Bogotá D.C, 27 de enero 2022.

Doctora
REINALDO JAVIER ZAMBRANO CABALLERO
CALLE 80 # 52-69 APTO 10ª, Barranquilla
Tel. 3575076
reyzambrano1965@hotmail.com

Asunto: Invitación a ofertar servicios.

Cordial Saludo;

La Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA, Despacho del Director Ejecutivo y Representante Legal, está interesada en recibir propuesta de abogado para:

Objeto: "**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y OTROS TEMAS TRANSVERSALES".**

1. **Plazo para la ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 11 DE AGOSTO DE 2022**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

"En caso de que el **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".

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato asciende a la suma global fija de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($32.500.00.000) IVA INCLUIDO.**

La forma de pago de los honorarios será de acuerdo con las actividades realizadas así:

El valor del presente contrato se pagará a EL CONTRATISTA así: Un primer pago hasta por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($666.667), IVA INCLUIDO,** proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de enero de 2022; SEIS (6)

pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) IVA INCLUIDO;** y un último pago por la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.833.333) IVA INCLUIDO,** por los once (11) días del mes de agosto de 2022, 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. CORMAGDALENA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley. No obstante, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

El contratista deberá presentar cuenta de cobro y/o factura según su régimen, comprobantes de pago de seguridad social, ARL, informe de actividades mensuales y el cumplido por parte del Supervisor del contrato.

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

(i) Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago.
(ii) Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso.
(iii) 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 decreto 1273 de 2018, 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 (i) sea aprobado por el Supervisor del contrato, el 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 el CONTRATISTA no realice los ajustes que aseguren el cumplimiento cabal de sus obligaciones.

Obligaciones específicas del contratista: En desarrollo de este objeto, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. *Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de atención oportuna y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos.*
2. *Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el análisis y solución de los asuntos de carácter jurídico que se requieran y deban ser expuestos ante las diferentes dependencias de la entidad.*
3. *Prestar apoyo, asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas de la corporación, dentro de los procesos administrativos que se adelanten, en los cuales la Oficina Asesora Jurídica deba intervenir.*
4. *Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la consolidación y preparación de los informes que la Corporación deba suministrar en forma periódica a la Dirección Ejecutiva, Asamblea Corporativa, Junta Directiva u otras dependencias o entidades, en los temas que le correspondan a la dependencia.*
5. *Brindar apoyo a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la verificación y seguimiento a los indicadores de la Oficina Asesora Jurídica.*
6. *Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la atención de las acciones de tutela que se instauran por CORMAGDALENA y en su contra.*
7. *Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de actas de comités, comunicaciones internas y externas relacionadas con la defensa judicial de la entidad y etapa contractual y post contractual.*
8. *Asistir a comités y reuniones presenciales y no presenciales, con el Jefe de la Oficina de Asesora jurídica designadas con anterioridad, y cuando se deban revisar y discutir los asuntos puestos a su consideración o que se requiera de su apoyo profesional.*
9. *Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.*
10. *Los demás temas transversales que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica.*
11. *Implementar y cumplir durante el plazo contractual el "Protocolo de Bioseguridad para el Manejo y Control del Riesgo del Coronavirus COVID-19" expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 y Resolución 00008999 del 10 de junio de 2020.*

Documentos que se deben anexar: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

a) OFERTA DE SERVICIOS (*firmado)
b) FORMATO AUTORIZACIÓN CARGUE DOCUMENTOS EN EL SECOP II (*firmado)
c) HOJA DE VIDA IMPRESA DEL SIGEP (*firmada)
d) COPIA CÈDULA DE CIUDADANÍA (*ampliada de ambas caras legible)
e) LIBRETA MILITAR (SI APLICA -*Hombres menores de 50 años)
f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (con fecha actualizada)
g) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (con fecha actualizada)
h) CERTIFICADO DE PROCURADURÍA (con fecha actualizada)
i) CERTIFICADO DE CONTRALORÌA (con fecha actualizada)
j) ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS (Solo para los Abogados con fecha actualizada)
k) CERTIFICADO DE VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO (Solo para los Abogados)
l) R.U.T. (actualizado)
m) AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN (con fecha actualizada)
n) ACTA DE GRADO Y/O DIPLOMA (Pregrado y/o post grado legibles)
o) TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA-Solo para los Profesionales)
p) CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA (No contratos)
q) EXAMÉN MÉDICO OCUPACIONAL (*vigente)
r) DATOS BASICOS DEL CONTRATISTA F-PGB-03 (*firmado)
s) CERTIFICACIÓN BANCARIA (actualizado)

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en CORMAGDALENA- Oficina Asesora Jurídica, calle 93B No. 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 - 5:00 pm.

Cordialmente;

Firmado digitalmente por PEDRO PABLO

PEDRO PABLO JURADO DURAN
DIRECTOR EJECUTIVO

Elaboró: Leisy Llerena/Contratista Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Neila Luz Baleta/Contratista OAJ
Aprobó: Deisy Galvis Quintero/Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia