Bogotá D.C, 27 de febrero de 2023

Doctor.
Álvaro Redondo Castillo
Director Ejecutivo Encargado
CORMAGDALENA
Calle 93B No 17-25 Of. 504
Edifício Centro Internacional de Negócios

Respetado Doctor,

Por medio de la presente, con base en el perfil y con el lleno de los requisitos que anexo en la hoja de vida, presento a usted muy respetuosamente Oferta de servicios para:

1. ***Objeto:*** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL".

2. ***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.

3. ***Lugar de ejecución****:* Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla (Atlántico) o donde lo requiera el Director Ejecutivo o el Supervisor del Contrato.

4. ***Valor:*** El valor total del contrato asciende a la suma global **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000) IVA INCLUIDO,** incluidos impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

5. 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 hasta por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000) IVA INCLUIDO** proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de marzo de 2023, incluidos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar y **NUEVE (9)** pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000) IVA INCLUIDO,** 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 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"

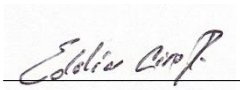
6. **Obligaciones del Contratista:** En desarrollo de este objeto, el contratista deberá cumplir las siguientes Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo a la Subdirección de Gestión Comercial desde el punto de vista técnico en los procesos participativos de planeación institucional, para la formulación, estructuración e implementación de las actuaciones orientadas al cumplimiento del objeto misional a partir, de la creación del plan comercial a largo plazo.
2. Apoyar técnicamente 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. Brindar apoyo técnico en las sesiones de trabajo, foros y demás eventos relacionados con el fortalecimiento institucional de la Corporación, aportando desde su formación y experiencia, sus mejores esfuerzos para el logro de la visualización del plan comercial de CORMAGDALENA.
4. Brindar apoyo técnico en la realización de las gestiones, que en cumplimiento del objeto misional de CORMAGDALENA deban adelantarse con las entidades de los sectores público y privado, a partir de la creación de una agenda de trabajo que permita el desarrollo comercial de la Corporación.
5. Apoyar técnicamente 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 técnicamente 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 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 los proyectos a desarrollar de la entidad.
8. Brindar apoyo técnico a la Subdirección de Gestión Comercial en la gestión, fortalecimiento en todos 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 rio.
9. Apoyar en la elaboración 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. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas previamente con el supervisor.

Declaro que conozco el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional y legal para ejercer cargos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios con la Administración Pública y no me encuentro inmerso en ninguna de sus causales.

Acredito la formación adquirida a través de los soportes anexos a mi hoja de vida.

Atentamente,



EDDIER EDUARDO CIRO PAZ
CC. No 1.234.089.541