

Bogotá D.C., 6 de enero de 2023

Señor
WILMER ALONSO SOTO
Ciudad

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales.

Respetada Señor,

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, Despacho del Director Ejecutivo y Representante, está interesada en recibir propuesta para la “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TECNICO A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL EN LOS PROYECTOS A CARGO”.

1. **Plazo para la ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023**, 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 Director Ejecutivo.
3. **Valor:** El valor total del contrato asciende a la suma global fija **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$55.000.000,00) IVA INCLUIDO**, incluidos impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
4. **forma de pago:** CORMAGDALENA pagará a la contratista de la siguiente manera:

El valor del presente contrato se pagará al **EL CONTRATISTA** así: Un primer pago hasta por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000.00) IVA INCLUIDO**, correspondiente al mes de enero de 2023, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, y **ONCE (11) pagos** restantes de conformidad con el plazo establecido iguales mes vencido cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.700.000.00) IVA INCLUIDO**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, y, previa presentación de 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 del 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 2023 de acuerdo con la circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARÁGRAFO PRIMERO: CORMAGDALENA** podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC **PARÁGRAFO TERCERO:** Gastos de viaje y desplazamiento: Previa aprobación y autorización del supervisor del contrato, en los casos que se consideren pertinentes por razones de necesidad del servicio, CORMAGDALENA reconocerá y asumirá los Gastos de alojamiento, manutención y transporte a título de gastos de viaje, cuando el Contratista deba realizar actividades relacionadas con las obligaciones del contrato de conformidad con la Resolución vigente en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA”

5. Obligaciones de la Contratista: En desarrollo de este objeto, el contratista deberá cumplir las siguientes Obligaciones específicas:

1. Realización y consolidación de la matriz de la carga mensual movilizada en el Río Magdalena.
2. Realizar Investigación desde las distintas causas de las variaciones en los niveles de carga de la zona portuaria de Barranquilla y Río.
3. Prestar asesoría en la aplicación de conceptos sobre aspectos técnicos que requiera la Subdirección de gestión comercial.
4. Realizar verificación y comparación del reporte de la carga mensual movilizada en el río magdalena y de la zona portuaria de Barranquilla de acuerdo a lo reportado por la superintendencia de transporte.
5. Realizar verificación y comparación del reporte de la carga mensual movilizada en el río magdalena y de la zona portuaria de Barranquilla de acuerdo a las variables técnicas y/o conceptos y/o movimientos de cargas establecidos por la Subdirección de Navegación y Desarrollo Sostenible.
6. Apoyar con la supervisión, recolección y direccionamiento de información mensual para las presentaciones de las estadísticas de carga que deba presentar la Subdirección de Gestión Comercial, dentro de la oportunidad establecido para ello.
7. Realizar actividades de sensibilización con las transportadoras fluviales y concesionarios encaminadas al reporte oportuno, real y eficaz de la carga movilizada por el río.
8. Asistir a visitas y mesas de trabajo a que haya lugar, convocadas por la Subdirección de Gestión Comercial y realizar acompañamiento presencial en caso de requerirse.
9. Apoyar en el estudio, desarrollo y orientación de las acciones necesarias para establecer y mejorar los sistemas de reporte de cargas que sirvan de herramienta para el establecimiento de información real.
10. Apoyar en la coordinación de la consolidación y preparación de los informes que la Corporación deba suministrar en forma periódica a otras entidades, en los temas que le correspondan a la Subdirección de Gestión Comercial.
11. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer
12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas previamente con el supervisor.

6. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- a. Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación e 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.

- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c. Copia del Registro Único Tributario RUT.
- d. Libreta militar, en el caso que aplique.
- e. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado.
- f. Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- g. Certificados de formación académica.
- h. Acreditar la experiencia requerida.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en CORMAGDALENA- Oficina de Gestión y Enlace, ubicada en la Calle 93B No. 17-25 Oficina 504 en Bogotá D.C, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 1:00 p.m. Y 2:00 p.m.- 5:00 p.m.

Cordialmente,

CORONEL GERMAN PUENTES AGUILAR
Director Ejecutivo (e).

Vo.Bo: Milagros Sarmiento Ortiz - Subdirectora de Gestión Comercial