coralina
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

"Conservar Seaflower es proteger la vida"
www.coralina.gov.co

Comunicado Interno

SJ No.00292

Para: **Claudia Marcela Delgado De Velez**
SUBDIRECCION DE CALIDAD Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL (E)

De: Subdireccion Juridica

Asunto: REMISIÓN CARPETAS PRE CONTRACTUALES

Fecha: 9 de Febrero de 2023

Cordial saludo:

Para su cargue como estructurador en la plataforma del SECOP II, remito documentos pre contractuales:

- CD- SCYOA- 039-2023
- CD- SCYOA- 034-2023
- CD- SCYOA- 033-2023

Es responsabilidad del estructurador cargar la totalidad de la documentación soporte del contrato, la cual ha sido revisada y aprobada previamente por la Subdirección Jurídica. Una vez hecho lo anterior, favor devolver la carpeta para guarda y custodia de la misma.

Atentamente,

Joumaima Romero Barrios
Subdirectora Juridica

Elaboró: Joumaima Romero Barrios

Recibí
10/02/23

PA-GLA-R70		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	coralina Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Vigencia:	09-09-2022	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	8		

HOJA DE CONTROL DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Nombre del futuro Contratista: Ormon Newball Wilson

Número de identificación del Futuro Contratista: 1'123'625'150.

	SI	NO	N.A.	Folio (*)
DOCUMENTOS				
Comunicado Interno del área donde surge la necesidad debidamente firmado	✓			
Certificado de incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA	✓			
Certificación de inexistencia en planta	✓			
Certificado de Idoneidad o Intuito Persone	✓			
Visto bueno del Director General	✓			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	✓			
Estudios y documentos previos				
Invitación a contratar remitida por parte del funcionario donde surge la necesidad	✓			
Propuesta de trabajo firmada por el futuro contratista y radicada en CORALINA	✓			
Hoja de vida personal**			✓	
Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP totalmente diligenciada y actualizada en el formato dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública	✓			
Formato de registro en SECOP II				
Soportes académicos (Nota: Cuando los estudios acreditados para efectos de la idoneidad requerida son realizados en el exterior, se deben de presentar homologados de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia)	✓			
Certificados de experiencia que acrediten los requisitos del EP				
Fotocopia de la cédula de ciudadanía	✓			
Fotocopia de la OCCRE	✓			
Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si la norma la requiere para ejercer válidamente la profesión en Colombia)	✓			
Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (si la norma la requiere para ejercer válidamente la profesión en Colombia)	✓			
Fotocopia de cédula de extranjería				
Visa de trabajo				
Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años)				
Certificado de Existencia y Representación Legal				
Documento facultativo de quien va a suscribir el contrato cuando el contratista sea persona jurídica				
Acta de posesión o el documento equivalente de la personal facultada para suscribir el contrato				
Fotocopia del RUT	✓			
Certificado de aportes parafiscales. Los certificados aportados deberán señalar que su estado es ACTIVO Nov.		✓		
Certificado de afiliación al sistema de salud con fecha de expedición del mes en que inicie el trámite	✓			
Certificado de afiliación al sistema de pensión con fecha de expedición del mes en que inicie el trámite	✓			
Constancia de la consulta del estado de afiliación del futuro contratista, para lo cual el responsable del área donde surge la necesidad deberá realizarla y anexar el soporte correspondiente				
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición reciente. En todo caso la fecha de expedido no podrá ser superior a 3 meses de antelación a la solicitud del trámite ante la Subdirección Jurídica	✓			
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) con fecha de expedición reciente. En todo caso la fecha de expedido no podrá ser superior a 3 meses de antelación a la solicitud del trámite ante la Subdirección Jurídica	✓			
Certificado de antecedentes judiciales (Policía) con fecha de expedición reciente. En todo caso la fecha de expedido no podrá ser superior a 3 meses de antelación a la solicitud del trámite ante la Subdirección Jurídica	✓			
Certificación bancaria	✓			
Exámenes pre ocupacionales vigentes				
Constancia de consulta de No encontrarse incurso en multas y/o sanciones de la Ley 1801 de 2016 (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC)	✓			
Formato de Seawave Declaración Juramentada – Multas	✓			
Formato Declaración Estado Civil (únicamente personas hasta 28 años de edad)				
CONTRATO Y CONVENIO				
Acto Administrativo de justificación de la Contratación Directa (No aplica para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)				
Contrato				
Orden de Contratación				
Registro Presupuestal - RP				
Constancia de Afiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales				
Garantía				
Acto Administrativo de Aprobación de la Garantía				
Acta de Inicio				

PA-GLA-R70		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Coralina Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Vigencia:	**09-09-2022**	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	**8**		

TENGA EN CUENTA:
(*) El folio se debe registrar en el extremo superior derecho del documento. Se debe indicar la cantidad de folios para cada documento
Todos los documentos que se aporten deben tener óptima calidad de impresión y legibilidad.
En caso de devolución, por favor no retirar de la carpeta las hojas que ya fueron revisadas y que cumplen, ya que facilitan la segunda revisión.
(**) En caso de que la persona haya suscrito contrato anterior con CORALINA no será necesario aportarla.

NOMBRE LEGIBLE DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DEL ÁREA QUE IMPULSA EL TRÁMITE	NOMBRE LEGIBLE DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
Claudia Marcela Delgado	Jesha Bolaños 3/02/23
FIRMA DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DEL ÁREA QUE IMPULSA EL TRÁMITE	FIRMA DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
	Jesha Bolaños
NOMBRE LEGIBLE DEL JEFE DEL AREA QUE IMPULSA EL TRAMITE	NOMBRE LEGIBLE DE LA SUBDIRECTORA JURIDICA
FIRMA DEL JEFE DEL AREA QUE IMPULSA EL TRAMITE	FIRMA DE LA SUBDIRECTORA JURIDICA

Comunicado Interno

SCOA No.00214

Para: **Joumaima Romero Barrios**
SUBDIRECCION JURIDICA

De: Subdireccion De Calidad Y Ordenamiento Ambiental

Asunto: REMISION CARPETAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL APOYO A LA GESTIÓN

Fecha: 3 de Febrero de 2023

Cordial saludo:

Mediante la presente remito carpetas con la documentación requerida para llevar a cabo la contratación del personal para el desarrollo de las actividades bajo la subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental, con el fin de efectuar el control de legalidad, asignación de número de proceso y clausulado anexo al contrato, en cada caso.

