CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO	
OBJETO:	Prestar Servicios de Vigilancia Judicial en los procesos que haga parte la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud.
PLAZO:	7 meses (aproximadamente)
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Oficina de Asuntos Jurídicos
ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES:	**1. VIGILANCIA DE PROCESOS** Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas de servicios que requiere la Entidad, las cuales se entenderán aceptadas con la firma de la carta de presentación de la oferta y serán de obligatorio cumplimiento para el contratista. **1.1** Realizar vigilancia, control y seguimiento diario permanente, presencial y virtual en los despachos judiciales y entidades administrativas que ejercen funciones jurisdiccionales, con el fin de identificar las novedades o movimientos de los procesos (incluidos los penales) en donde la SDS- FFDS es parte, y comunicarlos diariamente a la entidad por correo electrónico junto con la copia legible en formato PDF de la pieza procesal producida por el Despacho Judicial, entre otros: estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, dictámenes, liquidaciones, autos, sentencias, pruebas, avisos de diligencias, cambios de despacho, realización de próximas diligencias, vencimiento de términos, notificaciones de movimientos de los procesos judiciales y extrajudiciales, terminación de procesos, archivos. Nota: La digitalización de las actuaciones que se reportan de las actividades de los despachos dentro del ejercicio de la vigilancia judicial, es diferente al ítem de servicio de digitalización adicional a esta obligación. **1.2** Asumir los costos de transporte y gastos en los que incurra, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato. **1.3** Realizar directamente en los despachos judiciales y entidades que ejercen funciones jurisdiccionales, física y electrónicamente (cuando aplique) el levantamiento de la información del estado de los procesos judiciales en los que la Entidad es parte. **1.4** Informar la ubicación plena de procesos judiciales iniciados en contra de la Entidad con el fin de autorizar su vigilancia. Entiéndase por "ubicación plena", la identificación de procesos judiciales iniciados en contra de la SDS-FFDS, que no hayan sido notificados a la entidad y en consecuencia no han sido incluidos en el servicio de "vigilancia judicial" La comunicación hecha por el CONTRATISTA deberá contar como mínimo con la siguiente información: a) Despacho de Conocimiento b) Radicado o Código Único de Procesos "CUP" (23 dígitos) c) Demandante d) Fecha del auto admisorio de la Demanda e) Número de identificación ID DEL SIPROJ (Sistema de Información de Procesos Judiciales). **1.5** Contar con el recurso humano que cuente con los conocimientos y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades objeto de este contrato. Para la ejecución del contrato, se requiere que el contratista designe un equipo de trabajo así:

- Designar una persona de enlace para que sea el contacto con el Supervisor del contrato, para resolver las inquietudes y sugerencias que surjan con ocasión de las actividades de vigilancia, revisión, seguimiento, control judicial y el suministro de copias digitales de todas las actuaciones y providencias judiciales de los procesos en que hace parte la Secretaría Distrital de Salud –Fondo Financiero Distrital de Salud en todo el territorio Nacional.

- Mínimo una (1) persona (dependiente judicial) que apoye el cumplimiento del objeto contractual en cada uno de los despachos judiciales o entidades administrativas en los que cursen procesos en los que el FFDS-SDS haga parte.

Nota: El recurso humano que utilice durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia y por ningún motivo existirá relación laboral entre el personal del Contratista y la Secretaría Distrital de Salud –Fondo Financiero Distrital de Salud. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar.

1.6 Garantizar la cobertura del objeto del contrato, en los Municipios y Ciudades donde se registren y/o cursen procesos judiciales a favor o en contra de los intereses de la Secretaría Distrital de Salud –Fondo Financiero Distrital de Salud. Para ello, el contratista deberá efectuar la revisión, seguimiento y control, con la debida diligencia y cuidado del estado de los procesos que cursan en los despachos judiciales, extrajudiciales y entidades con funciones jurisdiccionales en la ciudad de Bogotá principalmente y en las demás ciudades requeridas de acuerdo con la siguiente información:

a) Por ciudad:

CIUDAD	**No. PROCESOS**
BOGOTA	349
VILLAVICENCIO	1
FACATATIVA	1
NEIVA	1
ARAUCA	1
SAN GIL	1
RIOHACHA	1
GIRARDOT	1
TOTAL	**356**

b) Por jurisdicción:

JURISDICCION	**No. PROCESOS**
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	216
CIVIL	6
LABORAL	18
PENAL	46

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	5
OTRA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	4
CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	61
TOTAL	**356**

Nota 1: La cantidad de procesos es la informada con corte a 08 de abril de 2026. La cantidad de procesos varió en comparación con los informados durante la elaboración del estudio de mercado, no obstante se corroboró con los proveedores cotizantes que el precio se mantenía igual para esta nueva cantidad, de ello se deja constancia en los anexos a este documento.

