



Fecha del estudio

4/01/2022

Objeto de la contratación

CONTRATAR A TRAVÉS DE LA WEB EN FORMATOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL DE FORMA ORGANIZADA Y ÁGIL LOS ESTADOS JUDICIALES, EL CONTENIDO DE NUESTROS EXPEDIENTES Y OTROS.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

La Secretaría Jurídica de la Entidad tiene a cargo entre otros procesos el de gestión jurídica, el cual contempla la atención de procesos de carácter judicial, extrajudicial en los que haga parte la Empresa, por lo cual, se hace necesario una herramienta que permita conocer al instante, en forma rápida, los estados, fijación en listas, traslados y edictos publicados en las carteleras de los Juzgados y Tribunales mediante fotografías digitales colocadas a través de la Página Web, que permita visualizar y determinar la intervención oportuna como litigantes de la Empresa, de igual forma el servicio requerido nos evitaria incomodidades al momento de desplazarnos por cuanto los despachos judiciales de la ciudad de Manizales se encuentran localizados en el centro de la misma, y se tornaría dispendiosos la revisión manual de carteleras y expedientes, la cual sería diaria. De este modo, la Entidad aplicaría lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 1564 de 2012 (Codigo General del Proceso) que hace alusión al uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Conveniencia

Con la colaboración de un ordenador de las características planteadas haría más fácil la tarea de acceder a un servicio como el de cartelera virtual, proporcionaría en gran medida el fortalecimiento de la defensa de los intereses de la Entidad, y a los objetivos que de ella se tienen fijados, por lo anterior se solicita sea considerado este servicio para ser adquirido el cual facilitaría el trámite y la gestión judicial que debemos estar avocados día a día que sería plenamente soportada en una herramienta que permite acceder en tiempo real y las 24 horas del día a los servicios de información judicial, proporcionando así agilidad y confiabilidad al suprimir los procedimientos de transcripción e interpretación, para optimizar la acción del litigio en el ejercicio del nuevo sistema de oralidad.

Oportunidad

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Manual de Contratación de la Empresa, se tiene la posibilidad de solicitar solo una oferta cuando el objeto a contratar se encuentre dentro del margen comprendido en el artículo 1,2,3,4 de la Resolución CRA 151 de 2001.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos técnicos del bien y/o servicio

2 años de experiencia en la prestación de servicios técnicos relacionados con el objeto contractual que se requiere, de Entidades Estatales.

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas

CÓDIGO	NOMBRE
81112000	Servicio de Datos

Item	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad
------	-------------------	---------------------------------	--------	----------

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica

2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL QUE SE REQUIERE, DE ENTIDADES ESTATALES.

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Presupuesto Oficial				

Adjuntar soportes del precio del mercado

Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2022)	Vigencia futura (2023)	Total vigencias
2.884.000		2.884.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
212020200802	Impresos, Publicaciones y Suscripciones	
	TOTAL CDP	2.884.000

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?

Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligación	APLICA
Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	Aplica
El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..	Aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Aplica
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	No aplica
En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.	No aplica
Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.	No aplica
En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.	No aplica

Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.						No aplica
Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.						No aplica
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.						Aplica
Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV						No aplica
Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:						No aplica
Número de identificación del tubo o	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV	No aplica
						No aplica
<ul style="list-style-type: none"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. 						No aplica
Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.						No aplica
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.						No aplica
Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas						No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.						No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.						No aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

<ol style="list-style-type: none"> 1. Cartelera virtual: Colocar a través de la Web en formato de fotografía digital de forma organizada y ágil los estados judiciales, el contenido de nuestros expedientes (providencias y memoriales), edictos, fijaciones en lista y traslados secretariales, que hayan sido publicados diariamente por los despachos judiciales, con menor margen de error más rápido y efectivo en la ciudad de Manizales. 2. Cartelera Interactiva: Tener permanentemente el aplicativo de cartelera interactiva para agendar los procesos notificados y así crear nuestra propia base de datos. 3. Mis demandas: Enviar al correo electrónico de la entidad, la alerta con los procesos notificados diariamente y para consultar el historial de cada uno. 4. Control procesal: Colocar el aplicativo de control procesal que permita actualizar mediante la fotografía del folio que contenga la última actuación procesal, archivada cronológicamente creando el historial de cada expediente. 5. Ticket Virtual: Colocar el aplicativo de tickets que permita ingresar nuestra consulta, guardarlas en un registro de cada tema tratado, las respuestas de servicio y toda la información que permita resolver las necesidades. 6. El contratista se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales y seguridad social de los trabajadores a su cargo en la ejecución del contrato, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que implique la ejecución del contrato 7. El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato. los pagos por la estampilla pro-universidad, estampilla pro- Hospital Santa Sofía, y Adulto Mayor estarán a cargo del contratista, las cuales será descontadas del primer y único pago- 8. El contratista no podrá ceder ni sub contratar total o parcialmente la prestación del servicio especificado en el contrato.
--

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	APLICA
--	--------

Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.	Aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Aplica

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución

MANIZALES, CALDAS

Plazo de ejecución

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL PROVEEDOR, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

EN FORMA TOTAL Y DE CONTADO

Condiciones para Pago

El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas

1. Presentación de la factura
2. Informe de recibo de almacén.
3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.
4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.
5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.

Estampilla a descontar	APLICA
Estampilla Pro Universidad (1%)	Aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Aplica
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	No aplica

ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

Riesgo

SUPERVISIÓN

Nombre del Supervisor Administrativo	Cargo del Supervisor
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

GARANTÍAS

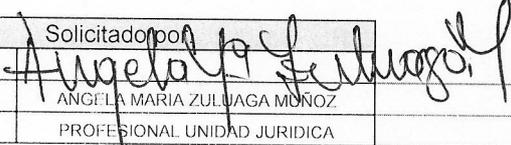
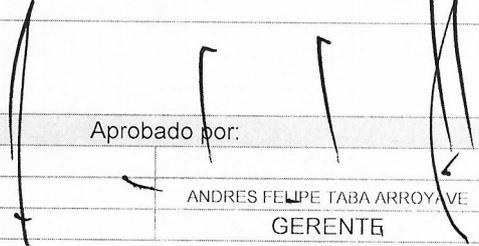
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	Aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica

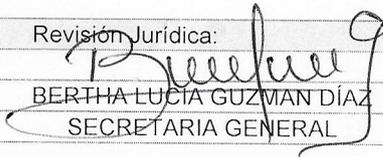
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Consultoría	No aplica
Prestación de Servicio	Aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra o Servicio	No aplica
Convenio Inter-Administrativo	No aplica
Contrato Inter-Administrativo	No aplica
Otro	No aplica

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias. SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO

Solicitado por:		Aprobado por:	
Firma		Firma	
Nombre	ANGELA MARIA ZULUAGA MONOZ	Nombre	ANDRES FELIPE TABARES ARROYAVE
Cargo	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA	Cargo	GERENTE

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL

