

Bogotá D.C., enero 14 de 2025

Señores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
Bogotá D.C.

ASUNTO: Invitación a Cotizar “Prestación de servicios de vigilancia, seguimiento y radicación de trámites judiciales en los procesos judiciales en los que sea parte la entidad o le asista interés en sus resultas”.

Diestro PDSM es una firma consultora y de tecnología legal que convierte los datos asociados a sus procesos judiciales en información valiosa para que abogados, equipos jurídicos y empresas de cualquier sector tomen decisiones inteligentes basados en la analítica, los datos y el conocimiento.

Específicamente hablando, **Diestro PDSM** identificó los grandes “*faltantes*” en la administración de negocios legales en organizaciones públicas y privadas. Estas carencias limitaban la gestión inteligente de los equipos, creando reprocesos y ‘cuellos de botella’, impactando los costos de operación, el desgaste del recurso humano e incrementando el riesgo procesal y administrativo.

Con lo anterior, me complace presentarles esta oferta de servicios que se ha realizado cuidando cada detalle y teniendo en cuenta sus expectativas, necesidades y su modelo de negocio.

Cordialmente,



PAULA ANDREA BORRERO DIAZ
Representante Legal
DIESTRO DP CONSULTING SAS

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El Contratista se obliga para con la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial a la prestación de servicios de vigilancia, seguimiento y radicación de trámites judiciales en los procesos judiciales en los que sea parte la entidad o le asista interés en sus resultados.

Los trabajos deben ser realizados de manera personal por personas calificadas, de forma ágil y oportuna, cumpliendo as siguientes características:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA JUDICIAL
<p>Efectuar el control diario, permanente y físico a las actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, liquidaciones, autos, sentencias, pruebas y expedientes, así como de cualquier otra actuación que eventualmente se requiera, en los diferentes despachos judiciales del país donde cursan los procesos judiciales en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.</p> <p>DIESTRO PD: Cumplimos</p>
<p>Disponer del personal idóneo para realizar la vigilancia, control y seguimiento judicial de acuerdo con el artículo 27 del Decreto 196 de 1971 y demás normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.</p> <p>DIESTRO PD: Cumplimos</p>
<p>Remitir diariamente por correo electrónico la información obtenida correspondiente a actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, dictámenes, pruebas, autos, sentencias, liquidaciones, avisos de diligencias, posibles cambios de despacho, realización de próximas diligencias, vencimiento de términos, notificaciones de movimientos de los procesos judiciales, cuando el proceso se encuentre en el despacho inactivo o archivado, así como cualquier otra actuación que eventualmente se requiera. Esta información deberá ser suministrada de forma conjunta y completa por el Contratista el mismo día en que sea notificada, publicada o comunicada por el despacho.</p> <p>DIESTRO PD: Cumplimos</p>
<p>Entregar semanalmente al supervisor del Contrato un informe en el que se señalen los procesos que han tenido actuaciones dentro de esa misma semana, con la fecha y soporte de la notificación, publicación o comunicación e incorporar en el mismo, la imagen de la providencia judicial notificada, publicada o comunicada. El informe deberá contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Relación de procesos vigentes, discriminando cuáles presentaron actuaciones judiciales durante el respectivo mes y cuáles no. · De los procesos que presentaron actuaciones judiciales, indicar el tipo de actuación, la fecha y la información de lo ordenado por el despacho judicial. · Relación de procesos terminados y archivados durante el mes.

- Teniendo como referente la información que le remite la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial de los procesos judiciales notificados semanalmente, informar cuáles de ellos no fueron ubicados en los despachos judiciales.

- Informar mensualmente el inventario de procesos judiciales en los cuales es parte activa o pasiva esta Unidad (identificados en los distintos despachos judiciales) indicando cuántos y cuáles se encuentran incluidos en vigilancia.

- Relacionar los procesos en los cuales se profirió sentencia indicando la instancia y el sentido del fallo.

- Anexar en medio magnético las diferentes piezas procesales de las actuaciones que se surtieron en el correspondiente mes de servicio, lo cual incluye el soporte digital (audio y video).

DIESTRO PD: Cumplimos

Realizar la búsqueda presencial y ubicación de aquellos procesos judiciales en los que, por la terminación de las medidas descongestión de la Rama Judicial, esta Unidad Administrativa Especial desconozca, además del despacho y estado actual en el que se encuentren, así como de aquellos procesos que sean requeridos por el apoderado o supervisor del Contrato por ser parte o tener interés en el proceso, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

DIESTRO PD: Cumplimos

Entregar al finalizar el contrato, copia en medio magnético de todas las actuaciones surtidas en los procesos judiciales en los que sea parte la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Las actuaciones deberán estar discriminadas por proceso de manera independiente y sus archivos deberán nominarse con el radicado del proceso, fecha de la providencia, tipo de la providencia, y deberán relacionarse en un anexo en formato Excel.

DIESTRO PD: Cumplimos

Facilitar el acceso a la herramienta de consulta y seguimiento de los procesos que tenga el Contratista, con el fin de que los abogados de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad puedan verificar el estado, las imágenes y actuaciones de los procesos.

- Esta herramienta debe haber sido utilizada para la vigilancia, control y seguimiento judicial.

- Esta herramienta debe ser cien por ciento web, esto quiere decir que todo el procesamiento y consultas debe realizarse en los servidores, por lo tanto, los clientes solo capturan y despliegan resultados a través del navegador. Así mismo debe permitir a la Unidad verificar el cumplimiento de las gestiones judiciales por parte de los apoderados en cada una de las etapas procesales.

- Esta herramienta debe permitir el acceso diario y permanente al expediente digital de cada proceso en particular, incluyendo todas las actuaciones procesales requeridas o que se vayan emitiendo en el transcurso del proceso; al supervisor del Contrato y a quien este designe.

- Los archivos de las imágenes deben tener como mínimo una resolución 960x540.

- Esta herramienta debe permitir la trazabilidad de la información de todas las etapas y actuaciones de los procesos judiciales, permitiendo dar un seguimiento detallado a los mismos.

- En caso de presentarse situaciones de fallas técnicas o electrónicas que impidan el normal funcionamiento de este servicio, el Contratista debe presentar en medio físico o medios magnéticos (Fax, papel, USB, CD, correos personales o cualquier soporte fácilmente leíble), la información de que tratan los ítems anteriores, que permita a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial disponer de la información oportunamente.

- El Contratista deberá responder por esta herramienta y por la integridad y fiabilidad de la información contenida en los documentos, imágenes y demás formatos que se almacenen en ella.

- El Contratista deberá implementar políticas de respaldo para la aplicación de la base de datos y el repositorio de archivo.
- Esta herramienta debe tener seguridad mediante un sistema de autenticación por medio de un logueo con su respectivo usuario y contraseña.
- La herramienta tecnológica debe permitir realizar búsquedas por: Número del proceso, nombres y/o apellidos del demandado y demandante, tipo de proceso, ciudad, rango de fechas y apoderado.
- Esta herramienta debe permitir exportar datos en formato PDF de las imágenes correspondientes a los procesos.
- Esta herramienta debe ser de fácil uso para los usuarios la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
- El Contratista debe impartir entrenamiento (capacitación) en el uso de la herramienta a los usuarios de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

DIESTRO PD: Cumplimos

Por solicitud del supervisor, el Contratista deberá realizar la radicación física o digital, según se indique por la Unidad, de documentos en cualquier lugar del país ante los despachos judiciales y extrajudiciales en caso de requerirse y ante organismos de control donde se adelanten procesos judiciales o administrativos en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

DIESTRO PD: Cumplimos

Las alertas que informan las actuaciones surtidas es los procesos judiciales en que es parte procesal esta Unidad debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Deben ser enviadas a los contactos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
- Debe contener la parte resolutive de las providencias proferidas por los funcionarios judiciales, a partir de lo cual se pueda inferir con claridad la actuación que deberá desplegar esta Unidad.
- La información se publicará en el software que utilice el Contratista y se comunicará a través de correo electrónico.

DIESTRO PD: Cumplimos

Realizar y reportar la revisión, actualización y digitalización de las dos (2) últimas actuaciones proferidas por el despacho judicial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

DIESTRO PD: Cumplimos

Disponer de un Coordinador o ejecutivo de cuenta en la ciudad de Bogotá D.C, como punto de contacto o enlace para la ejecución contractual entre el Contratista y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

DIESTRO PD: Cumplimos

PROPUESTA DE SERVICIO

Obligación Requerida	Precio por un (1) proceso IVA incluido
VIGILANCIA JUDICIAL	VALOR MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> Cobertura a nivel nacional. Control diario, permanente y físico de las actuaciones procesales. Remitir diariamente un informe por correo electrónico de las actuaciones procesales vigiladas. Entregar semanalmente un informe de las actuaciones procesales vigiladas. Realizar búsqueda y ubicación de los procesos que la Unidad Administrativa desconozca. Entregar al finalizar el contrato todas las actuaciones surtidas en medio magnético. Facilitar una herramienta de consulta y seguimiento de los procesos a la Unidad Administrativa. 	\$5.000
RADICACION DE DOCUMENTOS	VALOR POR RADICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Cobertura a nivel nacional. Radicar documentos a solicitud de la Unidad Administrativa en los despachos solicitados. 	\$15.000
PRECIO TOTAL POR UN (1) PROCESO CON TODOS LOS SERVICIOS INCLUIDOS	\$20.000

Solicito amablemente anexar a la cotización los siguientes datos

Precio Unitario (IVA INCLUIDO)	\$20.000
¿Cobertura Nacional?	SI
Fecha de Cotización	14 de enero de 2025
Nombre de quien realiza la cotización	Paula Andrea Borrero Diaz
Dirección	Carrera 12 No. 142-15
Teléfono	3016677420
Correo Electrónico	administrativa@diestropd.com
NIT	901.390.860-8


PAULA ANDREA BORRERO DIAZ
 Representante Legal
 DIESTRO DP CONSULTING SAS

Bogotá D.C., enero 15 de 2025

Señores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

Bogotá D.C.

Atte:: Dr. Alejandro Beltrán Martínez

Oficina Asesora Jurídica

juridica@justiciamilitar.gov.co

ASUNTO: ASUNTO: Cotización de Servicio vigilancia, seguimiento y radicación a los trámites Judicial para el año 2025

1. OBJETO

Prestación de servicios de vigilancia, seguimiento y radicación a los tramites judiciales de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El Contratista se obliga para con la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial a la prestación de servicios de vigilancia, seguimiento y radicación de trámites judiciales en los procesos judiciales en los que sea parte la entidad o le asista interés en sus resultados.

Los trabajos deben ser realizados de manera personal por personas calificadas, de forma ágil y oportuna, cumpliendo as siguientes características:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA JUDICIAL	
Efectuar el control diario, permanente y físico a las actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, liquidaciones, autos, sentencias, pruebas y expedientes, así como de cualquier otra actuación que eventualmente se requiera, en los diferentes despachos judiciales del país donde cursan los procesos judiciales en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Entendido y cumplimos

Disponer del personal idóneo para realizar la vigilancia, control y seguimiento judicial de acuerdo con el artículo 27 del Decreto 196 de 1971 y demás normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.	Entendido y cumplimos
Remitir diariamente por correo electrónico la información obtenida correspondiente a actuaciones y piezas procesales, pronunciamientos judiciales, estados, edictos, fijaciones en lista, actas de audiencias, traslados, dictámenes, pruebas, autos, sentencias, liquidaciones, avisos de diligencias, posibles cambios de despacho, realización de próximas diligencias, vencimiento de términos, notificaciones de movimientos de los procesos judiciales, cuando el proceso se encuentre en el despacho inactivo o archivado, así como cualquier otra actuación que eventualmente se requiera. Esta información deberá ser suministrada de forma conjunta y completa por el Contratista el mismo día en que sea notificada, publicada o comunicada por el despacho.	Entendido y cumplimos
<p>Entregar semanalmente al supervisor del Contrato un informe en el que se señalen los procesos que han tenido actuaciones dentro de esa misma semana, con la fecha y soporte de la notificación, publicación o comunicación e incorporar en el mismo, la imagen de la providencia judicial notificada, publicada o comunicada. El informe deberá contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Relación de procesos vigentes, discriminando cuáles presentaron actuaciones judiciales durante el respectivo mes y cuáles no. · De los procesos que presentaron actuaciones judiciales, indicar el tipo de actuación, la fecha y la información de lo ordenado por el despacho judicial. · Relación de procesos terminados y archivados durante el mes. · Teniendo como referente la información que le remite la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial de los procesos judiciales notificados semanalmente, informar cuáles de ellos no fueron ubicados en los despachos judiciales. · Informar mensualmente el inventario de procesos judiciales en los cuales es parte activa o pasiva esta Unidad (identificados en los distintos despachos judiciales) indicando cuántos y cuáles se encuentran incluidos en vigilancia. · Relacionar los procesos en los cuales se profirió sentencia indicando la instancia y el sentido del fallo. 	Entendido y cumplimos

<ul style="list-style-type: none"> Anexar en medio magnético las diferentes piezas procesales de las actuaciones que se surtieron en el correspondiente mes de servicio, lo cual incluye el soporte digital (audio y video). 	
<p>Realizar la búsqueda presencial y ubicación de aquellos procesos judiciales en los que, por la terminación de las medidas descongestión de la Rama Judicial, esta Unidad Administrativa Especial desconozca, además del despacho y estado actual en el que se encuentren, así como de aquellos procesos que sean requeridos por el apoderado o supervisor del Contrato por ser parte o tener interés en el proceso, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.</p>	<p>Entendido y cumplimos</p>
<p>Entregar al finalizar el contrato, copia en medio magnético de todas las actuaciones surtidas en los procesos judiciales en los que sea parte la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Las actuaciones deberán estar discriminadas por proceso de manera independiente y sus archivos deberán nominarse con el radicado del proceso, fecha de la providencia, tipo de la providencia, y deberán relacionarse en un anexo en formato Excel.</p>	<p>Entendido y cumplimos</p>
<p>Facilitar el acceso a la herramienta de consulta y seguimiento de los procesos que tenga el Contratista, con el fin de que los abogados de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad puedan verificar el estado, las imágenes y actuaciones de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta herramienta debe haber sido utilizada para la vigilancia, control y seguimiento judicial. Esta herramienta debe ser cien por ciento web, esto quiere decir que todo el procesamiento y consultas debe realizarse en los servidores, por lo tanto, los clientes solo capturan y despliegan resultados a través del navegador. Así mismo debe permitir a la Unidad verificar el cumplimiento de las gestiones judiciales por parte de los apoderados en cada una de las etapas procesales. Esta herramienta debe permitir el acceso diario y permanente al expediente digital de cada proceso en particular, incluyendo todas las actuaciones procesales requeridas o que se vayan emitiendo en el transcurso del proceso; al supervisor del Contrato y a quien este designe. Los archivos de las imágenes deben tener como mínimo una resolución 960x540. Esta herramienta debe permitir la trazabilidad de la información de todas las etapas y actuaciones de los procesos judiciales, permitiendo dar un seguimiento detallado a los mismos. 	<p>Cumplimos</p>

<ul style="list-style-type: none"> · En caso de presentarse situaciones de fallas técnicas o electrónicas que impidan el normal funcionamiento de este servicio, el Contratista debe presentar en medio físico o medios magnéticos (Fax, papel, USB, CD, correos personales o cualquier soporte fácilmente leíble), la información de que tratan los ítems anteriores, que permita a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial disponer de la información oportunamente. · El Contratista deberá responder por esta herramienta y por la integridad y fiabilidad de la información contenida en los documentos, imágenes y demás formatos que se almacenen en ella. · El Contratista deberá implementar políticas de respaldo para la aplicación de la base de datos y el repositorio de archivo. · Esta herramienta debe tener seguridad mediante un sistema de autenticación por medio de un logueo con su respectivo usuario y contraseña. · La herramienta tecnológica debe permitir realizar búsquedas por: Número del proceso, nombres y/o apellidos del demandado y demandante, tipo de proceso, ciudad, rango de fechas y apoderado. · Esta herramienta debe permitir exportar datos en formato PDF de las imágenes correspondientes a los procesos. · Esta herramienta debe ser de fácil uso para los usuarios la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. · El Contratista debe impartir entrenamiento (capacitación) en el uso de la herramienta a los usuarios de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. 	
<p>Por solicitud del supervisor, el Contratista deberá realizar la radicación física o digital, según se indique por la Unidad, de documentos en cualquier lugar del país ante los despachos judiciales y extrajudiciales en caso de requerirse y ante organismos de control donde se adelanten procesos judiciales o administrativos en los cuales sea parte o tenga interés la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.</p>	<p>Entendido y cumplimos</p>
<p>Las alertas que informan las actuaciones surtidas es los procesos judiciales en que es parte procesal esta Unidad debe cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Deben ser enviadas a los contactos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. · Debe contener la parte resolutive de las providencias proferidas por los funcionarios judiciales, a partir de lo cual se pueda inferir con claridad la actuación que deberá desplegar esta Unidad. · La información se publicará en el software que utilice el Contratista y se comunicará a través de correo electrónico. 	<p>Entendido y cumplimos</p>

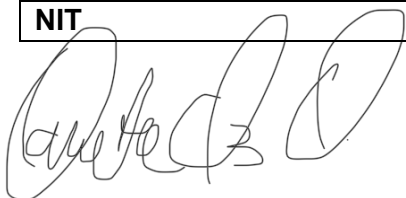
Realizar y reportar la revisión, actualización y digitalización de las dos (2) últimas actuaciones proferidas por el despacho judicial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Entendido y cumplimos
Disponer de un Coordinador o ejecutivo de cuenta en la ciudad de Bogotá D.C, como punto de contacto o enlace para la ejecución contractual entre el Contratista y la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.	Cumplimos
METODOLOGÍA DE TRABAJO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y HORARIO DE ATENCIÓN.	
Establecer los medios de comunicación, tales como línea de atención al cliente e infraestructura logística que permita en todo momento el contacto con el contratista para el seguimiento de la prestación del servicio objeto del contrato.	Cumplimos
Diariamente entre las ocho y las cinco de la tarde (8:00 a.m. y las 5:00 p.m.) el Contratista realizará de manera presencial la vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que tenga interés la entidad o sea un sujeto procesal.	Cumplimos
Remitir diariamente a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial la información e imágenes de las actuaciones y piezas procesales que se profieran en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales la Unidad sea sujeto procesal o tenga interés, incluyendo los procesos de las entidades liquidadas el día que sean notificadas, comunicadas o publicadas.	Entendido y cumplimos
Atender los requerimientos que le presente la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial de lunes a viernes y en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Entendido y cumplimos

PROPUESTA DE SERVICIO

Obligación Requerida	Precio por un (1) proceso IVA incluido
VIGILANCIA JUDICIAL	VALOR MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> Cobertura a nivel nacional. Control diario, permanente y físico de las actuaciones procesales. Remitir diariamente un informe por correo electrónico de las actuaciones procesales vigiladas. Entregar semanalmente un informe de las actuaciones procesales vigiladas. Realizar búsqueda y ubicación de los procesos que la Unidad Administrativa desconozca. Entregar al finalizar el contrato todas las actuaciones surtidas en medio magnético. Facilitar una herramienta de consulta y seguimiento de los procesos a la Unidad Administrativa. 	\$4.500
RADICACION DE DOCUMENTOS	VALOR POR RADICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Cobertura a nivel nacional. Radicar documentos a solicitud de la Unidad Administrativa en los despachos solicitados. 	\$14.000
PRECIO TOTAL POR UN (1) PROCESO CON TODOS LOS SERVICIOS INCLUIDOS	\$18.500

Solicito amablemente anexar a la cotización los siguientes datos

Precio Unitario (IVA INCLUIDO)	\$18.500
¿Cobertura Nacional?	SI
Fecha de Cotización	10 de enero de 2025
Nombre de quien realiza la cotización	Liza Santofimio
Dirección	Calle 73 No. 7-31 OF.101B
Teléfono	6012185443 - 3116653328
Correo Electrónico	lupajuridica@gmail.com
NIT	802.019.162-8



YANETH DE LOS ANGELES DIAZ ROMERO

C.C. No. 32.812.089

Representante Legal

LUPA JURIDICA S.A.S.

Propuesta de Servicios

Unidad Administrativa Especial
de la Justicia Penal Militar



#GestiónJudicialDigital

¿Qué hacemos?

Ofrecemos soluciones tecnológicas y humanas que permiten que abogados, firmas de abogados, oficinas jurídicas de empresas y entidades estatales puedan realizar su gestión judicial de forma sencilla, a nivel nacional.

Somos una empresa **LegalTech** con más de **240** clientes aliados.



Vigilancia judicial

Nuestro servicio le permitirá conocer diariamente de forma digital y segura las actuaciones en sus procesos con la copia del auto notificado.

Revisamos **3.918** despachos en todo el país.

Vigilamos procesos en:

- Juzgados Civiles Municipales, Civiles del Circuito, De Familia, Laborales, Administrativos
- Tribunales Administrativos
- Tribunales del Distrito Judicial (Salas Laboral, Civil, Familia y Penal)
- Penales (Solo en Bogotá)
- Fiscalías (Solo en Bogotá)
- Consejo de Estado
- Altas Cortes
- Superintendencia de Industria Comercio, Superintendencia Financiera y de Sociedades.
- Contralorías

¿Cómo lo hacemos?



Toda la infraestructura e información del aplicativo se encuentra alojada en AWS (Amazon Web Service).

Obtenemos la Virtual: información

- De las plataformas, páginas web y/o redes sociales dispuestas por los despachos judiciales.
- De las plataformas de acceso público TYBA y JUSTICIA XXI WEB, dispuestas por la Rama Judicial.

Presencial:

- A través de dependientes judiciales, obtenemos la imagen de las notificaciones diarias de sus procesos que son publicadas en las carteleras de los juzgados.

Digitalizamos la información

Convertimos las imágenes obtenidas en texto con un software de reconocimiento de caracteres, que luego se cruza y audita con nuestro listado de procesos, a través de un desarrollo tecnológico propio.

Identificamos sus procesos

Identificamos sus procesos para que nuestros dependientes judiciales, a través de una solución tecnológica instalada en sus celulares, soliciten los autos correspondientes.

Cargamos la información

Cargamos los autos notificados en el aplicativo de Litigando.com.

¡Consulte sus procesos judiciales!



Correo de notificaciones del día

Incluye datos demográficos, fecha, tipo de publicación, resumen y el enlace a la foto del auto de los procesos notificados.



Aplicativo web Litigando.com®

Obtendrá Información oportuna, confiable, actualizada de sus procesos, en cualquier momento que sea requerida, las 24 horas de los 365 días del año.

Módulos del aplicativo:

Movimientos

Consulte sus movimientos más recientes.



Reportes

Cree y descargue sus propios reportes y/o informes.



Mis Procesos

Consulte la Hoja de Vida y el expediente virtual de sus procesos.



Sistema de Tickets

Realice solicitudes y establezca prioridades.



Inclusión de Procesos

Incluya sus nuevos procesos en vigilancia.



Calendario Audiencias

Consulte sus próximas audiencias.



Cartelera Judicial

Acceda a la cartelera judicial de los juzgados a nivel nacional.



Detalle del servicio:

- ✓ Atención personalizada. Asignamos un Gestor de cuenta para sus procesos.
- ✓ Informe diario. Enviamos información a la medida de sus necesidades.
- ✓ Alertas. Informamos de diligencias y cambios de instancias.
- ✓ Nuevos procesos. Reportaremos los nuevos procesos en donde es parte.
- ✓ Integración con otros softwares. Información en LegisOffice, Bizagi, etc.
- ✓ Cargue de información a E-kogui. Actuaciones y autos en E-Kogui.
- ✓ Acceso ilimitado. Creamos usuarios y realizamos capacitaciones, ilimitadas.

Tarifa del servicio:

Descripción del servicio	Valor unitario antes de IVA	Valor unitario incluido IVA
Vigilancia Judicial	\$ 9.257	\$ 11.015
Radicación de Documentos	\$ 42.492	\$ 50.565

*OFERTA VALIDA POR 30 DÍAS CALENDARIO.

Conozca otros de nuestros servicios



Radicación de documentos

Radicamos demandas, contestaciones y documentos que impliquen vencimiento de términos. Devolvemos acuse de recibido con sello del juzgado.

[Solicite cotización](#)



Vigilancia procesos concursales

Revisamos e informamos sobre avisos de procesos concursales publicados en las Superintendencias de Sociedades y en periódicos de circulación nacional.

[Solicite cotización](#)



Defensa judicial

Ejercemos la representación judicial de sus procesos a nivel nacional, incluyendo la radicación, vigilancia diaria, asistencia a audiencias y notificación judicial.

[Solicite cotización](#)

ESTOS PRECIOS NO INCLUYEN IVA



Notificación de providencias

Asignamos abogados para que se notifiquen de providencias judiciales y/o actos administrativos, entregando los traslados de la demanda.

\$205.000 Notificación



Transcripción de audiencias/audios

Buscamos o recibimos las audiencias que son de su interés y las transcribimos en formato de texto editable.

\$1.800 Minuto transcrito



Asistencia a audiencias

Asignamos abogados a nivel nacional para representarle en un audiencia, sin importar la naturaleza de la diligencia.

\$205.000 por Audiencia



Trámites de gestión judicial

Gestionamos todo tipo de trámite en despachos judiciales, notarías, oficinas de tránsito, de instrumentos públicos, Cámaras de Comercio, etc.

\$45.000 Retiro de oficios

\$45.000 Desarchivo | Incluye pago de arancel

\$25.000 Verificación de Medidas cautelares.

\$15.000 Retorno documento a domicilio.

\$45.000 Trámites oficinas de tránsito, instrumentos público, bancos, etc.

\$45.000 Trámites administrativos.

\$45.000 Desglose | Incluye pago de arancel



Auditoría judicial de procesos

Buscamos el historial de actuaciones procesales desde su radicación hasta la actuación más reciente, resaltando los

\$45.000 Cada proceso



Digitalización de piezas

Digitalizamos las copias adicionales del expediente en el menor tiempo posible, que luego podrá consultar en el aplicativo

\$650 Cada folio

\$50.000 Expediente

Diseñamos servicios a la medida de sus necesidades
¡Pregúntenos!



Ubicación plena de procesos

Ubicamos sus procesos en despachos judiciales y precisamos el estado de los mismos (activos, inactivos y/o archivados) y su última actuación.

Hasta 50 procesos

\$300.000 mensual

Hasta 300 procesos

\$5.000 cada proceso

Hasta 600 procesos

\$4.000 cada proceso

Hasta 1.000 procesos

\$3.000 cada proceso

Más de 1.000 procesos

\$2.500 cada proceso

*ESTOS PRECIOS NO INCLUYEN IVA

Ser parte del cambio, es posible.
Logremos juntos una gestión judicial 100% digital.

CONTÁCTENOS



@litigandocol

Correo: ventas@litigando.com



317 269 31 36

www.litigando.com