San José de Cúcuta, 25-abr-2024

Señor(a):
MARVELUZ SUAREZ MONTERROSA
MZ 24 5 URB BRISAS DEL NORTE BRISAS DEL NORTE

Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No.OJ-CD-161-2024

La empresa de acueducto y alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P., está interesada en contratar los servicios de un PROFESIONAL COMO ABOGADO., para desarrollar el siguiente objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL PROCESO DE GESTION JURIDICA ..** 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:

Actividades Específicas:

1. Proyección y trámite de respuesta a los requerimientos, indagaciones preliminares y/o procesos sancionatorios de Entes de control.
2. Proyectar conceptos jurídicos asignados a la oficina de gestión jurídica.
3. Seguimiento de los procesos sancionatorios y actualización en el software jurídico de la Entidad.
4. Proyectar actos administrativos que sean requeridos por la oficina de Gestión Jurídica.
5. Revisión de todos los actos administrativos emitidos por la Entidad y seguimiento de la debida notificación de los mismos si es del caso.
6. Propender por la actualización del módulo de control de legalidad de los actos administrativos de la oficina jurídica se encuentre al día.
7. Apoyar en la proyección de las PQRS que sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.
8. Asistir a las reuniones y/o comités que sea invitada por el supervisor
9. Y las demás actividades que sean asignadas por el supervisor que guarden relación con el objeto del contrato.

Obligaciones Generales 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). Si aplica.
13. Adjuntar el formato GTH-FO-27 Formato de Evaluación de Inducción y reinducción aprobado para el primer pago de los honorarios. Si aplica.
14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la cuenta de cobro el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos y el Certificación del curso de la función pública Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del primer módulo dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Si aplica.
15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Si aplica.

REQUISITOS PARA PROPONER:

Autorizado

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

Idoneidad: PROFESIONAL COMO ABOGADO.
Experiencia: Experiencia profesional entre 0 meses a 47 meses.
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 sera por 4 Meses y 15 Días y tiene un presupuesto oficial estimado de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (18,000,000.00) pagaderos así: CUATRO (4) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($4,000,000.00) CADA UNO Y UN ULTIMO PAGO DE DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($2,000,000.00)

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. Hoja de vida personal con certificados de estudios y experiencia.
3. Formato hoja de vida del Sigep II, debidamente diligenciada.
4. Copia de cedula y libreta militar (si aplica).
5. Antecedentes de contraloría, antecedentes judiciales policía, procuraduría, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, antecedentes de profesión.
6. Rut y declaración de bienes y rentas. (DAFP).
7. Tarjeta profesional.
8. Certificado de Eps, fondo de Pensión y examen médico.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE
EIS CUCUTA SA ESP

Proyectó aspecto jurídico:Sandra Milena Roa Castellanos-Contratista-Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y Pqrs

Revisó aspecto jurídico: LISBETH KATHERINE PACHECO SIERRA-Asesora en Contratación
Aprobó aspecto jurídico: RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ-Jefe De Control Interno Disciplinario Jurídica Y Pqrs