

Bogotá D.C., 18 de enero de 2022

Señores

**SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72**

Atención: Dra. María Camila Ríos Oliveros

[maria.rios@4-72.com.co](mailto:maria.rios@4-72.com.co)

Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Re: Encargo de Prestación de Servicio Legales (propuesta ajustada y actualizada)

Estimada Dra. María Camila:

Tenemos el gusto de que SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72 (el "**Cliente**" o "**Ustedes**") haya considerado a Philippi Prietocarrizosa Ferrero DU & Uría (la "**Firma**" o "**Nosotros**") para la asesoría legal solicitada. Este documento detalla el alcance de los servicios legales ofrecidos y se ocupa de los honorarios y gastos que se causarán, así como de otros asuntos relacionados con la prestación de nuestros servicios.

#### 1. Alcance de la Asesoría

La Firma asesorará al Cliente en relación con lo siguiente:

1. Aconsejará al Cliente en relación con su estrategia de defensa en la acción judicial iniciada en su contra por parte de S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S., que actualmente se adelanta ante el Juzgado Quinto Administrativo Oral del Circuito de Cali bajo el número de radicación 76001-33-33-005-2020-00119-00 (el "**Caso S&A**"). El alcance de nuestra asesoría comprenderá asumir su representación judicial en las fases pendientes del proceso, la asistencia en representación del Cliente a las audiencias que sean programadas, la presentación de los recursos, incidentes y memoriales a que haya lugar, y, en general, las actuaciones que correspondan para una adecuada defensa legal del Cliente en el proceso dentro del término de vigencia del acuerdo de honorarios.
2. Aconsejará al Cliente en relación con su estrategia para demandar a Trans Express, Inc. por incumplimientos del Contrato No. 065 de 2016 entre esa sociedad y el Cliente (el "**Caso Trans Express**"). El alcance de nuestra asesoría comprenderá la representación judicial del cliente en la diligencia de conciliación prejudicial que se adelante, la preparación y presentación de la demanda, la representación judicial del Cliente en el proceso judicial que se adelante, la asistencia en representación del Cliente a las audiencias que sean programadas, la presentación de los recursos, incidentes y memoriales a que haya lugar, y, en general, las actuaciones que correspondan para una adecuada defensa legal del Cliente

en el proceso, dentro del término de vigencia del acuerdo de honorarios (el “**Caso Trans Express**”).

3. Aconsejará al Cliente en relación con su estrategia de defensa en las siguientes acciones judiciales iniciadas en su contra por Macro Servicios Express de Colombia S.A.S.: (i) acción de controversias contractuales que actualmente se adelanta ante el Juzgado 32 Administrativo de Bogotá bajo el número de radicación 11001333603220190026900; y (ii) proceso ejecutivo que actualmente se adelanta ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Tercera bajo el número de radicación 25000233600020200006900 (conjuntamente, el “**Caso Macro Servicios**”). El alcance de nuestra asesoría comprenderá asumir su representación judicial en las fases pendientes de cada uno de estos procesos, la asistencia en representación del Cliente a las audiencias que sean programadas, la presentación de los recursos, incidentes y memoriales a que haya lugar, y, en general, las actuaciones que correspondan para una adecuada defensa legal del Cliente en el proceso dentro del término de vigencia del acuerdo de honorarios.
4. Ejercerá la vigilancia judicial de los Casos S&A, Trans Express y Macro Servicios.
5. A solicitud del Cliente, atenderá consultas relacionadas con las materias a que se refieren los Casos S&A, Trans Express y Macro Servicios.

La asesoría que prestará la Firma se ejecutará entre el 31 de enero de 2022 y el 31 de agosto de 2022 (la “**Vigencia**”).

De acuerdo con el alcance de la presente propuesta, la Firma no prestará asesoría alguna a otras personas o entidades, relacionadas con el Cliente o no.

El alcance de nuestra asesoría no incluirá la representación judicial del Cliente en ningún otro asunto diferente a los Casos S&A, Trans Express y Macro Servicios. Sin perjuicio de lo anterior, la Firma estará en posición de presentar una propuesta de honorarios para representar al Cliente en casos diferentes o adicionales en caso de que esa necesidad surja y el Cliente esté interesado en ello.

Para dar inicio a esta asesoría, solicitamos nos entregue un ejemplar de esta carta debidamente firmada. No obstante, entenderemos que los términos aquí consignados han sido aceptados por Ustedes si recibimos una orden de inicio de los trabajos acá descritos con posterioridad a la recepción de la misma.

## 2. Honorarios y Gastos

### 2.1 Honorarios



Nuestros honorarios por la asesoría descrita serán de una suma fija de diez millones diecinueve mil setecientos pesos (\$10.019.700) mensuales, que se causarán cada mes vencido dentro de la Vigencia del acuerdo de honorarios.

(i) Alcance Adicional

Si hubiere encargos adicionales a los descritos en el alcance de la presente carta, los trabajos asociados a ello se cobrarán bajo la modalidad de tiempo real incurrido a las tarifas horarias vigentes para ese momento, salvo que se acuerde algo distinto con el Cliente.

(ii) Trabajo Parcial

En el evento en que alguno de los hitos previstos para el pago de alguno de los montos no se cumpla (incluyendo eventos de terminación anticipada del encargo), pero la Firma haya realizado trabajo asociado a dichos conceptos, el Cliente pagará a la Firma el trabajo realizado.

Estos honorarios no incluyen gastos, costos o desembolsos, ni honorarios ni gastos de abogados externos. Así mismo, Impuestos al Valor Agregado (IVA) o similares que usualmente se causen por este tipo de servicios, serán adicionados al monto de nuestros honorarios en caso de ser aplicables.

Todos los honorarios y gastos cuyos pagos sean realizados fuera del país desde el cual la Firma emite sus facturas se harán libres de cualquier cargo, deducción o retención que puedan ser aplicables en el país desde el cual se realice el pago.

## 2.2 Facturación y forma de pago

El Cliente es responsable de pagar las facturas presentadas por la Firma dentro de los 30 días siguientes a su recibo, salvo en cuanto se trate del pago de anticipos o depósitos previos, en cuyo caso su pago deberá hacerse antes de iniciar los trabajos correspondientes. Si dentro del término anteriormente establecido no se han cancelado las facturas presentadas, además de otros derechos que podamos tener, la Firma podrá cobrar intereses, sobre las sumas que se deban.

La Firma no remitirá pro formas de manera previa a la expedición de las facturas correspondientes a los servicios acá descritos, salvo solicitud previa de Ustedes. En este último evento, la Firma espera que las mismas sean aprobadas de manera expedita, y en todo caso entenderá que las pro formas han sido aprobadas y que la Firma puede proceder a emitir las facturas correspondientes si no ha recibido observaciones dentro de los quince días siguientes a la remisión de las mismas.

## 2.3 Gastos

Además de honorarios profesionales, el Cliente será igualmente responsable de los gastos incurridos en el desarrollo de nuestra asesoría, incluyendo gastos de viajes, fotocopias, llamadas

telefónicas y similares, a los cuales se adicionará un 5% por concepto de administración de gastos, pagos y desembolsos a terceros. Para mejor referencia, adjuntamos nuestra Política de Gastos como Anexo A.

### 3. Equipo de Trabajo

Para aprovechar al máximo la experiencia en otros proyectos similares, la Firma ha designado un equipo de trabajo ampliamente especializado en los asuntos objeto del encargo, liderados por quienes suscriben la presente propuesta en su condición de socios responsables.

ABOGADO	CARGO
Julio César González	Socio, co-director de la práctica de resolución de conflictos
Santiago Cruz	Asociado principal, experto en resolución de conflictos
Esteban Lagos	Asociado, práctica enfocada en resolución de conflictos
Ricardo Valencia	Asociado, práctica enfocada en resolución de conflictos

En cualquier caso, destacamos que es común en nuestra práctica incluir miembros adicionales al equipo de trabajo, o modificar los existentes, dependiendo de la experiencia y habilidades profesionales que tengan sobre los temas tratados, buscando con ello estructuras eficientes en costos y logrando la asesoría más especializada en todo momento.

### 4. Término de Aceptación

Los términos de la presente carta estarán vigentes por un periodo de 30 días contados desde la fecha de su remisión.

### 5. Ley Aplicable y Resolución de Conflictos

Esta propuesta de Servicios se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes de la República de Colombia. Cualquier controversia que surja deberá ser resuelta por los tribunales ordinarios de justicia, para cuyo efecto las partes fijan su domicilio en la ciudad de Bogotá.

### 6. Limitación de la Responsabilidad

En ningún caso la responsabilidad de la Firma por cualquier asunto relacionado con este encargo será superior al monto de los honorarios profesionales pagados por Ustedes de conformidad con el numeral 2.

### 7. Reporte

La Firma podrá publicar anuncios y/o reportar su participación y el trabajo realizado en desarrollo de este encargo en sus presentaciones y su página web, así como en publicaciones nacionales o



internacionales relacionadas con sus áreas de práctica, sin violar desde luego las obligaciones de confidencialidad y el privilegio propios de nuestra profesión.

#### **8. Confidencialidad**

La información estratégica que nos sea suministrada es considerada como de carácter confidencial, y será tratada de conformidad con nuestras políticas para el manejo de información de los clientes y con las obligaciones legales a las que estamos sujetos.

#### **9. Conflictos de interés**

La Firma dará cumplimiento a sus deberes legales, en todos los aspectos éticos y profesionales, en materia de conflicto de intereses.

