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:	9		

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

Nombre del futuro Contratista: Jeyson Escalona Pomare
Número de Identificación del Futuro Contratista: 1123623843

DOCUMENTOS	SI	NO	N.A.	Folio (*)
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 Unico 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) y/o certificado	✓			
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*				
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	✓			
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)	✓			
Certificado SIMIT	✓			
Certificado REDAM	✓			
Certificado no comisión de delitos sexuales Ley 1918 de 2018	✓			
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 SECOP II				
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.

NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DEL ÁREA QUE IMPULSA EL TRÁMITE	NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
	Berelski-B
NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR O JEFE DE ÁREA QUE IMPULSA EL TRAMITE	NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DE LA SUBDIRECTORA JURIDICA

Reunión Caribe Insular

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

Comunicado Interno

SP No.00107

Para: **Katherine Narvaez Zuñiga**
SUBDIRECCION JURIDICA

De: Subdireccion De Planeacion Y Desarrollo Institucional

Asunto: Solicitud control de legalidad.

Fecha: 20 de Enero de 2026

Cordial saludo,

Mediante la presente me permito remitir tres (3) carpetas contentivas a documentos pre contractuales de prestación de servicios para su revisión y control de legalidad.

Dicho lo anterior, se relaciona:

-Ilsy Mnedoza.
Mario Forbes
-Jeyson Escalona.

Atentamente;

Keleisha Carol Palacio Narciso
Auxiliar Administrativo

Anexos: 3 CARPETAS
Elaboró: Keleisha Carol Palacio Narciso

20-01-26

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 realizada la verificación solicitada por Orma Newball Wilson, Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional, se pudo constatar que:

	INDICAR CON X	DESCRIPCIÓN DEL PAA	ÍTEM PAA	Codificación UNSPSC
SERVICIOS	X	WEBMASTER, por valor de: $30.220.000	31	81111800

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. 011 de fecha 14 de Enero de 2026.

Fecha Estimada de inicio del proceso de adquisiciones hasta noviembre de 2026, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

Dado en San Andrés Isla, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veintiseis (2026).

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	
Vigencia:	30-01-2023	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	2		

LA SUSCRITA JEFA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la **Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional** requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: "Contrato de prestación de servicios profesionales como administrador de página web y tecnologías de información y comunicación de coralina en el marco del proyecto "transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower."de la Subdirección Planeación y Desarrollo Institucional; cuyo perfil requerido es: Profesional en Ingeniería de Software o áreas afines con tarjeta profesional vigente y cuyas actividades a realizar se encuentran descritas en la solicitud de inexistencia en planta remitida por la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional.

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 19 días del mes de enero del año 2026.

ENITH ARCHBOLD GUARÍN
Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14
Jefe de Talento Humano.

LA SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – CORALINA

CERTIFICA

Que se requiere contratar a una persona con el fin de "Contrato de prestación de servicios profesionales como administrador de página web y tecnologías de información y comunicación de coralina en el marco del proyecto "transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower." 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 en Ingeniería de Software o áreas afines con tarjeta profesional vigente.	Título de Profesional en Ingeniería de Sistemas y tarjeta profesional vigente.	El contratista deberá acreditar mínimo de cuatro (4) años experiencia profesional relacionada con administración de recursos informáticos administración de software y/o redes de comunicación.	CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 004 de 2015 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web e intranet de la contraloría general Duración: siete (7) meses
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 019 de 2016 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general Duración: tres (3) meses y veintiséis (26) días.
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 007 de 2017 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general

			Duración: Diez (10) meses
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 013 de 2018 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en la actualización, soporte y mantenimiento del sitio Web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general Duración: Diez (10) meses
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 008 de 2019 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general Duración: Siete(7) meses
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 004 de 2020 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general Duración: diez (10) meses y (15) quince días
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 009 de 2021 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general Duración: Cinco(5) meses
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 036 de 2021 Objeto: Prestación de

			servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general Duración: Tres (3) meses
			CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Contrato de prestación de servicios N° 010 de 2022 Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en mantenimiento del sitio web, Sistema PQRSD e intranet de la contraloría general Duración: once (11) meses
			Certificado expedido por la Secretaria General de la Gobernación de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con relación a los siguientes contratos de prestación de servicios: • Contrato No. 285 de 2012. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 7 meses. • Contrato No. 129 de 2013. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 5 meses. • Contrato No. 791 de 2013. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 2 meses. • Contrato No. 011 de 2014.

			Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 6 meses. • Contrato No. 903 de 2014. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 3 meses. • Contrato No. 252 de 2015. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 9 meses. • Contrato No. 160 de 2016. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 6 meses. • Contrato No. 1297 de 2016. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 3 meses. • Contrato 171 de 2017. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 7 meses. • Contrato No. 1136 de

			2018. Objeto: El contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios como técnico de sistemas de la información. Plazo: 5 meses.
			Certificado expedido por la Secretaría de Turismo, con relación a los siguientes contratos de prestación de servicios: • Contrato No. CO1.PCCNTR 6189240. Objeto: Prestar sus servicios como ingeniero de software al servicio de la Secretaría de turismo del Departamento Archipiélago. Plazo: 5 meses y 14 días. • Contrato No. CO1.PCCNTR 7005935 Objeto: Prestar sus servicios como ingeniero de software al servicio de la Secretaria de turismo del Departamento Archipiélago. Plazo: 1 meses y 20 días.
			Certificado expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante el cual se indica que fue funcionario supernumerario desde el 1 de septiembre al 25 de noviembre de 2011.
			Contratos suscritos con el SENA, tales como; • Contrato No. 411 del 3 de mayo de 2016. Objeto: Prestación de servicios como Instructor Tutor para el aprendizaje de Ingles apoyado en ambientes virtuales de aprendizaje del

			centro de Formación Turística, Gente de Mar y servicios del SENA, Regional San Andrés. Plazo: 7 meses y 26 días. • Contrato No. 275 del 27 de febrero del 2015. Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en el área del bilingüismo como instructor-tutor por periodo fijo, en el programa de "idiomas para todos los colombianos", Plazo: 8 meses. • Contrato de prestación de servicios No. 376 del 12 de marzo de 2012, como instructor fijo por 4 meses. • Contrato de prestación de servicios No. 736 del 23 de septiembre de 2012, como instructor fijo por 4 meses. • Contrato de prestación de servicios No. 986 del 29 de septiembre de 2011, como instructor-tutor fijo, por un plazo de 4 meses y 15 días. • Contrato de prestación de servicios No. 168 del 9 de febrero de 2011 de 2011, como instructor-tutor fijo, por un plazo de 4 meses y 15 días.

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.

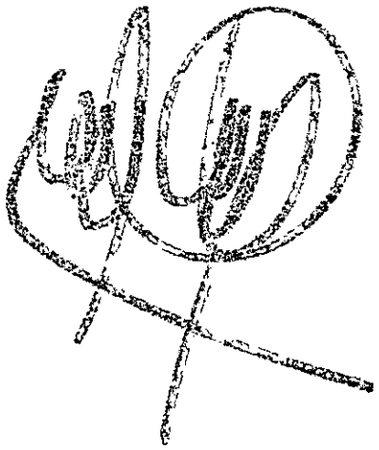
Que de conformidad a las necesidades establecidas en los estudios previos del presente proceso y en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, y demás normas

concordantes se concluye que el señor (a) **JEYSON ESCALONA POMARE** 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 en San Andrés Islas, en el mes de enero de 2026.



Olma Newball Wilson
Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional



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 SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

La suscrita **ORMA NEWBALL WILSON** Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional, 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 2026 bajo las siguientes caracteristicas 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
JEYSON ESCALONA POMARE	1.123.623.843 de San Andrés Islas

OBJETO CONTRACTUAL PREVISTO	ACTIVIDADES CONTRACTUALES PREVISTAS
Contrato de prestación de servicios profesionales como administrador de página web y tecnologías de información y comunicación de coralina en el marco del proyecto "transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower."	1. Ejercer la Administración, soporte técnico, seguimiento, monitoreo y evaluación de la página web de la corporación (www.coralina.gov.co), y del Observatorio para la reserva de biosfera seaflower. 2. Apoyar la capacitación a usuarios internos y/o externos respecto de la página web de la Corporación y del observatorio o cuando estos lo requieran. 3. Mantener la operatividad, la integridad, la confidencialidad y la permanente disponibilidad de la información en la organización. 4. Brindar asistencia y soporte técnico sobre diseño y desarrollo de aplicaciones web para el fortalecimiento de las páginas institucionales, dando alcance a la fase de interacción. 5. Velar por el cumplimiento de los lineamientos del Gobierno digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas de accesibilidad vigentes. 6. Apoyar en la revisión y actualización del registro de activos de información. 7. Publicar y/o actualizar los datos identificados por la entidad en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co. 8. Crear y Publicar contenidos: textos, archivos, documentos, videos, audios y/o fotografías, habilitar formularios y encuestas de opinión y sus resultados y realizar actualizaciones en el sitio web, cuando se requiera. 9. Apoyar en la revisión y actualización del esquema de publicación de información de la Entidad. 10. Realizar el reporte de incidentes de seguridad y visitas del sitio web de la Entidad y brindar soporte técnico ante eventualidades relacionadas con el funcionamiento del sitio web. 11. Brindar apoyo en el desarrollo in house de soluciones que se requieran para la optimización y operación del portal web. 12. Participar en reuniones de trabajo de la subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional o del equipo del Proyecto, para hacer seguimiento a la gestión. 13. Apoyar de manera transversal el seguimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los procesos y procedimientos de la Corporación, cuando la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional lo requiera.