En ese orden, se envían las carpetas correspondientes a:

ORMA NEWBALL
LINA BOLAÑOS
GERALD WILLIAMS
LUZ ELENA ROJAS
JEAN EVE MAY
ALFRED HUDGSON
THOMAS GUERRERO

Atentamente,

Claudia Marcela Delgado De Velez
Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental (e)

Elaboró: Claudia Marcela Delgado De Velez

MCM B
03/02/2023
3:17 PM

PA-GLA-R59		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO CERTIFICADO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS INCORPORADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Coralina
Vigencia:	**20-01-14**	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	**1**		

CERTIFICADO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS INCORPORADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez realizado la verificación solicitado por DAYANA MITCHELL CELIS, Subdirectora de Calidad Y Ordenamiento Ambiental, se pudo constatar que:

	INDICAR CON X	DESCRIPCIÓN DEL PAA	ÍTEM PAA	Codificación UNSPSC
BIENES				
SERVICIOS	X	JURIDICO ESP, por valor de: $21.182.764	60	77101805
OBRA				

Se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, adoptado mediante Resolución No. 034 de fecha 16 de Enero de 2023.

Fecha Estimada de inicio del proceso de adquisiciones hasta Abril de 2023, mediante la modalidad de CONTRATACION DIRECTA.

Dado en San Andrés Isla, a los veintitrés (23) días del mes de Enero de dos mil veintitrés (2023).

Ambientalmente,

Firma
ANA MARIA BENT CHRISTOPHER
Almacenista

Elaboró: A.Bent

Revisó: A.Bent

PA-GLA-R90		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO CERTIFICADO INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA EN PLANTA	Coralina
Vigencia:	30-01-2023	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	2		

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental, cuyo perfil requerido es:

Formación: Profesional con título de abogado y especialización, con tarjeta profesional vigente
Experiencia: Mínimo con seis (6) años de experiencia profesional y dos (2) años de especialización

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

*"**Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (…)"

Que conforme a los lineamientos establecidos por la circular Conjunta No. 100-005-2022 DAFP y ESAP y conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal de la Entidad se certifica que:

- De acuerdo con el Manuales de Funciones y Competencias Laborales vigente de la Corporación CORALINA, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

- La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina - CORALINA, no cuenta dentro de su planta con personal suficiente con el perfil requerido para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización que implica la contratación del servicio.

- Aun cuando existe personal en la planta, este no es suficiente debido a la alta carga laboral.

Lo anterior en cumplimiento de lo previsto en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

Esta certificación se expide a los 02 días del mes de Feb del año 2023

Enith Archbold Guarín
Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14
Jefe de Talento Humano

Elaboró: C. Delgado
Revisó: C. Delgado

PA-GLA-R30		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO CERTIFICADO INTUITO PERSONAE E IDONEIDAD	coralina
Vigencia:	04-04-16	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	3		

LA SUBDIRECTORA(E) DE CALIDAD Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – CORALINA

CERTIFICA

Requiere contratar a una persona con el fin de que preste sus servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar de conformidad a los documentos aportados.

Que la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA fueron verificados por el área técnica que impulsa esta contratación, con los documentos aportados por el proponente tal y como se relaciona a continuación:

IDONEIDAD

<table>
<tr><th>Formación Requerida</th><th>Formación Aportada</th><th>Experiencia Requerida</th><th>Experiencia Aportada</th></tr>
<tr>
<td>Profesional con título de abogado y especialización, con tarjeta profesional vigente.</td>
<td>Abogada (2011)

Especialización en Derecho Procesal Civil (2014)

Especialización en Derecho Público (2018)

Certificado de Vigencia de tarjeta profesional No. 218.722 del Consejo Superior de la Judicatura</td>
<td>El contratista deberá contar mínimo con seis (6) años de experiencia profesional y dos (2) años de especialización.</td>
<td>En la hoja de vida funge Certificado del 16 de septiembre de 2022 emitido por la Defensoría del Pueblo, en el que se certificó la celebración con la señora Orma Newball Wilson de los siguientes contratos:
<table>
<tr><th>Contratos</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>No. 2019-3128. Objeto: Defensor público.</td><td>Desde: 2019/06/04
Hasta: 2022-08-31</td></tr>
<tr><td>No. 2018-6606. Objeto: Defensor público.</td><td>Desde: 2018-12-16
Hasta: 2019-05-31</td></tr>
<tr><td>No. 2018-2856. Objeto: Defensor público.</td><td>Desde: 2018-10-17
Hasta: 2018-12-15</td></tr>
<tr><td>No. 2017-3154.Objeto: Defensor púbico</td><td>Desde: 2017-04-01
Hasta: 2018-09-30</td></tr>
<tr><td>No. 2016-7438. Objeto: Defensor púbico</td><td>Desde: 2016-12-16
Hasta: 2017-03-31</td></tr>
<tr><td>No. 2016-840. Objeto: Defensor público</td><td>Desde: 2016-10-25
Hasta: 2016-12-14</td></tr>
<tr><td>No. 2015-4384. Objeto: Defensor público</td><td>Desde: 2015-10-01
Hasta: 2016-10-15</td></tr>
<tr><td>No. 2015-704. Objeto: Defensor público</td><td>Desde: 2015-02-02
Hasta: 2015-09-30</td></tr>
<tr><td>No. 2014-372. Objeto: Defensor público</td><td>Desde: 2014-08-01
Hasta: 2014-12-31</td></tr>
</table>
Certificado de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación del Departamento Archipiélago, expedido el 06 de julio de 2017, en el que se certificó la celebración con la señora Orma Newball Wilson de los siguientes contratos:
<table>
<tr><th>Contratos</th><th>Vigencia</th></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			No. 260 de 2016. Objeto: Prestación de servicios profesionales como abogado especializado para brindad asesoría jurídica..	4 meses
			No. 110 de 2016. Objeto: Prestación de servicios profesionales como abogado especializado para brindad asesoría jurídica.	4 meses
			No. 052 de 2017. Objeto: Prestación de servicios profesionales como abogado especializado para brindad asesoría jurídica.	10 meses
			Certificado de la Secretaría de Salud del Departamento Archipiélago, expedida el 28 de noviembre de 2022, el que se certificó la celebración con la señora Orma Newball Wilson del Contrato No. CO1.PCCNTR.4073014. Duración: 2 meses y 28 días. Objeto: prestación de servicios profesionales como abogado especializado brindando apoyo a la Secretaría de Salud. Certificado de la Secretaría de Salud del Departamento Archipiélago, expedida el 28 de noviembre de 2022, el que se certificó la celebración con la señora Orma Newball Wilson del Contrato No. CO1.PCCNTR.3333001. Duración: 7 meses. Objeto: prestación de servicios profesionales como abogado especializado brindando apoyo a la Secretaría de Salud. Certificado de la Secretaría de Salud del Departamento Archipiélago, expedida el 2 de diciembre de 2021, el que se certificó la celebración con la señora Orma Newball Wilson del Contrato No. CO1.PCCNTR.2246558. Duración: 7 meses. Objeto: prestación de servicios profesionales como abogado especializado brindando apoyo a la Secretaría de Salud.	

