

Bogotá D.C, 1 de marzo de 2023

Doctor.

Álvaro Redondo Castillo

Director Ejecutivo Encargado

CORMAGDALENA

Calle 93B No 17-25 Of. 504

Edificio Centro Internacional de Negocios

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 ADMINISTRATIVO 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 **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000) 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 **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000) 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 **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000) 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”

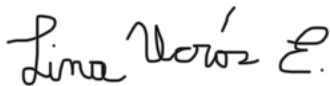
6. Obligaciones del Contratista: En desarrollo de este objeto, el contratista deberá cumplir las siguientes Obligaciones específicas:

1. Apoyar técnicamente a la Subdirección de Gestión Comercial en el fortalecimiento y toma de decisiones en todos los contratos de concesión portuaria en las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales que adelante CORMAGDALENA así como el apoyo a la supervisión en materia de ejecución de los contratos de concesión portuaria.
2. Prestar apoyo en la elaboración de informes para la evaluación de la viabilidad técnica de las solicitudes de las actividades portuarias en jurisdicción de CORMAGDALENA, y entregar los respectivos soportes técnicos que contribuyan a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del concesionario.
3. Evaluar los procesos de oferta oficiosa de concesiones portuarias, marítimas y fluviales.
4. Estudiar y conceptuar sobre los aspectos técnicos de la imposición de multas y demás sanciones establecidas en caso de incumplimiento, así como en los procesos de reversión de los contratos de concesión suscritos por la Corporación.
5. Realizar visitas a los terminales portuarios a cargo en compañía o no de la interventoría con el fin de verificar el estado de cumplimiento técnico de las Concesiones a cargo.
6. Revisar y observar los informes entregados por le Interventoría de los Concesionarios a cargo dentro de los plazos designados por la Subdirección de Gestión Comercial.
7. Brindar de manera oportuna el insumo técnico para dar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados.
8. Asistir a las reuniones, comités, citaciones y/o mesas de trabajo designadas por la subdirectora de Gestión Comercial de manera presencial de acuerdo con las necesidades de la corporación y elaborar las actas respectivas , especificando los temas tratados, conclusiones y tareas pendientes
9. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.

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,



LINA MARIA UCROS ESPINOSA
CC. No 1.234.094.320