

Bogotá D.C., 6 de enero de 2023

Señora  
**LUISA FERNANADA VILLALBA AHUMADA**  
Ciudad

**Asunto:** Invitación a Ofertar Servicios Profesionales.

Respetada Señora,

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, Despacho del Director Ejecutivo y Representante, está interesada en recibir propuesta para la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE GESTION COMERCIAL DE CORMAGDALENA”.

- 1. Plazo para la ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta **EL 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 **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$69.000.000,00) 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 (1) primer pago por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000.00) IVA INCLUIDO**, en el mes de enero de 2023 incluidos 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 **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.00) IVA INCLUIDO**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, 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. Asesorar y apoyar jurídicamente a la Subdirección de Gestión Comercial en los temas relacionados con las actividades contempladas en la creación del plan comercial a largo plazo.
2. Asesorar jurídicamente a la Subdirección de Gestión Comercial en las actividades relacionadas con la promoción e impulso del transporte de carga a través del Río Magdalena.
3. Participar en las sesiones de trabajo, foros, visitas y demás eventos a que haya lugar, convocadas por la Subdirección de Gestión Comercial y realizar acompañamiento presencial en caso de requerirse.
4. Brindar apoyo jurídico en la supervisión y/o soporte técnico de los trámites y actuaciones que realice CORMAGDALENA en materia de ejecución de los contratos celebrados del plan comercial de la entidad.
5. Brindar apoyo legal a la Subdirección de Gestión Comercial y a la Corporación en el establecimiento de relaciones con diferentes entidades, orientadas a promover la nueva celebración de concesiones y otorgamiento de permisos no portuarios para el desarrollo integral del Río y demás temas de carácter técnico propios de CORMAGDALENA.
6. Apoyar desde el punto de vista jurídico a la Subdirección de Gestión Comercial en el fomento y desarrollo de los negocios de las actividades propias y asociadas a la Corporación que le generen recursos a la entidad, propendiendo por su fortalecimiento institucional y financiero.
7. Apoyar jurídicamente a la Subdirección de Gestión Comercial en la estructuración de estudios técnicos de mercadeo, costo beneficio, costo efectividad y demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y de las acciones a desarrollar del plan comercial de la entidad.
8. Asesorar desde el punto de vista jurídico a la Subdirección de Gestión Comercial en la gestión, fortalecimiento y toma de decisiones de los proyectos de la actividad portuaria que adelante CORMAGDALENA, con el fin de aumentar la carga movilizada a través de la zona portuaria de Barranquilla y la extensión del río.
9. Consolidar información para la realización 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.
10. Dar respuesta, apoyados en la normatividad existente en caso de ser requerido, a los informes de interventoría dentro de los plazos designados por la Subdirección de Gestión

Comercial.

11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
12. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer

## **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 