Que de conformidad a la verificación en la plataforma https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2, hoja de vida función pública SIGEP, y los soportes físicos anexos a la hoja de vida, se aportaron los certificados de experiencia respectivos, que acreditan relación con el objeto contractual

Que de conformidad a las necesidades establecidas en los estudios previos del presente proceso y en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes se concluye que el señor (a) **ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON** cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Dado en San Andrés, Isla,

CLAUDIA MARCELA DELGADO
Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental (E)
CORALINA

PA-GLA-R76		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL	coralina
Vigencia:	07-02-2020	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	2		

VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIPOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

La suscrita Claudia Marcela Delgado, Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental (e), solicito al Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina- CORALINA, autorización para iniciar e impulsar el proceso de contratación en la vigencia 2022 bajo las siguientes características que se describen a continuación:

PERSONA		SERVICIOS	
NATURAL	JURIDICA	PROFESIONALES	DE APOYO A LA GESTIÓN
X		X	

NOMBRE DEL FUTURO CONTRATISTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA
ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON	1123625150 de San Andrés

OBJETO CONTRACTUAL PREVISTO	ACTIVIDADES CONTRACTUALES PREVISTAS
Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.	1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como visitas, enlace con entidades e instituciones, comunidades, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros. 2. Apoyo en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación, socioeconómicos, ambientales, infraestructura, entre otros. 3. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental. 4. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas necesarias para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto. 5. Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros, que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental. 6. Apoyar las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.

	7. Brindar el apoyo técnico y participar en el diligenciamiento de las peticiones o solicitudes de informes que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control sobre los componentes de agua, saneamiento básico y medio ambiente del municipio de Providencia y Santa Catalina. 8. Proyectar actos administrativos de iniciacion de indagación preliminar e imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación. 9. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas,revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico. 10. Apoyar la elaboración de los aspectos jurídicos para la aplicación del artículo 111 de la Ley 99 de 1993. 11. Brindar apoyo en el acompañamiento de la socialización del nuevo marco regulatorio local referente a concesiones de agua. 12. Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros. 13. Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar. 14. Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico. 15. Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación. 16. Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación. 17. Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios. 18. Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales. 19. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.

PA-GLA-R76		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL	Coralina
Vigencia:	07-02-2020	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	2		

	Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.

PLAZO DEL CONTRATO PREVISTO	VALOR MÁXIMO TOTAL PREVISTO DEL CONTRATO	HONORARIOS MÁXIMO MENSUAL PREVISTO	NOMBRE DEL PROYECTO BAJO EL CUAL SE ADELANTA EL TRÁMITE	TIPO DE RECURSO	FUENTE DEL RECURSO
CUATRO (4) MESES	$5.295.691	$21.182.764	Gestión Administrativa, Contable y Jurídica	Inversión	Propios

Dado en San Andrés Isla, a los

Atentamente

CLAUDIA MARCELA DELGADO
Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental (e)

Elaboró: C. Delgado
Revisó: C. Delgado

Conforme a lo anterior, se otorga visto bueno para iniciar e impulsar el proceso de contratación antes referido, sin perjuicio de la revisión y validación que para tal efecto debe realizar el funcionario responsable del trámite de contratación, frente a los criterios de idoneidad y experiencia establecidos en el Documento de Estudios y Documentos Previos con base en la documentación allegada por el futuro contratista.

Visto Bueno Ordenador del Gasto

ARNE BRITTON GONZALEZ
Director General
Fecha de VoBo.:

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

CORALINA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

NUMERO 00058-23

PAG 1 GRUPO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

El suscrito Coordinador de Grupo de Contabilidad y Presupuesto de la CORALINA, abajo firmante

CERTIFICA

Que en el (los) siguiente (s) rubro (s); del Presupuesto de gastos de: INVERSION; para la vigencia fiscal de 2023 y que a continuación se describe (n), se ha (n) reservado la (s) siguiente (s) suma (s).

Rubro Presupuestal	*Descripción*	*Valor*	*Saldo*
I2039000050020120	OTRO SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	21,182,764.00	21,182,764.00
Para un total de:	.....	21,182,764.00	21,182,764.00

VEINTIUN MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CVS M/CTE.

Concepto :PROFESIONAL INGENIERO SANITARIO AMBIENTAL

Expedido en: San Andres Islas, a los 23 dias del mes de Enero de 2023

Imputacion	SIIF	Fecha
Solicitud		
C.D.P.		
No. Solicitud CDP		

Se Expide a Solicitud de : _____

Fecha de Vencimiento :31 Diciembre 23

JEFE DE PRESUPUESTO

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021

INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATANTE:	LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – CORALINA
1.1 DEPENDENCIA INTERESADA	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL
1.2 RESPONSABLE	CLAUDIA MARCELA DELGADO (E)
1.3 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2. MARCO GENERAL DE CORALINA

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina (CORALINA) es una entidad pública con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica la cual fue creada por el Artículo 37 de la Ley 99 de 1993 para administrar el medio ambiente, los recursos naturales renovables y propender por el desarrollo sostenible del Departamento Archipiélago.

El Artículo 29 de la Ley 99 de 1993, establece que es función del Director General de las Corporaciones Autónomas Regionales, entre otras, la de dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal; así como también la de ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, expidieron la Circular Conjunta N° 100 – 005 del 29 de diciembre de 2022, en la que se determinan los lineamientos del "Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad" para la vigencia 2023, para los Órganos, Organismos y Entidades del Sector Central y Descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial, en el que busca que la formalización laboral sea una realidad en el sector público y sirva de ejemplo para lograr un Trabajo Digno y Decente.

En todo caso es necesario realizar unas precisiones en donde no se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan miles de contratistas en los diferentes organismos de la Rama Ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial, en especial en lo que se refiere sobre el plazo de cuatro (4) meses estipulados en el punto de 3 de la circular referida, dado que es tiempo insuficiente para lograr los ajustes en las planta de personal de la entidades estatales, corriendo el riesgo de quedar sin recursos humanos idóneos para atender las necesidades de las entidades del Estado que puedan generar una parálisis en la administración pública.

Es por ello, que desde esta Corporación en conjunto del Gobierno Nacional, iniciará los avances en los tramites organizacionales, administrativos y financieramente viables, para que se pueda lograr los lineamiento previstos la Circular Conjunta ya mencionada y se pueda lograr la ampliación de las plantas de personal y/o cualquiera otra forma de organización prevista para la prestación de los servicios a la ciudadanía, sin desconocer el derecho de los contratistas del Estado que por las necesidad propias del servicios se requieran para el cumplimiento de las metas institucionales y misionales de CORALINA, en marco de la autonomía propias de las CAR.

No obstante en la escala de evolución de la implementación gradual e individual del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad 2023 y teniendo en cuenta las necesidades propias del servicio para el cumplimento de las metas misionales e institucionales de CORALINA, esta Corporación realizará los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en acatamiento de los marcos normativos vigentes Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, en la medida de los avances que se desarrollen en las mesas de trabajo en compañía del Departamento de Administración de la Función Pública DAFP y el Ministerio de Hacienda.

Debe indicarse que el contrato a celebrar se ajusta íntegramente a las disposiciones contractuales vigentes y a lo expuesto en circular conjunta 01 de 2023, suscrita por los directores de la agencia de contratación pública Colombia copra eficiente y la circular No 001 de 2023 expedida por la Procuraduría.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE

CONTRATACIÓN

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El Departamento Archipiélago ha presentado un aumento poblacional significativo en la última década pasando de una población de 50.094 habitantes en 1993 a 74.466 habitantes en el 2020 (DANE 2005 proyección), este aumento poblacional ha incrementado el desarrollo de actividades antrópicas las cuales generan un impacto ambiental en los diferentes ecosistemas de la isla, conllevando todas estas situaciones al aumento del número de denuncias ambientales presentadas ante esta entidad por los diferentes actores (residentes y no residentes en las islas), tales como: tala y quema de árboles, emisión de olores ofensivos, vertimientos de aguas residuales, vertimiento de residuos sólidos, ocupación ilegal de playas, entre otras.

Coralina entre sus funciones misionales tiene la administración y regulación del medio ambiente del departamento, con el fin de dar cumplimiento a esta misión CORALINA dentro de su Sistema de Gestión de Calidad, incluyó el proceso denominado "Regulación y Administración Ambiental" el cual tiene como objetivo ejercer las funciones de autoridad ambiental en la jurisdicción del Departamento Archipiélago, mediante el otorgamiento de permisos y licencias ambientales, la expedición de normas, y la aplicación de medidas policivas y sancionatorias, y el cual inicia desde la identificación de una necesidad o solicitud para ejercer las funciones de autoridad ambiental hasta el seguimiento de las decisiones legales tomadas para la administración de los recursos naturales y el medio ambiente.

La identificación de una necesidad o la atención de solicitudes que demandan el ejercicio de la autoridad ambiental, se encuentran en cabeza del procedimiento denominado "Control y Vigilancia de los recursos naturales", cuyo objetivo es disminuir y mitigar las actividades que generan impactos sobre los recursos naturales y el medio ambiente en el Departamento Archipiélago, y cuyo alcance va desde la detección de una infracción ambiental hasta la imposición de una medida preventiva o un requerimiento.

Adicionalmente en cabeza del grupo de control y vigilancia se encuentra el procedimiento perteneciente a este mismo procesos, denominado *"Seguimiento a actos administrativos"*, el cual tiene como objetivo verificar el cumplimiento de obligaciones impuestas a personas naturales o jurídicas o normatividad ambiental, con el fin de dar solución a una infracción ambiental denunciada o hallada por el grupo técnico de control y vigilancia o remitida por la gestión jurídica de la Corporación, y cuyo alcance va desde la asignación al técnico o grupo responsable para realizar el seguimiento, hasta remitir el informe técnico correspondiente.

Por su parte, el Plan de Acción Institucional 2020-2023 "Proteger Seaflower es proteger la vida" de CORALINA tiene como macro proyecto la Gestión Integral del Recurso Hídrico en la Reserva de Biosfera Seaflower. En atención a ello la Subdirección de Ordenamiento y Calidad Ambiental (SCOA) entendiendo que para el desarrollo adecuado de las actividades que este proyecto contempla se requiere de un grupo interdisciplinario que desarrolle las acciones, garantizando de esta manera el cumplimiento oportuno de objetivos y metas de gestión del PAI vigente de CORALINA y velando por la protección del recurso hídrico.

En virtud de lo anterior, y en consideración a que, CORALINA no cuenta en la actual planta de personal de la entidad, con personal suficiente e idóneo que pueda encargarse de la totalidad de la ejecución de las actividades del proyecto mencionado, es clave contar con personal idóneo.

El Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Con fundamento en lo anterior, y para lograr los objetivos y metas propuestas en el marco de dicho Proyecto, se requiere contratar a un Profesional en calidad de Abogado, que apoye las actividades misionales de evolución de impactos, trámites ambientales y apoye el grupo interdisciplinario de evaluación y seguimiento ambiental de la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.

Adicionalmente, y en consideración a la experticia de la asesoría jurídica requerida en la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental, se hace necesario incrementar las actividades a realizar por el profesional especializado a contratar; lo anterior teniendo en cuenta contratos de objetos similares, celebrados por otras corporaciones ambientales, y análisis de mercado de honorarios profesionales de orden nacional y local.

Se debe destacar además, que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación alguna, y en consecuencia, no tiene las características propias de una relación laboral,

ajustándose por el contrario, a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia.

Así las cosas, esta contratación se realizaría en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"

La Corporación CORALINA, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

CORALINA, contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

Los procesos misionales, administrativos, contractuales adelantados por las entidades estatales sometidas el estatuto general de contratación de la administración pública, al derecho público, normas de carácter administrativo, se tornan complejos debido a la abundante regulación y reglamentación jurídica que los cobija, lo cual genera la necesidad de que la Corporación CORALINA, como entidad pública cobijada por las referidas normas, cuente con los servicios de una persona natural o jurídica, que acredite experiencia e idoneidad requerida, en el desarrollo de la actividad de la entidad, con el fin de lograr que los procesos se ajusten y adecúen a la normatividad Constitucional, legal y reglamentaria vigente.

