



PA-GLA-R70		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO		 Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
		HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
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: CATALINA FERREIRA HOOKER				
Número de identificación del Futuro Contratista: 1.123.626.743				
	SI	NO	N.A.	Folio (*)
DOCUMENTOS				
Comunicado Interno del área donde surge la necesidad debidamente firmada	X			
Certificado de incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA	X			
Certificación de inexistencia en planta	X			
Certificado de Idoneidad o Intuito Personae	X			
Visto bueno del Director General	X			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	X			
Estudios y documentos previos	X			
Invitación a contratar remitida por parte del funcionario donde surge la necesidad	X			
Propuesta de trabajo firmada por el futuro contratista y radicada en CORALINA	X			
Hoja de vida personal**			X	
Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP totalmente diligenciada y actualizada en el formato dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública	X			
Formato de registro en SECOP II	X			
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)	X			
Certificados de experiencia que acrediten los requisitos del EP	X			
Fotocopia de la cédula de ciudadanía	X			
Fotocopia de la OCCRE	X			
Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si la norma la requiere para ejercer válidamente la profesión en Colombia)	X			
Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (si la norma la requiere para ejercer válidamente la profesión en Colombia)	X			
Fotocopia de cédula de extranjería			X	
Visa de trabajo			X	
Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años)			X	
Certificado de Existencia y Representación Legal			X	
Documento facultativo de quien va a suscribir el contrato cuando el contratista sea persona jurídica			X	
Acta de posesión o el documento equivalente de la personal facultada para suscribir el contrato			X	
Fotocopia del RUT	X			
Certificado de aportes parafiscales. Los certificados aportados deberán señalar que su estado es ACTIVO	X			
Certificado de afiliación al sistema de salud con fecha de expedición del mes en que inicie el trámite	X			
Certificado de afiliación al sistema de pensión con fecha de expedición del mes en que inicie el trámite	X			
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	X			
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	X			
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	X			
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	X			
Certificación bancaria	X			
Exámenes pre ocupacionales vigentes	X			
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)	X			
Formato de Seawave Declaración Juramentada – Multas	X			
Formato Declaración Estado Civil (únicamente personas hasta 28 años de edad)			X	
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				

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.

PA-GLA-R59		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO		
		CERTIFICADO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS INCORPORADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
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 realizada la verificación solicitada por Lourdes Mckeller Hudgson, Secretaria General (e), se pudo constatar que:

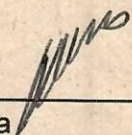
	INDICAR CON X	DESCRIPCIÓN DEL PAA	ÍTEM PAA	Codificación UNSPSC
SERVICIOS	X	PROFESIONAL APOYO PRESUPUESTO 1, por valor de: \$ 44.070.000	3	80111706

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. 049 de fecha 21 de Enero del presente año.

Fecha Estimada de inicio del proceso de adquisiciones hasta octubre de 2025, mediante la modalidad de CONTRATACION_DIRECTA.


Dado en San Andrés Isla, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

Ambientalmente,


 Firma
 ANA MARIA BENT CHRISTOPHER
 Almacenista

Elaboró: A. Bent

Revisó: A. Bent

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

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el Jefe de Presupuestos requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar el área de Presupuesto en el Proceso Gestión Financiera de la Corporación garantizando la confiabilidad de la información financiera registrada en los sistemas de Información NOVASOFT, cuyo perfil requerido es: persona natural, con formación profesional, y cuyas actividades se encuentran descritas en la solicitud de inexistencia en planta.

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 24 días del mes de enero del año 2025.



ENITH ARCHBOLD GUARIN
Jefe de Talento Humano

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

EL SECRETARIO GENERAL 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 prestar sus servicios profesionales en calidad de apoyo de presupuesto de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina–CORALINA, en el marco del proyecto de Funcionamiento de la Secretaría General” 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

Formación requerida	Formación aportada	Experiencia Requerida	Experiencia Aportada
Profesional	Profesional en Negocios Internacionales.	El contratista deberá contar con doce (12) meses de experiencia laboral.	Aporta Certificado de Experiencia Laboral No.013-25 emitido por la Corporación CORALINA, en donde se relaciona más de cinco (5) años de experiencia como apoyo de presupuesto de la Entidad.

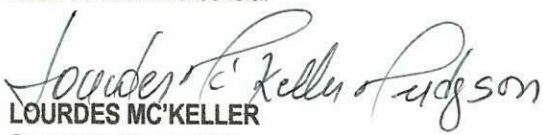
Que de conformidad a la verificación en la plataforma <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/> hoja de vida función pública SIGEP, y los soportes físicos anexos a la hoja de vida, se aportaron los certificados de experiencia respectivos, que acreditan relación con el objeto contractual


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 la señora **CATALINA FERREIRA HOOKER** 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.

La presente se expide el 24 de enero del 2025.

Dado en San Andrés Isla.


LOURDES MC'KELLER
 Secretario General (E)

PA-GLA-R76		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	
		VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL	
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
SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

El o la suscito(a) **JAIME ARCHBOLD FORBES** jefe de presupuestos, 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 2025, bajo las siguientes características que se describen a continuación:

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

NOMBRE DEL FUTURO CONTRATISTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA
CATALINA FERREIRA HOOKER	1.123.626.743

OBJETO CONTRACTUAL PREVISTO	ACTIVIDADES CONTRACTUALES PREVISTAS
<p>Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar el Área de Presupuesto y el Proceso de Gestión Financiera de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el sistema de información financiera NOVASOFT conforme a las solicitudes recibidas. 2. Expedir los registros Presupuestales de los contratos, convenios, resoluciones, nóminas y las facturas de servicios públicos en el sistema de información financiera NOVASOFT. 3. Radicar en los libros los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos. 4. Radicar en los libros los Registros Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos conforme a la solicitud efectuada por parte del área competente. 5. Realizar el visado en el Aplicativo NOVASOFT de las órdenes de pago de las cuentas de servicios, servicios públicos, resoluciones de pago, viáticos y gastos de viaje, contratos, nóminas y demás cuentas por pagar. 6. Proyectar las Resoluciones de traslados presupuestales tanto de Gastos de Funcionamiento, así como de Gastos de Inversión le que sean solicitados. 7. Apoyar en el área con los trámites administrativos que sean necesarios para llevar a cabo los traslados presupuestales que sean requeridos. 8. Realizar las Reducciones de Reservas Presupuestales en el sistema de información financiera NOVASOFT. 9. Realizar las Adiciones Presupuestales de Gastos de Funcionamiento y de Gastos de Inversión en el sistema de información financiera NOVASOFT. 10. Atender las directrices e implementar los procedimientos y formatos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad en el Área Financiera, así como someter a las instancias correspondientes las propuestas de mejoramiento. 11. Asesorar y emitir conceptos verbales y/o escritos en los temas presupuestales del proceso de Gestión Financiera. 12. Elaborar un informe de las actividades desarrolladas durante cada mes de ejecución del contrato y presentar un informe final consolidado de todas las actividades realizadas durante la ejecución de todo el contrato que incluya además el estado en que deja cada actividad asignada. 13. Efectuar las gestiones de carácter técnico o profesional que Coralina requiera en ciudades distintas a las áreas de su jurisdicción relacionadas con el desarrollo del contrato.

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

	<p>14. Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la subdirección de planeación y desarrollo institucional con respecto al Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>15. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión que desarrolla la Corporación.</p>
--	---

PLAZO DEL CONTRATO ADICIONAR	VALOR MÁXIMO TOTAL ADICIONAR	HONORARIOS MÁXIMO MENSUAL PREVISTO	NOMBRE DEL PROYECTO BAJO EL CUAL SE ADELANTA EL TRÁMITE	TIPO DE RECURSO	FUENTE DEL RECURSO
SEIS (6) MESES	\$26.442.000 Veintiséis millones cuatrocientos cuarenta y dos mil pesos	\$4.407.000 Cuatro millones cuatrocientos siete mil pesos.	Funcionamiento	Funcionamiento	Funcionamiento

Dado en San Andrés islas, a los 24 días de enero del 2025.

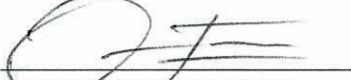
Atentamente,


JAIME T. ARCHBOLD FORBES
 Jefe de Presupuestos

Elaboró: Jaime Archbold F.
 Revisó: Jaime Archbold F.

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


QUINCY BOWIE GORDON
 DIRECTOR GENERAL (Ad Hoc)

Fecha de VoBo:



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

CORALINA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

NUMERO 00033-25

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: FUNCIONAMIENTO; para la vigencia fiscal de 2025 y que a continuación se describe (n), se ha (n) reservado la (s) siguiente (s) suma (s).

<i>Rubro Presupuestal</i>	<i>Descripción</i>	<i>Valor</i>	<i>Saldo</i>
F0020020020080356	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	26,442,000.00	26,442,000.00
Para un total de:		26,442,000.00	26,442,000.00

VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS CON CERO CVS M/CTE.

Concepto :PROFESIONAL APOYO PRESUPUESTO 1

Expedido en: San Andres Islas, a los 27 dias del mes de Enero de 2025

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

Se Expide a Solicitud de : _____

Fecha de Vencimiento :31 Diciembre 25

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	AREA DE PRESUPUESTO
1.2 RESPONSABLE	JAIME ARCHBOLD FORBES
1.3 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

2. MARCO GENERAL

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 necesidades 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 cumplimiento 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, dada la imperiosa necesidad que le asiste de poder contar con el personal requerido, idóneo y capacitado que le permita coadyuvar en la consecución de los fines y necesidades institucionales; puesto que el recurso humano se convierte en el baluarte indispensable para la correcta prestación de los servicios a cargo de la Corporación y sin los cuales, esta no podría funcionar de manera satisfactoria y máxime teniendo en consideración que la plata de personal de CORALINA es pequeña en comparación con la de otras entidades del sector, lo cual se traduce en la necesidad de contratar el personal necesario para garantizar la prestación de los servicios.

En este orden de ideas, la contratación de profesionales, y en especial el perfil que mas adelante se describe, el cual corresponde a la contratación de un profesional en negocios internacionales o áreas afines, resulta necesario para la Corporación contar con este tipo de perfiles profesionales, puesto que su participación y apoyo transversal en las distintas áreas de la Corporación garantizan que las actuaciones propias del área presupuestal y que éstas se encuentren enmarcadas a la legislación presupuestal nacional vigente, así como coadyuven en que todas y cada una de las actividades de ésta área así como dentro de la Secretaría General se encuentren ajustadas y puedan desarrollarse de manera óptima, y ajustada y máxime, teniendo en cuenta que el principal objetivo de un presupuesto es brindar a la organización un panorama financiero actualizado que facilite la toma de decisiones y fomente el crecimiento de la misma.

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.

Para CORALINA es fundamental cumplir con su misión y fines estatales de conservación ambiental y desarrollo sostenible contenidos en diferentes instrumentos de planificación de la Corporación, como la Constitución Política de Colombia, la normatividad ambiental vigente, el Plan Nacional de Desarrollo, la Política Nacional Ambiental para el Desarrollo Sostenible de los Espacios Oceánicos y las Zonas Costeras e Insulares de Colombia (PNAOCI), los Planes Estratégicos, y el Plan de Acción, y demás instrumentos de planificación a los cuales la Corporación acoge para su ejecución y aplicación.

Cabe resaltar que entre las funciones de CORALINA, señaladas en la Ley 99 de 1993, se

encuentran entre otras, las siguientes:

- Dirigir la planificación ambiental regional.
- Expedir normatividad y reglamentación ambiental regional así como determinar estándares de uso.
- Expedir permisos autorizaciones, concesiones, licencias, viabilidades ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
- Hacer seguimiento, monitoreo y control ambiental.
- Reordenamiento del Uso del Territorio.

La Ley 80 de 1993, o conocido igualmente como el Estatuto General de Contratación, establece las reglas y principios bajo las cuales las Entidades a las que les es aplicable, deben adquirir los bienes y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades de la población a la que sirven y que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines misionales; dando prevalencia a los principios de transparencia, economía, y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, así como aquellos relativos a la gestión fiscal.

Es así como el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 establece que es aplicable a: a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles; encontrándose CORALINA de acuerdo con la disposición legal anterior, como una Entidad del Orden Nacional, y en consecuencia, la naturaleza jurídica de las Corporaciones Autónomas Regionales reconoce su carácter de personas jurídicas públicas del orden nacional, sin negar que gozan de un régimen de autonomía que tiene sustento en el principio constitucional de autonomía, por el cual se les confirió a las regiones un papel más dinámico en la gestión de sus intereses, incluso los ambientales, en un ámbito de autonomía, sin adscripción o vinculación a otras entidades públicas.

De conformidad con el anterior análisis, es viable concluir que las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible no son entidades de la Rama Ejecutiva, al tenor de lo dispuesto en la Constitución, la Ley 489 de 1998 y los distintos pronunciamientos de la Corte Constitucional anteriormente referido.

Como tal, la Ley 80 de 1993, modificada mediante Ley 1150 de 2007 y reglamentada a través del Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021, el Decreto 442 de 2022, el Decreto 143 de 2023 y demás Decretos reglamentarios, son aplicables a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA.

Igualmente, las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia.

El artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, regulan lo relacionado con el SECOP II.

El SECOP II es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocer la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema de Compra; y la sociedad civil conoce la forma como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas. Hasta la fecha, CORALINA ha venido utilizando el SECOP I, no obstante, de acuerdo con el artículo 53 de la ley 2195 de 2022 y la circular 002 de 2022 de Colombia Compra Eficiente todas las Entidades estatales, incluso las de régimen estatal deben emigrar completamente al SECOP II y empiecen a publicar su actividad contractual mediante esta plataforma.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA, derogó la Resolución No. 298 del 09 de Mayo de 2018 por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación a través de la Resolución No. 190 del 08 de Junio de 2020 "Mediante el cual se expide y adopta el Manual de Contratación de Bienes, Servicios u Obras".

En este orden de ideas, es preciso que la CORPORACIÓN dé cumplimiento a la Circular 002 de 2022 y la Ley 2195 de 2021 efectuando la debida transición a la plataforma de SECOP II, para lo cual se requiere adelantar y llevar a feliz término un proceso de contratación tendiente a contratar los servicios profesionales en negocios internacionales, así como con experiencia en el objeto a contratar, con el propósito de colaborar en el cumplimiento de las actividades administrativas requerida al interior del área de presupuesto. Por lo cual se justifica la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesional de un profesional en negocios internacionales, con experiencia y conocimiento en la materia, se llevará a cabo a través de esta plataforma.

Para la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA es conveniente adelantar y celebrar un contrato con el objeto más adelante referido, por cuanto se requiere garantizar la correcta aplicación de la normatividad presupuestal, por cuanto, el principal objetivo de un presupuesto es brindar a la organización un panorama financiero actualizado que facilite la toma de decisiones y fomente el crecimiento de la misma.

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 mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos. La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

El principio de planeación es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. Este principio busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...)."

Conscientes de la importancia de la gestión presupuestal, la Corporación necesita conocimiento e idoneidad de una persona en el área a contratar para que preste sus servicios y apoye con su idoneidad a la Secretaría General y en especial al área de presupuesto, toda vez que dentro de sus estructura no cuenta con suficiente personal de personal de planta para realizar dichas labores y adicional a ello se encuentra sobrecargado de trabajo por el volumen de información que se maneja de manera diaria en cuanto a los trámites propios de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP, solicitud de Registro Presupuestal – RP, solicitudes de carácter presupuestal, requerimientos de información por parte de los entes de control, entre otros. Toda vez que establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha estimado necesaria la contratación de una persona natural, como se indico previamente para que preste sus servicios profesionales, debido a que, en la planta de personal de la entidad no se cuenta con personal suficiente, 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.

La Corporación, 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 y/o apoyo a la gestión.

En la actualidad el área de Presupuestos de la Corporación CORALINA no cuenta con suficiente personal de planta, para que realice: expedición de los CDP'S, registrar los contratos de prestación de servicios, convenios, contratos, realización de las resoluciones de traslados presupuestales, tramitar nóminas y las facturas de servicios públicos en el

sistema de información financiera NOVASOFT, conciliaciones presupuestales, entre otros; por lo que se hace necesario contar con los servicios de otra persona, sea natural, con formación académica profesional en ciencias administrativas, economía, contabilidad, negocios internacionales o a fines, y con amplia experiencia en el área, para que refuerce la labor que viene realizando el personal que actualmente la realiza.

Resulta importante precisar que la persona que se contrate realizará actividades de apoyo que refuercen las que actualmente se adelantan por el Área de Presupuestos en el campo administrativo.

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 para apoyar el Área de Presupuesto y el Proceso de Gestión Financiera de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: No. 80111706, ítem 3

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. 049 del 21 de enero de 2025.

4.3. ALCANCE DEL OBJETO:

1. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el sistema de información financiera NOVASOFT conforme a las solicitudes recibidas.
2. Expedir los Registros Presupuestales de los contratos, convenios, resoluciones, nóminas y las facturas de servicios públicos en el sistema de información financiera NOVASOFT.
3. Radicar en los libros los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos.
4. Radicar en los libros los Registros Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos conforme a la solicitud efectuada por parte del área competente.
5. Realizar el visado en el Aplicativo NOVASOFT de las órdenes de pago de las cuentas de servicios, servicios públicos, resoluciones de pago, viáticos y gastos de viaje, contratos, nóminas y demás cuentas por pagar.
6. Proyectar las Resoluciones de traslados presupuestales tanto de Gastos de Funcionamiento, así como de Gastos de Inversión le que sean solicitados.
7. Apoyar en el área con los trámites administrativos que sean necesarios para llevar a cabo los traslados presupuestales que sean requeridos.
8. Realizar las Reducciones de Reservas Presupuestales en el sistema de información financiera NOVASOFT.
9. Realizar las Adiciones Presupuestales de Gastos de Funcionamiento y de Gastos de Inversión en el sistema de información financiera NOVASOFT.
10. Atender las directrices e implementar los procedimientos y formatos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad en el Área Financiera, así como someter a las instancias correspondientes las propuestas de mejoramiento.
11. Asesorar y emitir conceptos verbales y/o escritos en los temas presupuestales del proceso de Gestión Financiera.
12. Elaborar un informe de las actividades desarrolladas durante cada mes de ejecución

del contrato y presentar un informe final consolidado de todas las actividades realizadas durante la ejecución de todo el contrato que incluya además el estado en que deja cada actividad asignada.

13. Efectuar las gestiones de carácter técnico o profesional que Coralina requiera en ciudades distintas a las áreas de su jurisdicción relacionadas con el desarrollo del contrato.
14. Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la subdirección de planeación y desarrollo institucional con respecto al Sistema de Gestión de Calidad.
15. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión que desarrolla la Corporación.

4.4. IDONEIDAD: Profesional en Economía o Ciencias Administrativas, Contabilidad, Negocios Internacionales y a fines con tarjeta profesional vigente según aplique a la carrera a acreditar.

4.5. EXPERIENCIA: Se requiere dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con el manejo del Sistema de Información Financiera NOVASOFT.

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 futuro contratista pretenda acreditar experiencia adquirida con CORALINA, deberá manifestar dicha situación bajo la gravedad de juramento que se entenderá 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 están 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 **Jefe de Presupuesto** 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 **SEIS (6) 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 2025.

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, 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. 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.
- l. 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.

- m. 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.
- n. Recibir la remuneración del contrato en los términos que se pacten.
- o. 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.
- p. 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.
- q. Los documentos generados en el marco del contrato son de propiedad exclusiva de CORALINA, por lo tanto, el uso, divulgación, enajenación, entre otros, sin autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto, acarrearán las sanciones que por ley correspondan.
- r. Estar a paz y salvo con la Corporación por todo concepto antes de la finalización del contrato (gastos de viaje, almacén).

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, entrega de bienes, legalización gastos de viaje.
- d. Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, 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 JURÍDICOS

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

Atendiendo a que el objeto a contratar son los servicios 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 Jefe de Presupuestos.

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: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$26.442.000) M/CTE.

6.2. FORMA DE PAGO: El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL PESOS (\$4.407.000) M/CTE**, así, 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 y la legalización de gastos de viaje cuando hubiere lugar.

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.

6.3. 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
2023 CD-SG-106-2023	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar el proceso de Gestión Financiera de la Corporación.	\$ 16.404.972.00	CONTRATACIÓN DIRECTA
2023 CD-SG-093-2023	Prestación de servicios de apoyo a la de Gestión Financiera de la Corporación	\$ 11.055.800.00	CONTRATACIÓN DIRECTA
2023 CD-SG-245-2023	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL ÁREA DE PRESUPUESTO EN EL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN. GARANTIZANDO LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REGISTRADA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN NOVASOFT	\$ 23.400.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA
2023 CD-SG-094-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL AREA DE PRESUPUESTO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN GARANTIZANDO LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA REGISTRADA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION NOVASOFT	\$ 13.650.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA

2024 CD-SGAP-009-2024	Prestación de servicios profesionales para apoyar el área de presupuesto en el proceso de gestión Financiera de la Corporación garantizando la contabilidad de la información financiera registrada en los sistemas de información NOVASOFT	\$ 48.036.300.00	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
AREA METROPOLITANA DE CUCUTA	2025 AMC-CPS-041-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$20.000.000.00
UNIMAGDALENA	2025 OPSP-VAD-0013-2025	Orden de Servicios Profesionales. Apoyar al Grupo de Presupuesto en las actividades que se realicen en la plataforma SIIF Nación de los recursos asignados por transferencias de la nación	\$ 17.360.000.00
ICBF REGIONAL CASANARE	2025 ICBF-CAS-CPS-007-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REGIONAL CASANARE APOYANDO AL GRUPO FINANCIERO EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON OBLIGACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS EN EL APLICATIVO SIIF NACIÓN	\$ 31.843.760.00
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA	2024 ICA-3777-2024	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades del Grupo de Gestión Financiera	\$ 15.764.667.00

			especialmente la gestión de enlace con SIIF Nación	
UNIMAGDALENA	2024 OPSP-VAD-0920-2024		ORDEN DE SERVICIOS PROFESIONALES. Apoyar al Grupo de Presupuesto en las actividades que se realicen en la plataforma SIIF Nación de los recursos asignados por transferencias de la nación	\$ 16.500.000.00

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.

6.4. 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 FUNCIONAMIENTO para la vigencia fiscal de 2025, Rubro Presupuestal F0020020020080356 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00033-25, expedido por el Jefe de Presupuesto de la entidad el 27 de enero de 2025 por valor de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$26.442.000) M/CTE**, 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 previsible aquellas amenazas, peligros o acontecimientos futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsible, 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 cláusula 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, CORALINA 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 mínimos 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 tres (03) días del mes de febrero de 2025.

JAIME ARCHOLD FORBES
Jefe de Presupuestos

Proyecto: J. Archold – Aspectos Técnicos
Revisó: K. Narváez – Subdirectora Jurídica
Vo.Bo.: K. Narváez – Subdirectora Jurídica

Anexo 1. Matriz de riesgo

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Externo	Selección - Precontractual	Planificación	Riesgo de seleccionar contratistas que no cumplan con la totalidad de los requisitos Habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Baja calidad en los productos prestados	Posible	Mayor	Riesgo alto	Evitar el Riesgo y Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento
2	General	Interno	Selección - Precontractual	Operacional	Riesgo asociado con el incumplimiento de la emisión del registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin.	Posible	Menor	Riesgo Bajo	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
3	General	Externo	Ejecución - Contratación	Operacional	Entrega tardía de los productos pactados en el contrato.	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Mayor	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
4	Específico	Externo	Ejecución - contractual	Operacional	Falta de calidad del servicio prestado	Baja calidad en los productos prestados	Raro	Mayor	Riesgo medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
5	Específico	Externo	Ejecución - contractual	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Menor	Riesgo medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
6	General	Interno	Ejecución - Contractual	Operacional	Asociados a la operatividad de contratos, equipos técnicos inadecuados o insuficientes	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Mayor	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
7	General	Interno	Ejecución - Contractual	Tecnológico	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, obsolescencia tecnológica.	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Mayor	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
8	Específico	Externo	Ejecución- Contractual	Operacional	Accidentes de trabajo (deficiencia en la seguridad industrial) y enfermedades	Afecta la ejecución y continuidad del contrato	Posible	Menor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo y Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento

9	Específico	Externo	Ejecución- PostContractual	Operacional	Riesgo de seleccionar contratistas que no cumplan con la totalidad de los requisitos o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	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	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Evitar el Riesgo y Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento
---	------------	---------	----------------------------	-------------	--	---	---------	-------	-------------	--

Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	Supervisor del contrato	(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios	Improbable	Menor	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Una vez iniciado el contrato	Una vez finalizado el contrato	El supervisor del contrato debe vigilar que se cumplan las actividades pactadas por medio de informes mensuales y demás formatos pertinentes	Mensual
2	Supervisor del contrato	(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios, - Se deberá suscribir póliza de cumplimiento.	Improbable	Menor	Riesgo bajo	SI	Supervisor del contrato	Una vez iniciado el contrato	Una vez finalizado el contrato	El supervisor del contrato debe vigilar que se cumplan las actividades pactadas por medio de informes mensuales y demás formatos pertinentes	Mensual
3	Supervisor del contrato	(ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes	Improbable	Menor	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Una vez iniciado el contrato	Una vez finalizado el contrato	EL contratante deberá otorgar los medios idóneos y eficaces para el desarrollo saludable de las actividades. El contratista debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARL	Bimensual
4	Supervisor del contrato	(ii) revisar procesos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes	Improbable	Menor	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Una vez iniciado el contrato	Una vez finalizado el contrato	El contratante deberá otorgar los medios idóneos y eficaces para el desarrollo de las actividades.	Semestral

11	CORALINA	Verificar que los saldos en la liquidación sean acordes con los valores pagados	Probable	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA	Verificar los valores pagados y cancelado al contratista	Mensual	Coralina verificara que se haga la liquidación de los saldos del contrato	Seguimiento trimestral
6	CORALINA	Coralina realizara la liquidación del contrato	Probable	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA	Verificar que la liquidación del contrato se haga	A la Ejecución total del contrato	Verificar la liquidación del contrato	Seguimiento trimestral
5	Supervisor del contrato	El supervisor del contrato debe vigilar que se cumplan las actividades pactadas por medio de informes mensuales y demás formatos pertinentes	Posible	Menor	Riesgo Medio	No	Supervisor del contrato	Una vez iniciado el contrato	Una vez finalizado el contrato	El supervisor del contrato debe vigilar que permanezcan las condiciones tecnológicas óptimas para el desarrollo del trabajo.	Semestral



Pulmón Caribe Insular

coralina

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

Comunicado Interno

SG-GAU No.00116

Para: **Katherine Narvaez Zuñiga**
SUBDIRECCION JURIDICA
De: Grupo Atención Al Usuario
Asunto: REMISION DE CONTRATOS
Fecha: 3 de Febrero de 2025

Cordial saludo,

De manera atenta me permito remitir expediente contractual para adelantar proceso de contratación directa CATALINA FERREIRA.

Atentamente,

Kelly Johanna Escorcía Anillo
Secretaria de Servicio Atención Usuario

Elaboró: Kelly Johanna Escorcía Anillo

Beidskl-B
10:27 AM
02/02/2025

San Andrés Isla: Vía San Luis, Bight, Km 26 - Conmutador: +57 8 5131130

Providencia Isla: Casa Taylor, Piso 2 - Sector San Juan

Coralina y la Reserva de Biosfera Seaflower | @corpcoralina | @coralina_sai

www.coralina.gov.co | Email: serviciocliente@coralina.gov.co



Servicio Cliente Coralina

De: Servicio Cliente Coralina
Enviado el: lunes, 3 de febrero de 2025 3:50 p. m.
Para: 'catalinaferreira6@hotmail.com'
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Buenas tardes,

La presente es para extenderle invitación a contratar sus servicios: Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar el Área de Presupuesto y el Proceso de Gestión Financiera de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA.

ACTIVIDADES

1. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el sistema de información financiera NOVASOFT conforme a las solicitudes recibidas.
2. Expedir los Registros Presupuestales de los contratos, convenios, resoluciones, nóminas y las facturas de servicios públicos en el sistema de información financiera NOVASOFT.
3. Radicar en los libros los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos.
4. Radicar en los libros los Registros Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos conforme a la solicitud efectuada por parte del área competente.
5. Realizar el visado en el Aplicativo NOVASOFT de las órdenes de pago de las cuentas de servicios, servicios públicos, resoluciones de pago, viáticos y gastos de viaje, contratos, nóminas y demás cuentas por pagar.
6. Proyectar las Resoluciones de traslados presupuestales tanto de Gastos de Funcionamiento, así como de Gastos de Inversión le que sean solicitados.
7. Apoyar en el área con los trámites administrativos que sean necesarios para llevar a cabo los traslados presupuestales que sean requeridos.
8. Realizar las Reducciones de Reservas Presupuestales en el sistema de información financiera NOVASOFT.
9. Realizar las Adiciones Presupuestales de Gastos de Funcionamiento y de Gastos de Inversión en el sistema de información financiera NOVASOFT.
10. Atender las directrices e implementar los procedimientos y formatos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad en el Área Financiera, así como someter a las instancias correspondientes las propuestas de mejoramiento.
11. Asesorar y emitir conceptos verbales y/o escritos en los temas presupuestales del proceso de Gestión Financiera.
12. Elaborar un informe de las actividades desarrolladas durante cada mes de ejecución del contrato y presentar un informe final consolidado de todas las actividades realizadas durante la ejecución de todo el contrato que incluya además el estado en que deja cada actividad asignada.
13. Efectuar las gestiones de carácter técnico o profesional que Coralina requiera en ciudades distintas a las áreas de su jurisdicción relacionadas con el desarrollo del contrato.
14. Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la subdirección de planeación y desarrollo institucional con respecto al Sistema de Gestión de Calidad.
15. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión que desarrolla la Corporación.
- 16.

PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre supervisor y contratista, la cual se suscribirá una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR

El presupuesto oficial estimado para el contrato a suscribir es la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$26.442.000) M/CTE.**

6.2 . FORMA DE PAGO: El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL PESOS (\$4.407.000) M/CTE**, 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.

Esperamos su respuesta oportuna,

Atentamente,

coralina

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

Seaflower, pulmón del Caribe insular

Servicio al Cliente

-  Km 26 Vía San Luis, Bight
-  57 (608) 5131130
-  www.coralina.gov.co
- San Andrés Isla, Colombia

San Andrés Isla, 03 FEBRERO 2025

20251100169

RECEIPI

Catalina Ferreira

03/02/25 16:06

G. Financiero

Señores:
CORALINA
La Ciudad

Asunto: Propuesta técnica y económica.

Cordial saludo,

La presente tiene como finalidad, presentar propuesta técnica y económica para la prestación de servicios profesionales para apoyar el Área de Presupuesto en el Proceso Gestión Financiera, en un tiempo estipulado de seis (06) meses, con una remuneración total por Veintiséis millones cuatrocientos cuarenta y dos mil pesos (\$26.442.000) M/CTE; realizando las siguientes actividades:

1. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el sistema de información financiera NOVASOFT conforme a las solicitudes recibidas.
2. Expedir los Registros Presupuestales de los contratos, convenios, resoluciones, nóminas y las facturas de servicios públicos en el sistema de información financiera NOVASOFT.
3. Radicar en los libros los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos.
4. Radicar en los libros los Registros Presupuestal de la Corporación que son emitidos para llevar un control de los mismos conforme a la solicitud efectuada por parte del área competente.
5. Realizar el visado en el Aplicativo NOVASOFT de las órdenes de pago de las cuentas de servicios, servicios públicos, resoluciones de pago, viáticos y gastos de viaje, contratos, nóminas y demás cuentas por pagar.
6. Proyectar las Resoluciones de traslados presupuestales tanto de Gastos de Funcionamiento, así como de Gastos de Inversión le que sean solicitados.
7. Apoyar en el área con los trámites administrativos que sean necesarios para llevar a cabo los traslados presupuestales que sean requeridos.
8. Realizar las Reducciones de Reservas Presupuestales en el sistema de información financiera NOVASOFT.
9. Realizar las Adiciones Presupuestales de Gastos de Funcionamiento y de Gastos de Inversión en el sistema de información financiera NOVASOFT.
10. Atender las directrices e implementar los procedimientos y formatos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad en el Área Financiera, así como someter a las instancias correspondientes las propuestas de mejoramiento.
11. Asesorar y emitir conceptos verbales y/o escritos en los temas presupuestales del proceso de Gestión Financiera.
12. Elaborar un informe de las actividades desarrolladas durante cada mes de ejecución del contrato y presentar un informe final consolidado de todas las actividades realizadas durante la ejecución de todo el contrato que incluya además el estado en que deja cada actividad asignada.
13. Efectuar las gestiones de carácter técnico o profesional que Coralina requiera en ciudades distintas a las áreas de su jurisdicción relacionadas con el desarrollo del contrato.
14. Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la subdirección de planeación y desarrollo institucional con respecto al Sistema de Gestión de Calidad.
15. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión que desarrolla la Corporación.

Cordialmente,



CATALINA FERREIRA HOOKER
Profesional en Negocios Internacionales
CC 1.123.626.743
Celular 3005072236