CORMAGDALENA	SOLICITUD PARA ELABORACIÓN DE MINUTA DEL CONTRATO		F-PGB-02 VERSION: 2
Fecha de Solicitud	17 de enero de 2024	**Valor**	$77.952.000
Dependencia Solicitante	**SECRETARIO GENERAL**	**Solicitado por**	**MARIA ESTEL APAEZ BETTER**
Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y OTROS TEMAS TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD		
Nombre o Razon Social Contratista	JACQUELINE CRISTINA GUERRA RICO	**Nit/CC:**	1.047.499.578
Nombre Representante Legal	**N/A**		
Dirección Domicilio Principal		**Ciudad**	Barranquilla
Teléfonos	316-8329001	**Fax**	
Dirección Electrónica			
Pliego de Condiciones	**N/A**	**Viabilidad No.**	**N/A**
Estudio Previos	SI	**Fecha Propuesta**	17 de enero de 2024
Fecha y Número de CDP	CDP ADJUNTO	**Plazo**	Hasta el treinta (31) de Diciembre de 2023
Tipo de Proceso Contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**		
Forma de Pago	El valor del contrato a celebrar se pagará al CONTRATISTA, Doce (12) pagos distribuidos de la siguiente forma: a) Un primer pago por la suma SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($6.496.000) MONEDA CORRIENTE en el primer mes de ejecución del contrato y proporcional a los días laborados.; b) Once (11) pagos iguales, mes vencido, por la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($6.496.000) MONEDA CORRIENTE y c) Cuando el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, este se cancelará el último día hábil de giro para el 2024 de acuerdo con la circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. PARAGRAFO PRIMERO: CORMAGDALENA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley. PARAGRAFO SEGUNDO: No obstante, lo señalado en la presente clausula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.		
Obligaciones del contratista	a. Apoyar en la elaboración del acto administrativo de apertura de indagación preliminar e investigaciones disciplinarías. b. Realizar las gestiones necesarias para adelantar la etapa de indagación preliminar e investigaciones disciplinarías. c. Apoyar en la elaboración del acta administrativo de formulación de cargos, citación a audiencia y/o archivo, en los procedimientos disciplinarios. d. Apoyar en la elaboración del acto administrativo que resuelve los recursos que procedan en contra de las decisiones proferidas en la etapa de instrucción que por competencia correspondan a la primera instancia. e. Apoyar en la notificación de los actos administrativos que se generen en los procedimientos disciplinarios, de acuerdo a la ley. f. Apoyar en el trámite de la invitación formal dentro de la etapa de cobro persuasivo, conforme a lo establecido en el Manual de Recaudo de cartera de l entidad. g. Apoyar en la elaboración del auto que declarará finalizado la etapa de cobro persuasivo. h. Elaborar oficio de remisión de expediente de cobro persuasivo a la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con el Manual de Recaudo de Cartera de l entidad. i. Apoyar a la Secretaria General en la revisión de documentos que se generen en las áreas de compras y tesorería que determine el Supervisor del contrato. j. Apoyar a la Secretaria General en la actualización de los expedientes digitales contractuales que le sean asignados por el Secretario General. k. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios para los cuales sea designado, atendiendo para ello lo establecido en el estatuto anticorrupción y lo manuales de contratación y supervisión de CORMAGDALENA. l. Orientar, proyectar y revisar las respuestas a solicitudes, peticiones, quejas, reclamaciones, y requerimientos relacionados con los entes de control o cualquier comunicación que sea competencia de la Secretaría General, relacionadas con el objeto contractual, en los plazos y términos que determina la Ley. m. Participar en los comités y reuniones para los cuales sea designado. n. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. o. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.		

Garantías	
Tipo de Riesgo a amparar	**Garantía**
Las establecidas en los estudios previos	AMPARO PORCENTAJE VIGENCIA Cumplimiento 10% del valor del contrato Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Calidad del servicio 10% del valor del contrato Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Cuentas para imputación contable			
Nombre	**Observaciones**	**Valor**	**Código**

Nombre del contacto (contratista)	**JACQUELINE CRISTINA GUERRA RICO**
Observaciones	
Nombre Funcionario Responsable	**MARIA ESTELA PAEZ BETTER**
Cargo	SECRETARIO GENERAL ENCARGADO
FIRMA:	 Firmado digitalmente por MARIA ESTELA PAEZ BETTER