

Bogotá D.C., 04 de enero de 2022

Señora

MARGARITA MARIA LAVADO JIMENEZ

Carrera 75A No. 86B - 107

Teléfono: 3005553101

Email: margaritalavado@gmail.com

Barranquilla

Asunto: Invitación a presentar oferta de servicios.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA, Despacho del Director Ejecutivo y Representante Legal, está interesada en recibir propuesta para **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ÁREA DE COMUNICACIONES EN LA DIVULGACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA CORPORACIÓN, ASÍ COMO ASESORÍA EN EL MANEJO DE LAS RELACIONES DE LA CORPORACIÓN CON TERCEROS.**

1. Plazo para la ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2. Lugar de Ejecución: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla o donde lo requiera el Supervisor del contrato.

“En caso de que el **LA CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, CORMAGDALENA reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos”.

3. Valor y forma de Pago:

El valor total del contrato asciende a la suma global fija de **CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$114.000.000) IVA INCLUIDO** y todos los impuestos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará a **EL CONTRATISTA** así: Un primer pago hasta por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.500.000,00)**, proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de enero de 2022 incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, y once (11) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.500.000,00)**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades, acreditación de los pagos al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en la forma y montos establecidos en la normatividad vigente y expedición del certificado de cumplimiento por parte del Supervisor. El valor establecido en el presente numeral contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generen para la suscripción y legalización del contrato y en

los pagos. Cuando el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, este se cancelará el último día hábil de giro para el 2022 de acuerdo con la circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARAGRAFO PRIMERO: CORMAGDALENA** podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley. **PARAGRAFO SEGUNDO:** No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

RECONOCIMIENTO GASTOS DE VIAJE, VIÁTICOS Y TRASLADOS: CORMAGDALENA reconocerá y asumirá los gastos de viaje, viáticos y traslados para **LA CONTRATISTA** en desplazamientos que este deba realizar con ocasión de las actividades propias de su contrato, de manera que **CORMAGDALENA** asumirá todos los impuestos, costos y gastos que se deriven de la ejecución del contrato, previa aprobación y autorización del Supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario, posteriores al momento en que **LA CONTRATISTA** radique la correspondiente cuenta de cobro, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por **CORMAGDALENA** para el pago, que a continuación se definen:

- a. Presentación de la cuenta de cobro o factura.
- b. Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago.
- c. Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que **LA CONTRATISTA** cumplió a satisfacción de **CORMAGDALENA** 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.

Una vez el informe descrito en el numeral sea aprobado por el Supervisor del contrato, **LA CONTRATISTA** deberá presentar la cuenta de cobro a **CORMAGDALENA** -NIT 829.000.127-4.

Si las actividades contratadas no han sido prestadas de manera satisfactoria para **CORMAGDALENA**, ésta se reserva el derecho de no realizar ningún pago hasta tanto **LA CONTRATISTA** no realice los ajustes que aseguren el cumplimiento cabal de sus obligaciones.

4. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: En desarrollo de este objeto, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones, entre otras:

- a. Asesorar a la dirección ejecutiva de la corporación en el manejo estratégico de las comunicaciones y el relacionamiento con los grupos de interés con el fin de posicionar y consolidar la gestión institucional de la corporación.
- b. Proponer estrategias de comunicación que visibilicen el acciona la gestión r institucional de la Corporación.
- c. Diseñar y coordinar un plan de comunicación oportuno, veraz y eficaz con el fin de mantener informada a la comunidad y opinión pública acerca de las actividades realizadas por la Corporación, a través de distintos canales y herramientas de comunicación.
- d. Mantener y coordinar un relacionamiento efectivo con los medios de comunicación, oficinas Asesoras de Comunicación del sector infraestructura del orden nacional y demás grupos de interés.
- e. Apoyar el seguimiento y supervisión de las actividades y de los contratistas a cargo de la Oficina de Comunicación de Cormagdalena.

- f. Apoyar la coordinación de la audiencia pública de rendición de cuentas de Cormagdalena.
- g. Asesor a la dirección ejecutiva en la emisión de comunicados de prensa o cualquier tipo de comunicación externa que deba emitir el Director Ejecutivo de la Corporación.
- h. Coordinar estrategias de comunicación al interior de la Corporación con el fin de optimizar el trabajo en equipo que deben adelantar las diferentes dependencias.

5. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b. Licencia de Conducción (si aplica).
- c. Copia del Registro Único Tributario RUT.
- d. Libreta militar, en el caso que aplique.
- e. Hoja de vida SIGEP.
- f. Antecedentes (Policía Nacional, Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Contraloría, Procuraduría y Consejo Superior de la Judicatura (si aplica).
- g. Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y Administradora de Riesgos Laborales y/o parafiscales.
- h. Examen médico pre-ocupacional o de ingreso, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses.
- i. Certificados de formación académica.
- j. Certificados de experiencia laboral.
- k. Certificación Bancarías.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en CORMAGDALENA- Oficina Asesora Jurídica, calle 93B N° 17-25 Piso 5, Edificio Centro Internacional de Negocios, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 am - 12 pm y 2:00 pm -6:00 pm.

Cordialmente;

MARCELA GUEVARA OSPINA

Encargada de las funciones de la Dirección Ejecutiva según Acuerdo 257 del 28 de diciembre de 2021