio del Trabajo para su acceso y uso durante el plazo de ejecución del contrato, cuando sea necesario la cual contará con disponibilidad las 24 horas del día durante los 7 días de la semana. Esta herramienta deberá ser de acceso web soportada en Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox y mediante App, y tener la información actualizada con una periodicidad diaria. Las funcionalidades de la herramienta tecnológica deberán permitir realizar:

- Cargue y consulta de la información completa de cada proceso judicial y actuación prejudicial a vigilar, así como de las acciones de tutela y peticiones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica que sean iniciadas y/o recibidas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Consulta de las novedades de cada proceso.
- Verificación del histórico de los procesos y las actuaciones que se desarrollen en el marco del contrato.

- Consulta de los archivos obtenidos como soporte de cada novedad o de las piezas procesales solicitadas por la Entidad.
- Generación de estadísticas referentes a volumen, tipología, lugar y resultado (éxito) de los procesos judiciales, actuaciones prejudiciales, acciones de tutela y peticiones objeto del contrato.

La información de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales de las que tiene conocimiento el Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad será suministrada al Contratista en medio magnético, la cual contiene las bases de datos con el número de procesos, su identificación, la ciudad donde se adelantan las actuaciones, el despacho judicial o Ente de Control donde se encuentran y la clase de acción. Lo anterior, sin perjuicio de que se puedan incluir ciudades adicionales en virtud de procesos iniciados o adelantados en las mismas y de los cuales no tenga conocimiento la Entidad.

Con corte a 31 de diciembre de 2025, la Entidad cuenta con un total de 1.792 procesos distribuidos en los siguientes departamentos y sus respectivas ciudades/municipios:

Departamento	Municipios
Antioquia	Medellín, Angelópolis, Anorí, Bello, Copacabana, Envigado, Itagüí, San Luis, Turbo, Valdivia
Arauca	Arauca
Atlántico	Barranquilla, Luruaco, Sabanalarga
Bolívar	Cartagena, Magangué
Boyacá	Duitama, Maripi, Pesca, Samacá, Sogamoso, Tópaga, Tunja
Caldas	Aránzazu, Manizales, Manzanares, Salamina
Caquetá	El Paujil, Florencia
Casanare	Yopal
Cauca	Popayán, Santander de Quilichao
Cesar	Aguachica, La Jagua De Ibirico, Valledupar
Chocó	Quibdó, Carmen del Darién
Córdoba	Cerete, Montelíbano, Montería, Sahagún
Cundinamarca	Bogotá D.C., Facatativá, Girardot, Villa de San Diego de Ubaté, Zipaquirá
Guaviare	San José del Guaviare

Huila	Algeciras, Neiva, Pitalito
La Guajira	Albania, Dibulla, Manaure, Riohacha, Villanueva
Magdalena	Santa Marta, Ciénaga, Pivijay
Meta	Villavicencio
Nariño	Tumaco, Pasto
Norte de Santander	Cúcuta, Pamplona, San Cayetano, Sardinata
Putumayo	Mocoa, Orito, Puerto Asís, Puerto Guzmán, Valle Del Guamuez, Villa Garzón
Quindío	Armenia, Quimbaya
Risaralda	Pereira
San Andrés Islas	San Andrés, Providencia
Santander	Barrancabermeja, Bucaramanga, Piedecuesta, San Gil
Sucre	Sincelejo
Tolima	Ibagué, Melgar
Valle del Cauca	Buenaventura, Cali, Guadalajara de Buga, Cartago, Palmira, Tuluá, Yumbo

No obstante, el número de procesos y actuaciones puede aumentar o disminuir, así como las ciudades/municipios pueden variar, de acuerdo con el trámite de las diferentes demandas y actuaciones prejudiciales que vinculen al Ministerio o aquellas en que la Entidad deba actuar.

Así mismo, se podrá requerir que el contratista brinde apoyo en el seguimiento, reporte y control de los procesos administrativos de insolvencia económica adelantados ante la Superintendencia de Sociedades y/o similares, por lo que debe contar con la capacidad de prestar este servicio. El servicio será requerido sobre 2.000 expedientes diferentes a los relacionados anteriormente, pero será a criterio de la Entidad acudir o no a este servicio.

Adicionalmente, se requiere que el contratista brinde apoyo en la revisión del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKogui, con el fin de que realice reportes cruzados entre los estados de los procesos judiciales y prejudiciales del Ministerio del Trabajo registrados en dicho sistema frente a los informes presentados, entregando alertas de los procesos que se encuentren desactualizados.

Finalmente, es necesario contar con la organización digital y/o electrónica de la información referente a procesos judiciales, actuaciones prejudiciales, acciones de tutela, peticiones y procesos de insolvencia, en sus

diferentes instancias, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Trabajo, que sean iniciadas y/o recibidas durante el plazo de ejecución del contrato a celebrar; para lo cual, el contratista deberá garantizar que cuenta con la herramienta tecnológica en la que se pueda alojar dicha información y que arroje datos estadísticos de los datos allí contenidos.

6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTA

a. Prestar el servicio con total autonomía técnica, tecnológica, administrativa y financiera, para lo cual entre otros, deberá designar un coordinador que sirva como enlace permanente con el Ministerio para facilitar el desarrollo de las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato a celebrar.

b. Realizar la vigilancia, revisión y monitoreo de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales objeto del contrato conforme a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico del proceso, entregando información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea.

c. Disponer de personal suficiente y facilitar el desplazamiento de este (cuando cumpla funciones de dependiente), que permitan ejercer la vigilancia judicial presencial, cuando a través de las herramientas tecnológicas del Contratista y/o de la Rama Judicial, procuradurías y demás Entidades no sea posible el monitoreo virtual de los procesos.

d. Presentar los informes diarios, semanales, mensuales, parciales y final, así como entregar las copias de las piezas procesales de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales objeto del contrato, según lo señalado en las características y especificaciones técnicas del servicio a contratar.

e. Garantizar el funcionamiento de la herramienta tecnológica de consulta requerida para la ejecución del contrato las veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, y mantener los canales de comunicación telefónica y vía correo electrónico, que permita resolver las solicitudes, requerimientos, inquietudes y demás necesidades relativas a los procesos y actuaciones objeto del contrato.

f. Realizar las actividades relacionadas con el uso y manejo del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, con el fin que se realicen reportes cruzados entre los estados de los procesos judiciales y prejudiciales del Ministerio del Trabajo registrados en dicho sistema frente a los informes presentados, entregando alertas de los procesos que se encuentren desactualizados.

g. Efectuar la organización digital y/o electrónica de la información referente a procesos judiciales, actuaciones prejudiciales, acciones de tutela, y peticiones, en sus diferentes instancias, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Trabajo, que sean iniciadas y/o recibidas durante el plazo de ejecución del contrato, realizando un control de calidad diario y semanal al registro y comunicación de la información para detectar y corregir de manera oportuna los errores humanos que se puedan presentar cuando se registra la información en la plataforma.

h. Atender en un lapso no mayor de dos (2) días hábiles las solicitudes escritas o telefónicas de verificación especial de procesos judiciales y actuaciones prejudiciales que señale la Entidad por conducto del supervisor del contrato.

i. Generar los accesos requeridos al personal del Ministerio del Trabajo que le sean comunicados, para el uso de la herramienta tecnológica de propiedad del contratista o sobre la cual tenga derechos patrimoniales, requerida para la ejecución del contrato, gestionando la respectiva transferencia de conocimiento en el manejo del Software.

NOTA: En todo caso dentro del proceso de contratación podrá presentarse variación de las obligaciones referidas, ya sea por adición, eliminación o modificación en su redacción.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El domicilio contractual será Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será todo el territorio nacional donde cursen procesos judiciales, actuaciones prejudiciales y en donde el Ministerio así lo requiera, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el recurso financiero.

9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El Ministerio pagará al contratista así:

Por mensualidades vencidas proporcionales a los servicios efectivamente prestados, de conformidad con los valores por precios unitarios establecidos en su oferta económica.

En la factura el contratista determinará el número de procesos judiciales asignados y objeto de vigilancia en el respectivo mes. El monto de la cuenta se establecerá multiplicando el número de procesos objeto de vigilancia por el precio unitario establecido en el contrato, para lo cual, deberá presentar el respectivo informe mensual, y final para el caso del último pago. En caso de que la función judicial de un despacho sea suspendida como consecuencia de la vacancia judicial u otro hecho, el pago de la vigilancia se causará de manera proporcional y por fracción de mes de supervisión efectivamente prestado.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor 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 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN,

situación que el contratista declara conocer y aceptar.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para los pagos el contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

El MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por el contratista durante todo el período de ejecución del Contrato.

10. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el Ministerio ha preparado el Anexo No. 03 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

11. ANEXOS

Anexo No. 03 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

12. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización de servicios deberá presentarse conforme los siguientes parámetros:

a) Será su responsabilidad asegurarse de que su cotización llegue a la dirección electrónica currego@mintrabajo.gov.co a más tardar el 2 de marzo de 2026.
b) La cotización deberá contar con una carta de presentación de la cotización debidamente suscrita por la persona con capacidad legal para su presentación.

c) Se deberá certificar que el cotizante no se encuentra impedido por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el Estado.
d) El precio total de la cotización será en pesos colombianos e incluirá todos los costos y gastos descritos en las condiciones descritas.
e) Si la cotización cuenta con tiempo de vigencia deberá indicarse claramente.
f) Se dejará constancia en la carta de presentación de la cotización, que la misma no constituye una obligación contractual, negocio jurídico alguno ni obliga al Ministerio del Trabajo o al proveedor cotizante de ninguna manera.
g) Para efectos de la cotización, el cotizante entiende que todos los impuestos que se originen en virtud de un eventual contrato estarán a cargo del contratista.
h) Para efectos de la cotización, el cotizante entiende que en virtud de un eventual contrato podrá solicitarse la constitución de pólizas de garantía.
i) El cotizante entiende que el artículo 74 de la Constitución Política dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2º y 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades Públicas, y para ello pueden examinar los expedientes, por lo que su cotización será pública y en caso de que el cotizante considere que algún documento de su cotización goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter. Esta situación será manifestada en la Carta de Presentación de la cotización.
j) El proponente cotizante podrá allegar junto al documento Carta de presentación cualquier otro documento que complemente su cotización.
k) La cotización se presentará por valor unitario de un proceso asignado a consulta conforme a las condiciones técnicas establecidas en el presente documento.
l) Los aspectos económicos de la cotización serán presentados en el siguiente formato, el cual estará incluido en la carta de presentación de la cotización, así como se anexará en formato Excel a la propuesta remitida mediante correo electrónico.

En todo caso, se aclara que para efectos del próximo proceso a adelantar el Ministerio del Trabajo podrá o no tener en cuenta los valores cotizados en los ítems, 2, 3, 4 y 5, de acuerdo con si llegase a requerir finalmente dichos servicios.

Finalmente, agradecemos su interés en participar en este proceso de cotización y lo invitamos a estar muy pendiente del proceso que eventualmente la Entidad publique.

1. APROBACIONES

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	Camila Andrea Bohorquez Rueda– Jefe OAJ	**CARR**
Revisó	Camila Andrea Bohorquez Rueda– Jefe OAJ	**CARR**
Elaboró	Cristhian Urrego Camargo – Abogado Contratista	*CU*

FORMATO DE COTIZACIÓN

FORMATO DE COTIZACIÓN

Objeto:
PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE VIGILANCIA, UBICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE CURSEN EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES Y OTROS ENTES EN EL PAÍS EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA CONSULTA AUTOMÁTICA DE DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN JUDICIALES.

Información Requerida

Ítems	Razón Social	Objeto Social	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor Unitario con IVA
1			Servicio de Vigilancia y monitoreo judicial	Número	1			$ -
2			Seguimiento a procesos administrativos de insolvencia económica ante Superintendencias	Número	1			$ -
3			Servicio de desarchive de expedientes	Número	1			$ -
4			Servicio de digitalización de expedientes	Número	1			
5			Servicio de copias de expedientes	Número	1			$ -

Observaciones, comentarios y/o aclaraciones: