San José de Cúcuta, 03-ene-2024

Señor(a):
SOTOMONTE & RODRIGUEZ SAS
CL 72 10 07 OF 906 CENTRO
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.OJ-CD-010-2024

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de una persona natural quien deberá ser abogado Titulado con Maestría o Especialización o para persona jurídica, con certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida mínimo cinco (05) años antes del presente proceso, para desarrollar el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REPRESENTAR A LA EIS CUCUTA SA E.S.P EN LA DEMANDA ARBITRAL INSTAURADA POR AGUAS KPITAL ANTE EL CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE LA CIUDAD DE BOGOTA CON RADICADO INTERNO 144582.** De acuerdo a los siguientes detalles:

En tal sentido, se extiende a Usted la presente solicitud a fin de que presente propuesta ante la Entidad para la realización del objeto contractual anteriormente enunciado, cumpliendo las siguientes actividades:

Autorizado

Actividades Específicas:

1. Revisar la documentación y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por ley.
2. Garantizar el servicio contratado, de lo contrario, responder por ello.
3. Representación judicial en las audiencias y etapas del proceso arbitral que se realicen dentro del plazo del contrato.
4. Análisis jurídico y elaboración del documento de la figura de llamamiento en garantía (si es el caso).
5. Presentación de documento escrito con la recomendación de conciliar o no conciliar, con argumentos claros y precisos al Comité de Conciliación de la entidad.
6. Asistir a los Comités de Defensa Judicial y Conciliación, reuniones internas y externas a las que se le requiera.
7. Asesoría relacionada con el contrato de operación en relación con el trámite arbitral.
8. Revisión de documentos relacionados con el contrato de operación, en relación con el trámite arbitral.
9. Asesorar en una posible conciliación o transacción con la contraparte fuera o dentro del tribunal de arbitramento.
10. Informes verbales o escritos que se le soliciten.
11. Solicitud de exclusión de la EIS CUCUTA SA ESP en la demanda arbitral por inexistencia de cláusula arbitral.
12. Representación en la etapa probatoria.
13. Etapa de Alegaciones y juzgamiento: representación en la Audiencia final de alegaciones y juzgamiento, si fuere decretada, o en todo caso, estudio, preparación y presentación de los alegatos de conclusión.
14. Preparar y presentar en caso de ser necesario, solicitud de adición, complementación o aclaración al laudo arbitral.
15. Elaborar y presentar los recursos ordinarios que sean procedentes frente a las decisiones del Tribunal de Arbitraje, así como las objeciones y solicitudes de aclaración y complementación frente a los dictámenes periciales que se presenten.
16. Acompañamiento a las reuniones internas y externas, incluidas con los entes de control.
17. Asumir la representación judicial de La EIS CUCUTA SA ESP en caso de ser notificado.
18. Asistencia a cada una de las diligencias programadas.
19. Control permanente del proceso.
20. Presentación de informes escritos de cada etapa procesal o actuación realizada del proceso arbitral, que requiera La EIS CUCUTA SA ESP, en relación con el desarrollo del proceso, la estrategia desplegada y las expectativas en relación con su desenlace.
21. Informar oportunamente acerca de los trámites del proceso.

Obligaciones del Contratista:
1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
2. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas

correctivas que fueren necesarias.
4. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
5. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA.
7. Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión-ARL).
8. Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley.
9. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo.
10. Con el propósito de mantener y mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Ambiental, se debe tener en cuenta lo siguiente:**10.1** Contribuir con las buenas prácticas ambientales de la entidad a través de la entrega de productos y/o servicios que promuevan la conservación del medio ambiente y la prevención de la contaminación. **10.2** En lo posible, se recomienda hacer uso de papel ecológico para los trámites contractuales y administrativos con la entidad. **10.3** En caso de que aplique, realizar una adecuada disposición de residuos generados en la entrega de productos. **10.4** Cuando el personal del proveedor deba realizar actividades dentro o fuera de la entidad para el desarrollo del producto o servicio contratado, éste deberá cumplir con la política y programas ambientales de acuerdo al tipo de actividades a desempeñar. Para esto, la entidad comunicará la política y programas ambientales pertinentes al personal del proveedor.
11. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, según la normatividad vigente.
12. Cumplir con la Entrega del examen médico pre-ocupacional al subproceso de Talento Humano de la Oficina Administrativa, Financiera y Comercial de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

Autorizado

REQUISITOS PARA PROPONER:

El perfil de la persona que requiere la EIS CÚCUTA SA E.S.P. para la prestación del servicio es:

Idoneidad: Si se trata de persona natural ser abogado Titulado con Maestría o Especialización.

Para persona jurídica, con certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida mínimo cinco (05) años antes del presente proceso.

Experiencia: Experiencia: Si se trata de persona natural deberá acreditar experiencia general mínima de 20 años de ejercicio profesional como abogado y una experiencia específica mínima de 15 años en actividades relacionadas con el ejercicio como juez, magistrado, consejero, árbitro o abogado litigante ante cualquier jurisdicción.Si se trata de persona jurídica, deberá acreditar la experiencia mínimo con cinco (5) certificaciones cuyo objeto, alcance o actividades guarden relación con servicios jurídicos, donde dos de ellas sean específicamente en actuaciones en trámite arbitral, las personas jurídicas menores a tres (3) años, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Capacidad Jurídica: No hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar conforme a la Constitución y la Ley.

Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURIDICA Y PQRS

La duración del Contrato será por 11 Meses y tiene un presupuesto oficial estimado de SETECIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (714,000,000.00) IVA incluido y todos los costos los costos directos e indirectos pagaderos así: La EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. pagará los honorarios de la siguiente forma: 1. Un primer pago a la fecha de la audiencia de conciliación por valor de la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) más IVA; 2. Un segundo pago al cierre de la etapa probatoria por valor de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) más IVA; 3. Un tercer pago por la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) más IVA, a la fecha de la audiencia de alegatos. Condiciones comunes referentes a la forma de pago para cada Tribunal de Arbitramento, objeto del presente contrato: PARÁGRAFO PRIMERO: Dicho valor se pagará previa entrega de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. En el evento que el trámite arbitral termine de manera anticipada o el plazo del contrato termine, se reconocerán los honorarios que correspondan hasta la respectiva etapa culminada y ejecutada. La EIS CUCUTA SA ESP pagará este valor de

acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los pagos quedan supeditados a: a) La presentación de factura o cuenta de cobro. b) La presentación y aprobación por parte del supervisor del informe de actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago incluyendo al avance en la ejecución de las tareas. c) La constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la EIS CUCUTA SA ESP con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso. d) Copia de la planilla o comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y demás normas aplicables. PARÁGRAFO TERCERO: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del Contratista, para cuyos efectos LA EIS CUCUTA SA ESP hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Con base en lo anterior y de encontrarse interesado en aceptar la presente invitación, deberá anexar a su propuesta, los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Fotocopia del documento de identidad del proponente, ya sea persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. El proponente persona jurídica o natural deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado expedido por la cámara de comercio correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a treinta (30) días previos a la fecha de la presentación de la propuesta.
4. Acreditación del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales: (art.50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003).
5. Registro único tributario. Rut debidamente actualizado y renovado.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes fiscales de la empresa.
7. Los proponentes, personas naturales o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, deberán aportar con la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, antecedentes judiciales expedido por la policía, antecedentes fiscales expedidos por la contraloría general de la republica y medidas correctivas.
8. Los proponentes, personas naturales o el representante legal de la persona jurídica deberá anexar el formato único de hoja de vida y de declaración de bienes y rentas debidamente diligenciados conforme los expide el departamento administrativo de la función pública.
9. Para acreditar la experiencia requerida, deberá aportar copia de acta de liquidación o certificación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas.
10. Documentos del personal requerido.

Autorizado

Atentamente,

KARLA MARCELA IRIARTE AVENDAÑO
JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO JURIDICA Y PQRS
OFICINA JURÍDICA