#### **10. Terminación y Revocación**

Ustedes tienen el derecho de terminar o revocar nuestro encargo por cualquier motivo y en cualquier momento, siempre que se nos dé a conocer la decisión con un tiempo razonable. No obstante, lo anterior, si deciden proceder en dicho sentido, por cualquier razón, los trabajos ejecutados serán cobrados en proporción a su avance, y todas las facturas no pagadas, costos, gastos a su cargo y desembolsos deberán ser pagadas dentro de los 30 días siguientes a la terminación y la Firma podrá retener todos sus documentos bajo su custodia y control hasta que todos los montos pendientes estén satisfechos.

Adicionalmente, la Firma tiene el derecho de cesar la atención de su encargo por cualquier motivo. Si decidimos retirarnos, el Cliente deberá tomar, de buena fe, todas las medidas necesarias para nuestro retiro y deberá pagar las facturas pendientes, así como todos los costos, debidos hasta la fecha de terminación o revocación.

#### **11. Prevención actos de corrupción**

El Cliente declara que los recursos con los que opera provienen o son fuente de actividades lícitas, eximiendo a la Firma de toda responsabilidad derivada por el pago de los honorarios aquí propuestos. Asimismo, el Cliente se compromete, durante la vigencia de su relación con la Firma, en actuar de acuerdo a los más altos estándares de ética profesional, dando cumplimiento a los postulados legales vigentes para la prevención de cualquier actividad y operación relacionada con el blanqueo de capitales (lavado de activos), financiación al terrorismo y demás actos relacionados con la corrupción.

\*\*\*

Quedamos a su disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto de la propuesta.

Philippi  
Prietocarrizosa  
Ferrero DU  
& Uría

El estudio Iberoamericano

Atentamente,

  
**JULIO CÉSAR GONZÁLEZ**

## **Anexo A**

### **Política de Gastos**

Los gastos en que incurra la Firma para atender los asuntos del Cliente son facturados (i) directamente al Cliente por el proveedor; o (ii) adicionados en las facturas emitidas por la Firma. Los gastos por servicios externos se basan en el valor facturado. Los gastos por servicios internos que se cobran se basan en el costo del servicio para la Firma, incluyendo los impuestos.

#### **1. Transmisión de Documentos**

Correo Express: la Firma utiliza el servicio de correo express y el servicio de correo aéreo, que serán facturados a nuestros Clientes.

Servicios de Mensajería: la Firma no cobra por los servicios de mensajería para envíos dentro de la ciudad de Bogotá.

#### **2. Cargos Telefónicos**

No hay ningún cargo para las llamadas telefónicas locales. Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares se cobran según las tarifas aplicables para cada ubicación.

#### **3. Viajes Fuera de la Ciudad**

Los costos en los que se incurra en viajes fuera de la ciudad, tales como los trenes, taxis o cualquier tipo de servicio de transporte, alojamiento, alimentación, alquiler de vehículos, propinas y otros asuntos relacionados con el viaje son facturados a costo.

#### **4. Transporte Local**

Los gastos de transporte local incluyen los costos del transporte público y, cuando se utiliza el vehículo personal de un abogado, se adicionarán los peajes y parqueaderos.

Las tarifas para el transporte comercial (por ejemplo, servicio de taxi) se cargan en el monto de la factura expedida por el prestador del servicio.

#### **5. Comidas**

Las comidas de negocios con un cliente se cargan al Cliente a costo. Los desayunos, almuerzos y comidas con el Cliente dentro de la Firma se facturan con base en los costos incurridos con nuestro proveedor de servicios de alimentos.

#### **6. Otros Desembolsos Internos**

Fotocopias: Las fotocopias tomadas dentro de la Firma se cargan con un costo de COP\$126 por página en blanco y negro, y COP \$1.229 por página a color. Las fotocopias tomadas fuera de la Firma por un proveedor externo se cobrarán a la tarifa cobrada por el proveedor a la Firma.

Secretarias: la Firma no cobra por el tiempo de sus secretarias.

#### **7. Otros Desembolsos a Terceros**

Los pagos a terceros hechos por la Firma en conexión con el proyecto se facturarán por la suma establecida por el tercero. En lo posible se tratará que este costo sea facturado y pagado directamente por este directamente al Cliente.

Ejemplos de cargos que se incluyen:

- (a) Honorarios profesionales (incluye pagos por servicios profesionales externos como contadores, peritos y otros honorarios)
- (b) Tasas de radicación/tasas judiciales.
- (c) Otros gastos (incluye cualquier otro gasto en el que se incurra para la realización exitosa del proyecto)
- (d) Un recargo de 5% sobre el monto de los gastos solventados por la Firma para cubrir los gastos administrativos que ello conlleva para la Firma.

Estos gastos están sujetos al cobro del IVA

El máximo desembolso permitido por la Firma será de USD\$5.000.

\*\*\*