En la actualidad la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental de la Corporación CORALINA no cuenta con personal de planta vinculada a la Subdirección con formación académica en derecho o estudios jurídicos para apoyar la gestión ordinaria de la dependencia. En efecto, en el marco de sus funciones esta Subdirección debe desarrollar los procedimientos administrativos y jurídicos, como los establecidos en la Ley 1333 de 2009, entre otros. Asimismo, le corresponde desplegar algunas actuaciones trascendentales dentro de procesos de contratación que requiera se realice para el cumplimiento de las metas y el Plan de Acción Institucional, conforme las competencias estipuladas en el Manual de Contratación de la Entidad, que incluye realizar las minutas precontractuales necesarias, la supervisión de la ejecución contractual, lo concerniente a la etapa de liquidación, entre otras. De igual manera, se requiere fortalecer la actividad del Grupo de Control y Vigilancia en el área jurídica para efecto de la imposición de medidas en el marco de procedimientos administrativos, así como la realización de los procedimientos de inspección; desde la perspectiva técnica, se precisa el apoyo para el estudio de planes y proyectos de índole ambiental desde la perspectiva legal. Igualmente, se requere la debida atención de los requerimientos y peticiones de la ciudadanía y órganos en general, la proyección de respuesta a acciones de tutela, solicitudes de revocatoria y en general, cuestiones que imponen el acompañamiento de profesional del derecho para su ejecución.

Es necesario precisar que, si bien, dentro de la organización de la entidad, existe una Subdirección Jurídica, lo cierto es que la misma no dispone de personal asignado para la atención de asuntos que por competencia debe desarrollar de manera exclusiva la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental, tales como las actividades citadas en precedencia.

En ese sentido, ante la ausencia de personal, se estima necesario, a fin de desarrollar de manera íntegra las competencias de la Subdirección, contratar los servicios de un profesional en derecho, especializado en derecho público o similares, y/o que cuente con experiencia en asesoría a entidades públicas, a fin de que brinda su capacidad de servicio para ejecutar las actividades señaladas y las demás que en el área jurídica le corresponda a la dependencia para fortalecer la labor que se viene realizando en la Subdirección.

Resulta importante precisar que la persona que se contrate realizará actividades de apoyo que refuercen las que actualmente se adelantan porla Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental en el campo administrativo.

La experiencia y formación asistencial, técnica, profesional y académica debe acreditarla en su oferta; la propuesta que no reúna el perfil y acredite experiencia antes exigidas será rechazada de plano.

4. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1. OBJETO: Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: 771010805

Que el proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de CORALINA, de acuerdo con Certificación emitida por la Almacenista de la Corporación, adoptado mediante Resolución No. 034 de fecha 16 de enero de 2023.

4.3. ALCANCE DEL OBJETO: El objeto a contratar comprende las siguientes actividades:

1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como visitas, enlace con entidades e instituciones, comunidades, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros.
2. Apoyo en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación, socioeconómicos, ambientales, infraestructura, entre otros.
3. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.
4. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas necesarias para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.
5. Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros, que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.
6. Apoyar las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.
7. Brindar el apoyo técnico y participar en el diligenciamiento de las peticiones o solicitudes de informes que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control sobre los componentes de agua, saneamiento básico y medio ambiente del municipio de Providencia y Santa Catalina.
8. Proyectar actos administrativos de iniciacion de indagación preliminar e imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación.
9. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas,revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico.
10. Apoyar la elaboración de los aspectos jurídicos para la aplicación del artículo 111 de la Ley 99 de 1993.
11. Brindar apoyo en el acompañamiento de la socialización del nuevo marco regulatorio local referente a concesiones de agua.
12. Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros.
13. Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar.
14. Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico.
15. Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.
16. Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación.
17. Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios.
18. Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales.
19. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
20. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.

4.4. IDONEIDAD: Profesional con título de abogado y especialización, con tarjeta profesional vigente.

4.5. EXPERIENCIA: El contratista deberá contar mínimo con seis (6) años de experiencia profesional y dos (2) años de especialización.

Que CORALINA solicitará al futuro contratista presentar su perfil ante la Corporación, con el fin de verificar y/o certificar que es la persona idónea para cumplir con el objeto del contrato.

En el evento que el fututo contratista pretenda acreditar experiencia adquirida con Coralina, deberá manifestar dicha situación bajo la gravedad de juramento que se entendera prestado con la firma de la propuesta, la información relativa a los contratos que correspondan y que quiera hacer valer, en virtud del Decreto 019 de 2012.

4.6. SUPERVISIÓN: De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas estan obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA, establece que la supervisión estará a cargo del **SUBDIRECTORA DE CALIDAD Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL** o por quien el Director General designe por escrito, quien será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en la ley que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

4.7. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades entre supervisor y contratista, la cual se suscribirá una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre del 2023.

4.8.AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS: Conforme a lo establecido en la Ley 99 de 1993, el Director General de CORALINA se encuentra facultado para celebrar contratos y convenios.
Permisos: No Aplica
Licencias: No Aplica

4.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En virtud del contrato que se suscriba, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

a. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado
b. Atender con prontitud las observaciones que en desarrollo del contrato le formule la Supervisión.
c. Presentar por escrito los informes de las actividades desarrolladas que CORALINA le solicite a través del Supervisor, sin perjuicio de los informes especiales que pudieren solicitarle.
d. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato.
e. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a CORALINA cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada.
f. Cumplir las normas e instrucciones de manejo y uso de equipos que le facilite la Corporación en el desarrollo y ejecución del contrato.
g. Entregar los productos documentales en medio físico y en medio magnético (CD), según corresponda, y, aplique a la naturaleza de las actividades a desarrollar; para lo cual le corresponderá al supervisor del contrato impartir las instrucciones sobre el particular.
h. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
i. Acreditar la afiliación al sistema de salud y de pensión, ordenado en la Ley 100 de 1993, al momento de firmar el contrato y pagar puntualmente los aportes de acuerdo con el valor de su contrato, de conformidad con los Artículos 3° y 4° de la Ley 797 de 2003, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decretos Reglamentarios 1703 de 2002 y 510 de 2003, Ley 828 de 2003, Artículo 1°, Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
j. Abstenerse de incorporar programas de computador (Software) sin licencia en los equipos que se le faciliten para su uso.
k. En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley

1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

l. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud, 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades con ocasión a la ejecución del presente contrato, 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; 5) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; 6) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

m. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o en la norma que lo modifique, adicione o sustituya, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

n. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de CORALINA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

o. Recibir la remuneración del contrato en los términos que se pacten.

p. Estar afiliado al Sistema General de Salud y Pensión, a cargo de la Entidad en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012 previo a la ejecución del contrato o en la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

q. Acreditar con cada una de las planillas de pagos, la Gestión de tiempos, así como las planillas mensuales donde se acrediten los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), estos se acreditan únicamente por el sistema PILA o Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

r. Guardar la debida reserva de la información en los asuntos de los que tenga conocimiento con ocasión del futuro contrato y que por disposición expresa de la Ley gocen de reserva legal.

4.10. OBLIGACIONES DE CORALINA

a. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
c. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
d. Las demás establecidas en el artículo 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

4.11 LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina- Isla de San Andrés.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

El Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En el Numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones señaladas en los Numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En el Literal "h" del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se señala como causal de contratación directa: *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

Que en el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando

la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Atendiendo a que el objeto a contratar son los servicios de profesionales, diferente a los servicios de consultoría, la modalidad de contratación aplicable es la contratación directa de que trata el Literal "h" del Numeral 4, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo y de acuerdo al análisis del sector efectuado, se pudo evidenciar que las entidades estatales consultadas efectúan la contratación de este tipo de servicios de apoyo a la gestión a través de la modalidad de contratación directa.

En virtud de las mencionadas disposiciones jurídicas no se exigirá la presentación de varias ofertas y resulta necesaria la acreditación por parte del contratista de su idoneidad y experiencia, la cual debe evaluar y certificar el Subdirector de Calidad y Ordenamiento Ambiental.

Igualmente, el marco legal del presente proceso de selección y el contrato que de él se derive será conforme a lo establecido en la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

6.1. VALOR: VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO M/CTE ($21.182.764,oo)

6.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar para cubrir la necesidad contractual.

En vigencias anteriores la Corporación ha adelantado contratación de índole igual o similar, así:

VIGENCIA	OBJETO	PRESUPUESTO	MODALIDAD
5 MESES Y 20 DÍAS	Contrato No. 338 de 2021: Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.	$30.008.916	CONTRATACIÓN DIRECTA
2 MESES Y 20 DÍAS	Contrato No. CD SCYA 320-2022: Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.	$16.416.642	CONTRATACIÓN DIRECTA

En relación con la demanda de este servicio por parte de otras Entidades Estatales, CORALINA identificó los siguientes procesos contractuales para satisfacer este tipo de necesidad así:

ENTIDAD	VIGENCIA	OBJETO	PRESUPUESTO
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR	5 meses	Contrato No. 1053-2020: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR en el análisis, conceptualización y evaluación de	$36.269.780

		expedientes, así como en la elaboración de los actos administrativos que se requieran con el fin de	
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CÉSAR "CORPOCESAR"	8 meses	Contrato No. 19-6-0004-0-2021	$36.760.000

Los honorarios, es el único emolumento a que tiene derecho el futuro contratista, y en caso que se requiera prestar los servicios fuera de la sede habitual, es necesario pactar la cláusula correspondiente en el contrato que se suscriba, indicándose que se cubrirán los gastos de viajes y transporte de acuerdo con la tabla de viáticos que rige para los funcionarios de Coralina.

6.3. FORMA DE PAGO: La suma antes señalada será cancelada por CORALINA al contratista de la siguiente manera: en pagos mensuales de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($5.295.691.oo),** contra entrega de los productos y servicios acordados, previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor; de la siguiente forma: **A)** El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie la ejecución del contrato, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato. **B)** Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato. **C)** El último de los pagos se cancelará en proporción a los días ejecutados en dicho periodo, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato, entrega de los bienes devolutivos al Almacén de la Corporación, devolución al Supervisor del Contrato de la totalidad de la información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas claves de acceso.

El supervisor designado deberá verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

6.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para efectos presupuestales la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina –CORALINA-, cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de INVERSIÓN para la vigencia fiscal de 2023, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00058-23, expedido por el Jefe de Presupuesto de la entidad el 23 de enero de 2023 por valor de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO M/CTE ($21.182.764,oo),** exento de IVA, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley 47 de 1993.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL DECRETO 399 DE 2021

Por tratarse de un proceso de contratación directa NO APLICA

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar; es por ello, que en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así:

A fin de identificar los riesgos del proceso de contratación, dentro del entorno de la entidad, se identifican conforme lo señala la guía, los siguientes aspectos y sus posibles aspectos adversos:

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que a continuación se definen en la matriz de riesgo que se anexa.

CORALINA, ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con

su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un Supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la clausula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del Supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la Clausula Penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude CORALINA al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la Cláusula de Indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra CORALINA por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a CORALINA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la CORALINA, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, CORALINA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el Decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías establecidas en las disposiciones especiales del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración Departamental considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no es obligatoria la exigencia de garantías.

Considerando el monto y la naturaleza de las actividades a ser desarrolladas, no se considera necesaria la constitución de garantías.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En virtud de lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12, literal D, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con bajo el régimen de Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

11. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON PERSONA NATURAL

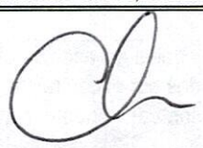
Hacen parte integrante del presente proceso de contratación los documentos minimos requeridos que deberá aportar el futuro contratista para la celebración del contrato resultante que han sido determinados en el Formato *Hoja de control de documentos de contratos de servicios,* que implementa la Corporación mediante el Sistema MI PG

12. PUBLICACIÓN Y CONSULTA

En la página web de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA, www.coralina.gov.co , y en el SECOP II, serán publicados aquellos documentos que sean exigidos por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, conforme la modalidad de selección. Así mismo, en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Igualmente se establece como dirección de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA, Kilómetro 26, Bight Vía San Luis, Subdirección Jurídica, piso 2, teléfono: 5131130 extensión 102 y 103, San Andrés Isla.

