Barranquilla, enero 4 de 2023

Señor
TATIANA PAOLA OTERO SANCHEZ
Barranquilla Atlántico

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales

Respetado señor:

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, Despacho del director ejecutivo y Representante, está interesada en recibir propuesta para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LO RELACIONADO CON EL ANALISIS FINANCIERO DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MISMO"**

1. **Plazo para la ejecución:** El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2. **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución de las actividades a desarrollar durante este contrato será en la ciudad de Barranquilla.

3. **Valor:** El valor total del contrato asciende a la suma global fija de **NOVENTA Y DOS MILLONES CUATRO CIENTOS MIL PESOS M/CTE ($92.400.000,00), INCLUIDO IVA**., para lo cual CORMAGDALENA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo.

4. **forma de pago:** CORMAGDALENA pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago hasta por la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000,00),** o proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de enero de 2023 incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y
- Once pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000,00),** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

5. **Obligaciones del Contratista:** En desarrollo de este objeto, el contratista deberá cumplir las siguientes Obligaciones específicas:
    a. Apoyar financieramente a la Oficina Asesora de Planeación de Cormagdalena, en los esquemas de contratación a cargo de esta

    b. Apoyar con el reporte periódico de los indicadores de gobierno – SINERGIA requeridos por la Corporación.

c. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación de Cormagdalena para dar respuesta a derechos de petición dentro de sus competencias.

d. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación de Cormagdalena en los trámites de liquidaciones contractuales de los proyectos a cargo de la dependencia.

e. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación de Cormagdalena en la elaboración y estructuración de los procesos de contratación que se encuentren a cargo de esta oficina, en especial estudios previos.

f. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de los procesos de selección que adelante CORMAGDALENA, en el evento que sea designado.

g. Apoyo en la recopilación de información para la creación del Banco de Datos de la Corporación.

h. Apoyar a la OAP en las actividades inherentes al SIG de la entidad.

i. Apoyar a la OAP en la formulación y seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano de la Corporación.

j. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

6. Documentos que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Tarjeta profesional (si aplica)
4. Copia del Registro Único Tributario RUT.
5. Libreta militar, en el caso que aplique.
6. Hoja de vida SIGEP
7. Antecedentes (Policía Nacional, Contraloría, Procuraduría y Consejo Superior de la Judicatura (si aplica)

8. Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y Administradora de Riesgos Laborales y/o parafiscales
9. Certificados de formación académica.
10. Certificados de experiencia laboral.

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 (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. Y 2:00 p.m.- 6:00 p.m.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por German Puentes Aguilar

CORONEL (RA) GERMAN PUENTES AGUILAR
DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO