

**ANEXO No. 06**  
**CONDICIONES TECNICAS OBLIGATORIAS Y DE SERVICIO**

El oferente deberá señalar si cumple o no con el contenido de las premisas de la tabla que se relaciona a continuación. En caso tal de que quede algún ítem en blanco o se marque tanto en la casilla NO CUMPLE como en la CUMPLE se entenderá como NO CUMPLE.

Para los ítems marcados con asterisco (\*) debe adjuntarse documento soporte que permita verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

El no cumplimiento de alguno de los requisitos señalados a continuación generarán el rechazo de la oferta. Es de anotar que en caso de que el oferente presente su oferta a través de consorcio o unión temporal, la empresa que vaya a ejecutar el contrato deberá cumplir con la totalidad de estos requisitos.

ITEM	CUMPLE	NO CUMPLE
El oferente deberá contar con domicilio o sucursal en la ciudad de Bogotá D. C. y deberá contar con cubrimiento a Nivel Nacional, sin importar la ubicación geográfica del Despacho Judicial donde cursa el proceso.		
El oferente deberá contar con una plataforma y la adecuada infraestructura tecnológica que permita la prestación ininterrumpida del servicio.  Contar con un sistema de información debidamente licenciado que mantenga actualizada y completa toda la información de las actuaciones procesales adelantadas por los diferentes despachos judiciales. En este sistema se debe cargar copia digital de cada pieza procesal que se genere en el proceso incluyendo autos, sentencias y oficios, así como los memoriales que radiquen cada una de las partes y terceros intervinientes. Esta información deberá ser cargada enviada, vía correo electrónica, y cargada a la plataforma en un periodo no superior a dos (2) días contados a partir de la ocurrencia de la actuación y/o publicación del estado.  El sistema debe permitir las búsquedas, consultas y descargas a los diversos tipos de archivos.  El sistema debe contar con protocolos de seguridad que garanticen la confidencialidad, integralidad y disponibilidad de la información recibida, procesada, almacenada y dispuesta a través de éste.  La plataforma debe garantizar que cada miembro de la Unidad Especial de Defensa Judicial, cuente con usuario y contraseña para el acceso a la misma.		
La plataforma tecnológica deberá tener integración con el software de gestión de procesos judiciales con el que cuente la Unidad Especial de		

{fiduprevisora}

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Defensa Judicial del FOMAG. En la actualidad la Unidad cuenta con la licencia del software Legis Office proveído por la firma Legis S.A.		
Vigilar y controlar, diariamente, todos los procesos judiciales que se adelantan en los distintos despachos a nivel nacional, excepto Cali, Medellín y Bogotá, en los que es y/o llegue hacer parte el FOMAG y Fiduprevisora como Administrador y vocero del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.		
Se debe reportar diariamente por correo electrónico, las novedades y movimientos (notificaciones por estado, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, edictos, diligencias, entre otros) que se presentan en los procesos judiciales junto con los documentos soporte que acompañen las actuaciones.  De igual forma y con similar periodicidad deberá reportar la información (movimiento/documento soporte de la pieza procesal) que sea solicitada excepcionalmente por el supervisor y/o Director o Coordinadores de la Unidad, que corresponden a movimientos y/o novedades que se generaron con anterioridad a la fecha de ejecución del contrato.		
Proveer un servicio de “alerta temprana” para reportar por correo electrónico u otro medio idóneo, sobre el vencimiento de los términos para atender las actuaciones judiciales.		
Dar respuesta a los requerimientos de piezas procesales realizados por el Supervisor y/o Director o Coordinador, en un término no superior a dos (2) días hábiles.		
El oferente deberá contar con el personal idóneo, calificado, a través de Dependientes Judiciales y/o Abogados titulados, inscritos y en ejercicio, para el manejo de la información, en especial la actualización del estado de avance de los procesos.		
Contar con un plan de contingencia en caso de interrupción del servicio por algún tipo de falla		
Brindar capacitación a los trabajadores de apoyo de la Unidad Especial de Defensa Judicial del FOMAG, para el manejo del sistema de información en el que se consulten todos los procesos.		
Garantizar la prestación de los servicios de radicación de documentos, notificaciones, copia y/o escaneo de expedientes		
Al finalizar el contrato el contratista deberá entregar copia magnética de la información recolectada durante la vigencia del contrato. Así como copia de las piezas procesales recolectada.		

#### EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

ROL	CANTIDAD	PRFIL	EXPERIENCIA
Coordinador del proceso (*)	1	Abogado titulado	Experiencia general profesional de cinco (05) años contados a partir de la fecha de la terminación de materias y



{fiduprevisora}

			Experiencia específica de dos (02) años en coordinación de proyectos
Dependientes Judiciales	Se debe garantizar el servicio a nivel nacional (favor indicar el número y tiempo de respuesta por ciudad)	Estudiantes de 6 semestres de derecho. Encargados de realizar la visita a los despachos judiciales, con el fin de obtener la información requerida	No requiere experiencia.
Ingeniero de Sistemas	Se debe garantizar el servicio a nivel nacional (favor indicar el número y tiempo de respuesta por ciudad)	Ingeniero de sistemas. Realizar la alimentación de la página web con la información recolectada por los dependientes judiciales, para la consulta por parte del contratante.	Experiencia general mínima de cinco (3) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico.

