Barrancabermeja 5 de junio de 2024

Doctor
ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
Dirección Ejecutivo
Calle 93 B Nº 17-25 piso 5 Bogotá
Tel. 6369093-6369022

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:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE CORMAGDALENA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y OTROS ASUNTOS TRANSVERSALES A CARGO DEL ÁREA."

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2024**, contados a partir de la fecha registrada en el Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A REALIZAR: Con la presente oferta señalo las actividades a realizar durante la ejecución contractual:

1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el análisis y solución de los asuntos de carácter jurídico que se requieran y deban ser expuestos ante las diferentes dependencias de la entidad.
2. Prestar apoyo, asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas de la corporación, dentro de los procesos administrativos que se adelanten, en los cuales la Oficina Asesora Jurídica deba intervenir.
3. Apoyar en los asuntos jurídicos concernientes a las acciones constitucionales en los cuales la corporación actúe como parte.
4. 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 oficina asesora jurídica en los plazos y términos que determina la Ley.
5. Prestar servicios de asesoría jurídica y administrativa especializada en los asuntos relativos a la defensa de la corporación.

6. Apoyar el desarrollo de los procesos jurídico administrativo de la entidad relacionados con la aplicación de las normas sobre el Régimen Constitucional y Legal.
7. Prestar apoyo en los procesos contractuales cuya supervisión esté a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, cuando el supervisor así lo requiera.
8. Asistir a comités y reuniones presenciales y no presenciales, con el Jefe de la Oficina Asesora jurídica designadas con anterioridad, y cuando se deban revisar y discutir los asuntos puestos a su consideración o que se requiera de su apoyo profesional.
9. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a su cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.
10. Los demás temas transversales que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la oficina asesora jurídica.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será el establecido en el documento complementario, teniendo en cuenta la asignación mensual determinada en este Estudio Previo y el plazo fijado.

Forma De Pago

1. Un (1) primer pago se hará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de inicio en el SECOP II y el día 30 del mes respectivo, tomando como parámetro el valor de los honorarios mensuales fijados.

2. Pagos mensuales iguales, cada uno por la suma de hasta CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.674.000).

3. Un (1) último pago, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados, tomando como parámetro el valor de los honorarios mensuales fijados.

Los anteriores valores se pagarán previa, presentación de: informe de actividades avalado por el supervisor, acompañado de los respectivos soportes por parte del contratista, factura, si esta aplica, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los honorarios mensuales fijados para la presente contratación ascienden a la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.674.000).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la realización de los respectivos pagos previstos en los numerales 1), 2) y 3) de la presente contratación, independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

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 TERCERO: CORMAGDALENA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

PARAGRAFO CUARTO: No obstante, lo señalado en la presente clausula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

RECONOCIMIENTO GASTOS DE VIAJE Y TRASLADOS

CORMAGDALENA reconocerá y asumirá los gastos de viaje y traslados para el contratista en desplazamientos que este deba realizar con ocasión de las actividades propias de su contrato, de manera que CORMAGDALENA asumirá todos los impuestos, costos y gastos que se deriven de la ejecución del contrato, previa aprobación y autorización del Supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario, posteriores al momento en que EL CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago, que a continuación se definen:

(i) Presentación de la cuenta de cobro o factura
(ii) Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago.
(iii) Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso.
(iv) Copia de la planilla o comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y demás normas aplicables.

Una vez el informe descrito en el numeral sea aprobado por el Supervisor del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro a CORMAGDALENA. (NIT 829.000.127-4)

Si las actividades contratadas no han sido prestadas de manera satisfactoria para CORMAGDALENA, ésta se reserva el derecho de no realizar ningún pago hasta tanto EL CONTRATISTA no realice los ajustes que aseguren el cumplimiento cabal de sus obligaciones.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla.

En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, CORMAGDALENA

reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos.

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,



ENER HERNÁNDEZ VERGEL
C.C. No. 1.066.084.128