Barrancabermeja, JULIO de 2026

Doctor
ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
Director 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 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE CORMAGDALENA EN LA ATENCIÓN Y RESPUESTA DE PETICIONES, REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL Y DEMÁS ASUNTOS TRANSVERSALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA"

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses contados a partir de la fecha de inicio registrada en el SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026.

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

1. Proyectar, revisar y sustanciar las respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos, consultas y demás actuaciones administrativas que sean asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los términos legales establecidos.
2. Apoyar jurídicamente la atención de los requerimientos formulados por los organismos de control, autoridades judiciales y administrativas, elaborando los proyectos de respuesta y recopilando los soportes e información requerida.
3. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora Jurídica en el análisis, estudio y trámite de los asuntos transversales que le sean asignados, emitiendo conceptos y recomendaciones conforme al ordenamiento jurídico vigente.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales y administrativos relacionados con los asuntos asignados, informando oportunamente sobre riesgos de vencimiento y proponiendo las acciones necesarias para garantizar una gestión eficiente.
5. Organizar, actualizar y mantener los expedientes físicos y digitales, así como las bases de datos y demás documentos relacionados con los asuntos bajo su responsabilidad, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
6. Presentar informes de gestión sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato y cuando sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica.
7. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.

8. Las demás tareas asistenciales, administrativas y operativas que el supervisor del contrato le asigne.
9. Dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la Ley 2365 de 2024 “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.”

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

El presente contrato se pagará a EL CONTRATISTA:

El valor del contrato se pagará mediante mensualidades vencidas, previa presentación de la cuenta de cobro, del informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato, la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás documentos requeridos por la entidad para el trámite del pago, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁPARAGRAFO PRIMERO: Los honorarios mensuales fijados para la presente contratación ascienden a la suma de hasta CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000).

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

PARAGRAFO TERCERO: 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.

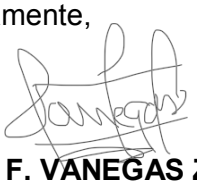
LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en Barranquilla.

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,



JOHN F. VANEGAS ZAMBRANO.
C.C. No. 1.216.963.241.