Nota 2: La cantidad de procesos informada es variable continuamente, por lo que el número de procesos a vigilar durante la ejecución del contrato puede incrementar o disminuir, en todo caso el contratista debe estar en la capacidad de presar el servicio de vigilancia judicial conforme los requerimientos de la Entidad.

Nota 3. Para el caso de las conciliaciones extrajudiciales, se deben incluir las que sean informadas por la Entidad al contratista mediante correo electrónico del supervisor del contrato.

1.7 Generar y enviar diariamente al correo electrónico que señale la Oficina de Asuntos Jurídicos de la SDS-FFDS, y al correo de cada apoderado, el reporte de las novedades o movimientos de los procesos judiciales en los que la Entidad es parte, de manera inmediata, y para el caso de otras ciudades a más tardar el día siguiente a la publicación, junto con los documentos soporte de la actuación. Las providencias judiciales comunicadas deberán ser legibles, nítidas y accesibles a los usuarios.

1.8 Para el informe mensual de ejecución del contrato, el contratista debe entregar un reporte consolidado de las actuaciones o movimientos de los procesos durante el mes, que contenga como mínimo la siguiente información:

i) Número de procesos judiciales y extrajudiciales vigilados durante el mes y su estado actual, con el detalle de los campos solicitados en formato Excel.

ii) Procesos judiciales y extrajudiciales que tuvieron actuaciones procesales y el detalle de las mismas.

iii) Número de procesos judiciales y extrajudiciales terminados y archivados durante el periodo.

iv) Identificación de procesos judiciales y extrajudiciales con vencimientos y/o actuaciones próximas a surtirse.

1.9 Para el informe final de ejecución se requiere que el contratista presente un compilado de toda la información reportada de las actuaciones o movimientos de los procesos entregados al inicio del contrato y el estado de los mismos junto con los documentos soporte.

1.10 Back up final: Entregar al finalizar el contrato, un Back up, con toda la información reportada de los movimientos o las actuaciones procesales surtidas en cada uno de los procesos judiciales y extrajudiciales en donde el FFDS-SDS sea parte junto con los documentos soporte.

1.11 De ser necesario, el supervisor podrá solicitar al contratista el informe que se requiera, por apoderado, por tipo de proceso, y demás, necesarios para la debida defensa de la Entidad.

1.12. **COMPONENTE DE APLICATIVO WEB**

1.12.1 Contar con un aplicativo WEB moderno debidamente licenciado y sin restricciones al número de usuarios que lo accedan, y que permita el acceso desde los navegadores conocidos en el mercado; que sea de distribución libre y no tenga costo para la SDS-FFDS., que permita realizar la trazabilidad, seguimiento, administración de usuarios, administración de los procesos y actuaciones judiciales, control de vencimiento de términos, generación de alertas de manera automática y reportes de todos los procesos judiciales y extrajudiciales, un sistema de información que permita mantener vigente y actualizada la información de forma veraz y confiable de cada proceso judicial o administrativo, en el que sea parte en los que sea parte la SDS-FFDS.

Así mismo que la entidad pueda realizar la consulta permanente de los procesos y acceder a las piezas procesales necesarias para ejecutar la acción que corresponda y ejercer la defensa en forma oportuna. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que el contratista cuente con la infraestructura tecnológica que soporte al aplicativo WEB con una disponibilidad del 100% para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El sistema deberá permitir descargar informe de gestión de cada apoderado en cada uno de los procesos registrados.

- Usuarios: Asignar usuarios con su respectiva contraseña que permitan el acceso a la base de datos creada para que de manera oportuna (real y en línea) los apoderados designados al proceso, el supervisor y quien brinda 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.

- Hoja de vida o ruta de proceso: El Contratista creará e incorporará en el sistema una hoja de vida o ruta de cada uno de los procesos judiciales que le sean reportados por la SDS- FFDS, para el control y seguimiento de las actuaciones procesales.

