

**ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**

Fecha 31/Dic./2013

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Servicio de vigilancia y seguimiento de los procesos que cursan a nivel nacional en los juzgados, tribunales y el Consejo de Estado, de los procesos judiciales y concursales que cursan ante la Superintendencia de Sociedades y de los procesos administrativos higiénico sanitarios sancionatorios que cursan en las Secretarías municipales y/o Distritales de Salud u hospitales, en los que hace parte el ICBF a nivel nacional.

**2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS
(UNSPSC, V.14.080)**

- 92101805 - Trámites de apelación o revisión judicial
- 94131603 - Servicios de asistencia legal
- 80121704 - Servicios legales sobre contratos
- 80121603 - Derecho societario
- 80121605 - Derecho sobre liquidación (de sociedades)
- 80121607 - Derecho tributario

3. UNIDAD DE MEDIDA

Proceso judicial, concursal y administrativo higiénico sanitario sancionatorio.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar la prestación del servicio para la ubicación, vigilancia y seguimiento de cada uno de los procesos que cursen en diferentes despachos judiciales del país (Juzgados, Tribunales y Consejo de Estado) en los cuales sea parte el ICBF, los procesos administrativos higiénico sanitario sancionatorios que cursan en las Secretarías municipales y/o Distritales de Salud u Hospitales y los procesos concursales que cursan ante la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con las especificaciones técnicas, el alcance del objeto, las obligaciones generales y específicas señaladas en el presente documento.

El servicio consiste en vigilar los procesos judiciales en los que hace parte el ICBF a nivel nacional, los procesos concursales que cursen en la Superintendencia de Sociedades y los procesos administrativos higiénico sanitarios sancionatorios que cursan en las Secretarías municipales y/o Distritales de Salud u Hospitales, vigentes a la firma del contrato, además de todos los procesos que se generen durante la vigencia del contrato. La vigilancia judicial y administrativa se debe realizar de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas en el numeral 6 del presente documento, sobre cada uno de los procesos judiciales, concursales y administrativos higiénico sanitarios sancionatorios en los que hace parte el ICBF o sobre los que surjan durante la ejecución del contrato.

Dichos documentos se encuentran fijados en las carteleras de las dependencias respectivas las cuales son:

- Despachos judiciales.
- Superintendencia de Sociedades.
- Secretarías municipales y/o Distritales de Salud u Hospitales.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Artículo 23 Código Sustantivo del Trabajo

Artículo 23 Decreto 1703 de 2002

Artículo 3 Decreto 510 de 2003

Corte Suprema de Justicia. Sala laboral. Sentencia de mayo 4 de 2001

Corte Suprema de Justicia. Sala laboral. Sentencia de septiembre 06 de 2001.

Estatuto Orgánico Financiero

Ley 550 de 1999

Ley 1116 de 2006

Ley 09 de 1979

Decreto 3075 de 1997

Resolución 2674 de 2013

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

Actualmente el ICBF tiene 1.682 procesos judiciales a nivel nacional, 1.626 procesos concursales que cursan ante la Superintendencia de Sociedades y 103 procesos administrativos higiénico sanitario sancionatorios que cursan ante las Secretarías municipales y/o Distritales de Salud u Hospitales, a los cuales el contratista deberá realizar vigilancia judicial y administrativa, así como aquellos que surjan durante la ejecución del contrato.

El servicio consiste en las siguientes actividades:

- 6.1. Cumplir con la vigilancia diaria de los procesos judiciales, administrativos higiénicos sanitarios sancionatorios y concursales en las ciudades capitales y ciudades intermedias o municipios del país.
- 6.2. La vigilancia de los procesos judiciales, administrativos higiénico sanitario sancionatorios y concursales debe hacerse de manera oportuna, de tal forma que permita realizar la actuación de defensa por parte de los apoderados de cada proceso.
- 6.3. El contratista deberá contar con un software o sistema de información donde se manejarán la información de todos los procesos judiciales, administrativos higiénico sanitario sancionatorios y concursales, del ICBF. El software o sistema de información deberá contar con la funcionalidad para generar los reportes que se solicitan en los siguientes numerales.
- 6.4. El contratista deberá presentar a los supervisores del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes de suscrita el Acta de inicio, para su aprobación, la propuesta del

- formato, en Excel, en el cual entregará los reportes del estado de los procesos vigilados. La periodicidad de entrega de los reportes será diaria, semanal y mensual. El informe deberá incluir todas las etapas procesales, incluyendo la fecha de actuación, y al menos los siguientes campos: número del proceso, estado del proceso, contenido de la actuación, apoderado, fecha de vencimiento, valor de la pretensión, nombre de las partes, identificación de las partes (Cédula o NIT), fijación en lista, cartelera, traslados, edictos, estados, y las demás notificaciones contempladas en el Código de Procedimiento Civil (Capítulo III, TÍTULO XV).
- 6.5. Mantener un estricto control del número de procesos y su ubicación geográfica discriminando en todos los informes los procesos vigentes, archivados, terminados, no encontrados y terminados por desistimiento tácito.
- 6.6. El contratista deberá remitir a los correos electrónicos que el ICBF dispondrá para el efecto, el reporte en formato Excel con los movimientos y actuaciones de cada proceso, así:
- 6.6.1. Reporte inicial: Entregar a los supervisores del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de inicio, un reporte consolidado con el listado actualizado de los procesos en los que hace parte el ICBF. El ICBF entregará al contratista un listado con la información con la que cuenta la Entidad, el cual deberá ser actualizado y complementado.
- 6.6.2. Reporte Diario a cada uno de los coordinadores de los grupos jurídicos de las Regionales del ICBF, a nivel nacional y a los supervisores del contrato. Este reporte deberá enviarse antes de las 11:00 a.m. del día hábil siguiente con respecto a los movimientos y actuaciones del día hábil inmediatamente anterior.
- 6.6.3. Reporte Semanal: a cada uno de los coordinadores de los grupos jurídicos de las Regionales del ICBF, a nivel nacional y a los supervisores del Contrato. Deberá consolidar todas las actuaciones que se dieron a nivel nacional durante la semana inmediatamente anterior, siempre indicando los nuevos procesos y los procesos con sentencia que se deberá anexar al informe. Este reporte deberá enviarse antes de las 11:00 a.m. del primer día hábil de la siguiente semana a la reportada.
- 6.6.4. Reporte Mensual: a los supervisores del contrato. Este consolidado incluirá todos los movimientos y actuaciones que se llevaron a cabo en el mes inmediatamente anterior, se deberá enviar dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado. El reporte deberá incluir estadísticas indicando tipo de demanda, sentencia, demandas nuevas y cantidad de demandas a nivel nacional y regional. Se deberá enviar por correo electrónico (formato Excel) y adicionalmente en medio magnético (CD o DVD) dirigido a los supervisores del contrato.
- 6.6.5. Reporte Final: a los supervisores del contrato, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la terminación del contrato, un informe final en medio impreso y magnético (CD o DVD) que dé cuenta del número de procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales del país y su estado a la fecha, procesos nuevos, procesos archivados, procesos terminados estadísticas y novedades surgidas en

- cada uno de ellos en el desarrollo del contrato. Adicionalmente se debe entregar copia magnética (CD o DVD) de todos los expedientes de los procesos vigilados.
- 6.7. Obtener copia integral de los expedientes: las demandas, admisiones de demandas y demás providencias judiciales y/o autos, sentencias, proferidos dentro de los procesos judiciales objeto del contrato y remitirlas de inmediato a través del medio o medios electrónicos que el ICBF disponga para tal fin.
 - 6.8. Informar por correo electrónico a los supervisores del contrato de los nuevos procesos que se inicien durante la vigencia del contrato, en los cuales el ICBF sea parte, con el fin de que le autorice por escrito expresamente su vigilancia. Este reporte inicial deberá incluir la totalidad de los campos detallados en el numeral 6.6.4. del presente documento.
 - 6.9. En los casos en los que el despacho judicial, administrativo y concursal requiera que el ICBF autorice de manera expresa al contratista para realizar la vigilancia, el contratista deberá informar, con la debida antelación a los supervisores del contrato con el fin de expedir las autorizaciones.
 - 6.10. Servicio de alerta temprana: El contratista deberá informa mediante correo electrónico a los supervisores del contrato y a quienes estos deleguen, con al menos con una semana de anticipación sobre los vencimientos de los términos y la agenda de diligencias de los despachos judiciales, concursales y administrativos higiénicos sanitarios sancionatorios de las respectivas actuaciones procesales.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones:

7.1. Obligaciones específicas

- 7.1.1. Efectuar seguimiento, control y vigilancia diaria en la forma y tiempo descritos en el presente documento, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual formará parte integral del contrato.
- 7.1.2. El contratista deberá contar con recursos técnicos y con personal suficiente, idóneo y capacitado para cumplir con sus obligaciones contractuales y, de manera particular, para informar a la Entidad en forma confiable, oportuna, completa y documentada, sobre el movimiento de los procesos judiciales, concursales y administrativos higiénicos sanitarios sancionatorios en los cuales la Entidad haga parte.
- 7.1.3. Mantener actualizada la información a través del software y correo electrónico sobre el Estado Actual de los procesos, con el medio y periodicidad establecidos en el numeral 6.
- 7.1.4. Atender en un término máximo de ocho (8) horas hábiles cualquier requerimiento que realicen los supervisores del contrato en relación con los procesos judiciales, concursales y administrativos higiénicos sanitarios sancionatorios objeto de vigilancia.
- 7.1.5. Asumir el costo de las fotocopias, envío de fax, relación de llamadas telefónicas, envío de documentos físicos, costos de traslados y demás costos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

7.1.6. Solicitar la información que requiera del ICBF en forma clara y precisa.

7.2. **Obligaciones generales**

- 7.2.1. Reportar por escrito a los supervisores del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
- 7.2.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través de los supervisores del contrato.
- 7.2.3. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
- 7.2.4. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
- 7.2.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.
- 7.2.6. Mantener los precios presentados en la oferta económica, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 7.2.7. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
- 7.2.8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisores del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
- 7.2.9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- 7.2.10. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

7.3. **Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:**

El contratista deberá acogerse a los lineamientos y normativa definida en el ICBF (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales programas, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, etc.) e implementar una ruta básica de excelencia alineada al Sistema de Gestión Integral EPICO, que se lidera en el ICBF, al igual que las demás normas y leyes que sean aplicables de acuerdo a las actividades que se desarrollen en la siguiente forma:

7.3.1. **Para el eje de Calidad**

- 7.3.1.1. El contratista debe referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.

7.3.2. Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

- 7.3.2.1. El contratista debe referir el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.
- 7.3.2.2. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos profesionales.
- 7.3.2.3. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- 7.3.2.4. El contratista deberá presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.

7.3.3. Para el eje Ambiental

- 7.3.3.1. El contratista, de acuerdo a la actividad a desarrollar debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

7.3.4. Para el eje de Política de Seguridad de la Información

- 7.3.4.1. El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.

7.3.5. Para el eje de Innovación

- 7.3.5.1. El contratista deberá promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permita ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a nivel nacional, donde el ICBF tenga procesos judiciales, concursales y administrativos higiénicos sanitarios. Se tomará la ciudad de Bogotá como domicilio contractual.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de nueve (9) meses a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta el 31 de Diciembre de 2014 o hasta el agotamiento del presupuesto oficial; lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El ICBF pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con la cantidad de procesos judiciales, concursales y administrativos higiénico sanitario sancionatorios, sobre los cuales se realice vigilancia en el periodo facturado.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte de los supervisores 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).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. ANEXOS

Anexo No. 1 – Cantidad de procesos **judiciales** por Departamento.

Nº DE ORDEN	REGIONAL	TOTAL GENERAL		
		A favor	En contra	Total
1	AMAZONAS	0	0	0
2	ANTIOQUIA	46	121	167
3	ARAUCA	0	1	1
4	ATLANTICO	37	22	59
5	BOGOTÁ	102	264	366
6	BOLIVAR	8	16	24
7	BOYACÁ	9	82	91
8	CALDAS	22	32	54

Nº DE ORDEN	REGIONAL	TOTAL GENERAL		
		A favor	En contra	Total
9	CAQUETÁ	7	10	17
10	CASANARE	4	4	8
11	CAUCA	6	22	28
12	CESAR	2	17	19
13	CHOCÓ	4	27	31
14	CORDOBA	12	74	86
15	CUNDINAMARCA	31	15	46
16	GUAINIA	0	0	0
17	GUAJIRA	1	26	27
18	GUAVIARE	0	68	68
19	HUILA	13	42	55
20	MAGADALENA	18	40	58
21	METÁ	6	28	34
22	NARIÑO	4	33	37
23	N. DE SANTANDER	5	11	16
24	QUINDÍO	5	8	13
25	PUTUMAYO	0	3	3
26	RISARALDA	7	35	42
27	SAN ANDRES	4	2	6
28	SANTANDER	22	26	48
29	SEDE NACIONAL	38	37	75
30	SUCRE	59	33	92
31	TOLIMA	15	23	38
32	VALLE	12	61	73
33	VAUPES	0	0	0
34	VICHADA	0	0	0
TOTAL		499	1183	1682

Anexo 2 - Cantidad de procesos **concuriales** por Departamento:

Nº DE ORDEN	REGIONAL	CANTIDAD DE PROCESOS
1	AMAZONAS	1
2	ANTIOQUIA	247
3	ARAUCA	0
4	ATLANTICO	155
5	BOGOTÁ	494
6	BOLIVAR	35
7	BOYACÁ	12
8	CALDAS	14
9	CAQUETÁ	0
10	CASANARE	1

Nº DE ORDEN	REGIONAL	CANTIDAD DE PROCESOS
11	CAUCA	0
12	CESAR	10
13	CHOCÓ	10
14	CORDOBA	232
15	CUNDINAMARCA	44
16	GUAINIA	0
17	GUAJIRA	36
18	GUAVIARE	0
19	HUILA	25
20	MAGDALENA	40
21	METÁ	15
22	NARIÑO	12
23	N. DE SANTANDER	10
24	QUINDÍO	1
25	PUTUMAYO	1
26	RISARALDA	27
27	SAN ANDRES	0
28	SANTANDER	30
29	SEDE NACIONAL	0
30	SUCRE	38
31	TOLIMA	20
32	VALLE	115
33	VAUPES	0
34	VICHADA	1
TOTAL		1626

Anexo No. – 3 Cantidad de procesos **administrativos higiénicos sanitarios sancionatorios** que cursan en Secretarías Municipales o Distritales de Salud y/o Hospitales E.S.E.

Nº DE ORDEN		TOTAL
1	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.	74
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD DE MANIZALES - CALDAS	28
3	HOSPITAL E.S.E. MONTERÍA	1
TOTAL		103

12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato.

Así mismo, que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Leonardo Alfonso Pérez Medina	Leonardo Alfonso Pérez Medina	Luisa Marina Ballesteros Aristizabal
Coordinador Grupo Representación Judicial	Coordinador Grupo Representación Judicial	Jefe Oficina Asesora Jurídica (E.)