Para constancia se firma en San Andrés Isla, a los



CLAUDIA MARCELA DELGADO
Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental (e)

Tramitado y proyectado por : C. Marcela D. – Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental (e)
Revisado para firma por: Dra. Joumaima Romero– Subdirectora Juridcia- Dra. Sneider Mitchell (ABOGADA CONTRATOS)
Quienes tramitamos, proyectamos y radicamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

Anexo 1. Matriz de riesgo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Proba-bilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	**CONTRATACION**	OPERACIONALES	Riesgo de que no se firme el contrato	Obstruye la ejecución del contrato	1	5	6	Riesgo alto	CONTRATISTA	Seguimiento del cumplimiento cronograma del proceso	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Oficina juridica , impulsador del tramite	legalización del contrato	Adjudicación	Control y Seguimiento	Una vez quede elaborado el contrato
2	GENERAL	INTERNO	**CONTRATACION**	OPERACIONALES	Riesgo asociado con el incumplimiento de la emisión del registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvien a otro fin.	1	3	4	Riesgo bajo	ENTIDAD	Seguimiento en la legalización del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	oficina juridica , Secretaria General de la Corporación	legalización del contrato	Acta de Terminación	Control y Seguimiento	Una vez quede perfeccionado el contrato previo a su ejecución
3	ESPECIFICO	EXTERNO	**EJECUCION**	OPERACIONALES	Entrega tardia de los productos pactados en el contrato.	Afecta la ejecución y continuidad del contrato	2	3	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	El supervisor del contrato debe vigilar que se cumplan las actividades pactadas por medio de informes mensuales y demás formatos pertinentes	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Contrista - supervisor	Acta de Inicio	Acta de Terminación	Control y Seguimiento	Semanal o Mensual

4	GENERAL	EXTERNO	**EJECUCION**	OPERACIONALES	Accidentes de trabajo (deficiencia en la seguridad industrial) y enfermedades	Afecta la ejecución y continuidad del contrato	2	3	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	supervisión de pago de aportes salud del personal, dotación seguridad industrial necesarios para el trabajo en campo	2	2	4	Riesgo bajo	SI	contratista	Acta de Inicio	Acta de Terminación	Control y Seguimiento	DIARIO
5	GENERAL	INTERNO	**EJECUCION**	SOCIALES O POLITICOS	Inconformidades que generen alteración del orden o conflictos sociales entre usuarios y actores de sitios donde se lleven a cabo actividades del proyecto dificultando la ejecución del proyecto	Retrasos en la ejecución y pérdidas económicas.	3	3	6	Riesgo alto	ENTIDAD/CONTRATISTA	Coordinar los trabajos, tanto actividades cotidianas como extraordinarias compartiendo cronogramas e información entre los encargados del proyecto	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Contratista - supervisor	Acta de Inicio	Acta de Terminación	Control y mejoramiento continuo.	SEMANAL
6	ESPECIFICO	EXTERNO	**EJECUCION**	OPERACIONALES	Deficiencias en la coordinación entre contratista y supervisor, con respecto a las actividades del proyecto.	Retrasos en la ejecución y pérdidas económicas.	3	2	5	Riesgo medio	ENTIDAD/CONTRATISTA	Asignar el recurso humano suficiente para la realización de los trabajos de coordinación.	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Contratista - Supervisor	Acta de Inicio	Acta de Terminación	Control y mejoramiento continuo.	SEMANAL
7	ESPECIFICO	EXTERNO	**EJECUCION**	DE LA NATURALEZA	Eventos climáticos imprevistos o desastres naturales, lluvias o condiciones climáticas	Retrasos en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	ENTIDAD/CONTRATISTA	verificar que estén dispuestos los canales y medios de comunicación para que el contratista esté informados de los eventos climáticos y pueda implementar medidas preventivas	2	3	5	Riesgo medio	SI	supervisor, Coralina, Contratista	Acta de Inicio	Acta de Terminación	Control continuo.	DIARIO
8	ESPECIFICO	EXTERNO	**POST.CONTRACTUAL**	DE LA NATURALEZA	Productos de mala calidad que demandan consultas externas o internas una vez finalice el contrato	Baja calidad en los productos prestados, deficiencias en la calidad de los productos y servicios, insatisfacción de los clientes que hacen uso de los productos y servicios	2	3	5	Riesgo alto	ENTIDAD/CONTRATISTA	verificar que estén dispuestos los canales y medios de comunicación para que el contratista esté informados de los eventos climáticos y pueda implementar medidas preventivas	2	3	5	Riesgo medio	SI	supervisor, Coralina,	Acta de Inicio	Acta de Terminación	Control continuo.	DIARIO

9	ESPECIFICO	EXTERNO	**POST.CONTRACTUAL**	DE LA NATURALEZA	Valoración insatisfecha de los clientes y beneficiarios de los servicios	Baja calidad en los productos y servicios prestados, deficiencias en la calidad de los productos y servicios, insatisfacción de los clientes que hacen uso de los productos y servicios dado que estos no generan el impacto esperado.	2	3	5	Riesgo alto	ENTIDAD/ CONTRATISTA	verificar que estén dispuestos los canales y medios de comunicación para que el contratista esté informados de los eventos climáticos y pueda implementar medidas preventivas	2	3	5	Riesgo medio	SI	supervisor, Coralina,	Acta de Inicio	Acta de Terminación	Control continúo.	DIARIO

s.gestion@coralina.gov.co

De: s.gestion@coralina.gov.co
Enviado el: jueves, 2 de febrero de 2023 11:27 a. m.
Para: 'ornewball@gmail.com'
Asunto: Prestación de servicios profesionales - Coralina

Señorita/ra
ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON

Cordial saludo:

Mediante la presente le estamos invitando a presentar su propuesta para la prestación de servicios en calidad de abogado especializado

OBJETO: Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.

Actividades:

1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como visitas, enlace con entidades e instituciones, comunidades, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros.
2. Apoyo en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación, socioeconómicos, ambientales, infraestructura, entre otros.
3. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.
4. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas necesarias para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.
5. Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros, que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.
6. Apoyar las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.
7. Brindar el apoyo técnico y participar en el diligenciamiento de las peticiones o solicitudes de informes que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control sobre los componentes de agua, saneamiento básico y medio ambiente del municipio de Providencia y Santa Catalina.
8. Proyectar actos administrativos de iniciacion de indagación preliminar e imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación.
9. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico.
10. Apoyar la elaboración de los aspectos jurídicos para la aplicación del artículo 111 de la Ley 99 de 1993.
11. Brindar apoyo en el acompañamiento de la socialización del nuevo marco regulatorio local referente a concesiones de agua.
12. Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros.

13. Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar.
14. Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico.
15. Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.
16. Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación.
17. Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios.
18. Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales.
19. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
    Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.

Productos:

1. 100% de Apoyo en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos.
2. 100% de Apoyo en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación, socioeconómicos, ambientales, infraestructura.
3. 100% en la atención de los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.
4. 100% de apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros, que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.
5. 100% de apoyo a las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto
6. 100% de desarrollo de los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes.
7. Proyectados el 100% de los actos administrativos para la imposición de medidas preventivas, de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación, que le hayan sido asignados.
8. Proyectadas el 100% de las respuestas a los derechos de petición, recursos, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico, que le fueran asignadas.
9. Realizados el 100% de los acompañamientos a la socialización del nuevo marco regulatorio local referente a concesiones de agua.
10. Realizadas el 100% de las capacitaciones grupo técnico de control y vigilancia que le hayan sido solicitadas.
11. Realizado el 100% de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar según las asignaciones.
12. Asistencia al 100% de los operativos del Grupo de control y vigilancia en los que se le haya requerido el acompañamiento.
13. Prestado el apoyo a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.
14. Participación efectiva en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación.
15. Prestada la asesoría jurídica requerida para la elaboración de los esquemas y protocolos de control y vigilancia marino y terrestre.
16. Elaborados los formatos, modelos o minutas que le hayan sido solicitados y que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios.
17. Actualizado el compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales.
18. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
19. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades suscrita entre supervisor y contratista, la cual se suscribirá una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

Valor:

El presupuesto oficial estimado para la presente modalidad de selección y para el contrato a suscribir es la suma de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO M/CTE ($21.182.764,oo)**, exento de IVA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993. Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, tales como el objeto y actividades a desarrollar por parte del contratista.

Forma de pago:

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales, así; por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($5.295.691.00 MCTE),** se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato.

A) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie la ejecución del contrato, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato. **B)** Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato. **C)** El último de los pagos se cancelará en proporción a los días ejecutados en dicho periodo, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato, entrega de los bienes devolutivos al Almacén de la Corporación, devolución al Supervisor del Contrato de la totalidad de la información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas claves de acceso

El supervisor designado deberá verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

Atentamente,

CLAUDIA MARCELA DELGADO

Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental (e)

11

Doctora
Claudia Marcela Delgado
Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental
CORALINA

CORALINA 02/02/2023 11:57
Al Contestar cite este No.: 20231100200
Origen:Orma Newball Wilson
Destino:SUBDIRECCION DE CALIDAD Y ORDENA
Anexos: Fol:4

Ref.: Propuesta a prestar servicios profesionales

Cordial saludo.

Mediante la presente me permito allegar propuesta de prestación de servicios en calidad de abogada especializada, así:

OBJETO: Contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.

Actividades:

1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como visitas, enlace con entidades e instituciones, comunidades, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros.

2. Apoyo en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación, socioeconómicos, ambientales, infraestructura, entre otros.

3. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.

4. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas necesarias para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.

5. Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros, que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.

6. Apoyar las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.

7. Brindar el apoyo técnico y participar en el diligenciamiento de las peticiones o solicitudes de informes que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control sobre los componentes de agua, saneamiento básico y medio ambiente del municipio de Providencia y Santa Catalina.

8. Proyectar actos administrativos de iniciacion de indagación preliminar e imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación.

9. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico.

10. Apoyar la elaboración de los aspectos jurídicos para la aplicación del artículo 111 de la Ley 99 de 1993.

11. Brindar apoyo en el acompañamiento de la socialización del nuevo marco regulatorio local referente a concesiones de agua.

12. Realizar charlas de capacitación al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con: la forma, fondo, oportunidad y procedimiento para la imposición de medidas preventivas, aspectos legales en la elaboración de informes, de acuerdo al nuevo procedimiento sancionatorio ambiental, entre otros.

13. Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar.

14. Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico.

15. Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.

16. Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación.

17. Elaboración de formatos, modelos o minutas que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios.

18. Mantener actualizado un compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales.

19. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.

Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.

Productos:

1. 100% de Apoyo en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos.
2. 100% de Apoyo en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación, socioeconómicos, ambientales, infraestructura.
3. 100% en la atención de los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y

seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.

4. 100% de apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros, que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.
5. 100% de apoyo a las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto
6. 100% de desarrollo de los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes.
7. Proyectados el 100% de los actos administrativos para la imposición de medidas preventivas, de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación, que le hayan sido asignados.
8. Proyectadas el 100% de las respuestas a los derechos de petición, recursos, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico, que le fueran asignadas.
9. Realizados el 100% de los acompañamientos a la socialización del nuevo marco regulatorio local referente a concesiones de agua.
10. Realizadas el 100% de las capacitaciones grupo técnico de control y vigilancia que le hayan sido solicitadas.
11. Realizado el 100% de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar según las asignaciones.
12. Asistencia al 100% de los operativos del Grupo de control y vigilancia en los que se le haya requerido el acompañamiento.
13. Prestado el apoyo a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.
14. Participación efectiva en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación.
15. Prestada la asesoría jurídica requerida para la elaboración de los esquemas y protocolos de control y vigilancia marino y terrestre.
16. Elaborados los formatos, modelos o minutas que le hayan sido solicitados y que sea necesario adoptar en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1333 de 2009 y sus decretos reglamentarios.
17. Actualizado el compilado en digital de las normas ambientales de conformidad con las diferentes problemáticas ambientales.
18. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas.

19. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades suscrita entre supervisor y contratista, la cual se suscribirá una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

Valor:

El presupuesto oficial estimado para la presente modalidad de selección y para el contrato a suscribir es la suma de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO M/CTE ($21.182.764,oo)**, exento de IVA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993. Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, tales como el objeto y actividades a desarrollar por parte del contratista.

Forma de pago:

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales así; por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($5.295.691.00 MCTE),** se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato.

A) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie la ejecución del contrato, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato. **B)** Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato. **C)** El último de los pagos se cancelará en proporción a los días ejecutados en dicho periodo, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato, entrega de los bienes devolutivos al Almacén de la Corporación, devolución al Supervisor del Contrato de la totalidad de la información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas claves de acceso

El supervisor designado deberá verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

Atentamente,

ORMA NEWBALL WILSON
CC 1123625150
TP 218.722 CSJ
Abogada