1.12.2 Contar con la infraestructura tecnológica que soporte el aplicativo web con total disponibilidad para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y garantizar su uso durante toda la ejecución del contrato, todos los días de la semana.

1.12.3 Actualización diaria de la hoja de vida o ruta con toda información obtenida con ocasión al control, vigilancia y seguimiento diario a los despachos judiciales (notificaciones, actuaciones, providencias, etc.), esta deberá ser registrada en la hoja de ruta del proceso y estar a disposición de la SDS-FFDS, en la plataforma para su consulta, en medio digital o audio, según sea el caso junto con un resumen sucinto de la providencia notificada, la fecha, tipo de publicación, etapa, actuación procesal y la autoridad que la profiere.

1.12.4 Código Único de Proceso - (Cup): El CONTRATISTA se compromete a que todos los procesos asignados para la vigilancia judicial contarán con el Código Único de Procesos "CUP" designado por la rama judicial. Si los procesos

	cuentan con uno o más "CUP" de identificación de proceso, el CONTRATISTA designará 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. Así mismo, se deberá identificar los procesos penales con el número de noticia criminal asignado, y el número de radicación o consecutivo para el caso de los procesos administrativos y conciliaciones. 1.12.5 Concurrencia: Debe permitir la concurrencia de por lo menos 20 usuarios, sin que esto degrade los tiempos de respuesta en el sistema. En caso que se requiera aumentar la concurrencia, debe estar en capacidad de permitirlo. 1.12.6 Sistema de alertas tempranas: El contratista deberá prestar el servicio de alerta temprana por correo electrónico y a través de la plataforma designada por éste, sobre el vencimiento de términos (contestación de demandas, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos y su admisión, entre otros) previstos para las respectivas actuaciones. El servicio de alerta temprana se activará como mínimo dentro de los tres (3) días previos al vencimiento del término comunicado. 1.12.7 Idioma: Las ayudas, herramientas, documentación y los sitios de soporte deben operar y entregarse en idioma español. 1.12.8 Integridad de la información: Debe proveer información integral, real, confiable, oportuna y actualizada de los datos registrados en el sistema. 1.12.9 Reportes: El sistema debe permitir generar reportes para realizar seguimiento y validación de los procesos de la SDS-FFDS, por criterios como ciudad, departamento, tema, entre otros. El sistema debe permitir que cada apoderado obtenga las piezas procesales que se producen dentro de cada uno de los procesos asignados y vigilados por el contratista. 1.12.10 Tutorial: Debe proporcionar un tutorial, con posibilidad de ser fácilmente descargable por los usuarios. 1.12.11 Asistencia general: El contratista garantizará el mantenimiento y la actualización permanente al sistema, el acceso y la seguridad de la información dentro de la modalidad 7X24 (7 días a la semana y 24 horas al día) y proveer un canal de comunicación vía telefónica, web, chat, que resuelva las inquietudes y solicitudes presentadas por la SDS-FFDS en horario laboral es decir de 8:00a.m. a 6:00p.m. 1.12.12 Tiempo de respuesta: Todo requerimiento técnico, asistencial o directamente relacionado con el funcionamiento de la plataforma, solicitado de forma escrita, verbal o telefónica por la entidad, deberá ser atendido en el término de la hora (1) siguiente y solucionado máximo a las cuatro (4) horas. 1.12.13 Cuando el requerimiento contemple falla por un tema funcional o de información (ajuste, ingreso, documentación, informes) deberá ser atendido en el término de la hora (1) siguiente y solucionado máximo a las dos (2) horas, salvo que se demuestre imposibilidad no imputable al CONTRATISTA, quien deberá comunicarlo dentro del término anteriormente señalado. Una vez superada la imposibilidad, el CONTRATISTA deberá adelantar la gestión encomendada e informar de manera inmediata el restablecimiento del servicio.

	1.12.14 Confidencialidad sobre el manejo de la información: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el Contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a 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 documento "ACTA PARA LA DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN". **2. DIGITALIZACIONES ADICIONALES** Se solicita que el contratista preste el servicio de digitalización adicional de documentos o expedientes completos que reposen en los despachos judiciales o entidades donde cursen procesos en los que el FFDS-SDS sea parte, según requerimiento del supervisor del contrato. Nota: Esta digitalización es diferente a la que corresponde a las actuaciones que se reportan de las actividades de los despachos dentro del ejercicio de la vigilancia judicial, la cual está incluida dentro del valor del ítem de vigilancia judicial.