	14. Apoyar y participar en los espacios de participación social "conversemos sobre Seaflower". 15. Efectuar las gestiones que CORALINA requiera en ciudades distintas al área de jurisdicción, relacionadas con el desarrollo del contrato. 16. Brindar la información que se requiera para la consolidación de los informes de gestión y seguimiento de indicadores del Plan de Acción Institucional 2024–2027, en concordancia con la actividad, 10.6 y 10.14. 17. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y normas de accesibilidad web vigentes. 18. Garantizar la correcta visualización del portal web en diferentes dispositivos y navegadores (diseño responsivo). 19. Implementar y monitorear medidas de seguridad informática para prevenir vulnerabilidades, ataques y pérdida de información. 20. Realizar copias de seguridad (backups) periódicas del sitio web y de las bases de datos asociadas. 21. Proponer mejoras continuas en la usabilidad, estructura y presentación del sitio web institucional. 22. Monitorear el desempeño del sitio web mediante herramientas de analítica, elaborando reportes de visitas, comportamiento de usuarios y contenidos más consultados. 23. Garantizar la correcta visualización de los portales institucionales de la Corporación en diferentes dispositivos y navegadores. 24. Realizar copias de seguridad periódica al sitio web y base de datos asociados. 25. Apoyar en la publicación y actualización de información obligatoria en las páginas web institucionales. 26. Elaborar informes mensuales y un informe final de actividades sobre la ejecución total del contrato. 27. Las demás que sean requeridas en relación con el objeto del contrato por el supervisor del contrato o el Director de la Corporación.

PLAZO DEL CONTRATO PREVISTO	VALOR MÁXIMO TOTAL PREVISTO DEL CONTRATO	HONORARIOS MÁXIMO MENSUAL Y POR PRODUCTO PREVISTO	NOMBRE DEL PROYECTO BAJO EL CUAL SE ADELANTA EL TRÁMITE	TIPO DE RECURSO	FUENTE DEL RECURSO
SEIS (6) MESES	VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($24.600.000)	CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 4.100.000)	"Transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower"	INVERSIÓN	PROPIOS

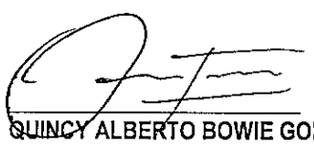
Dado en San Andrés Isla, [illegible] de enero de 2026.

Atentamente,

ORMA NEWBALL [illegible]
Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional

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 ALBERTO BOWIE GORDON
Directo General (e)
Fecha de VoBo.:

Jeyson

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

CORALINA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

NUMERO 00135-26

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 2026 y que a continuación se describe (n), se ha (n) reservado la (s) siguiente (s) suma (s).

Rubro Presupuestal	Descripción	Valor	Saldo
I2999000200010720	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS...	24,600,000.00	24,600,000.00
Para un total de:		24,600,000.00	24,600,000.00

VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CVS M/CTE.

Concepto :WEBMASTER

Expedido en: San Andres Islas, a los 19 dias del mes de Enero de 2026

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

Se Expide a Solicitud de : _____

Fecha de Vencimiento :31 Diciembre 26

JEFE DE PRESUPUESTO

19-01-2026

080-2026

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 PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
1.2 RESPONSABLE	ORMA NEWBALL WILSON
1.3 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:	CONTRATO DE PRESTACIÓN 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.

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, 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.

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, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y la Circular No 001 de 2023 expedida el DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- Y DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, aun cuando El Consejo de Estado decretó la medida cautelar de suspensión provisional de los efectos jurídicos del aparte "La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (4) meses (...)", contenido en el numeral 3° de la Circular Conjunta 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

Sin embargo, la alta corte explicó que, por regla general, las circulares de servicios no están definidas como actos administrativos definitivos, pues no crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas, sino que corresponden a manifestaciones, guías o instrucciones de la Administración destinadas al buen funcionamiento de las entidades públicas. Sin embargo, existe la posibilidad de que, por el contenido de la circular, constituyan verdaderos actos administrativos, puesto que producen efectos en el ordenamiento jurídico y pueden alterar situaciones.

Es por ello, que la contratación de profesionales, y en especial el perfil que más adelante se describe, el cual corresponde a un profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software, con experiencia en la administración de recursos informáticos y redes de comunicación, que permita fortalecer y apoyar las labores que actualmente adelanta el personal de la Entidad. El profesional deberá encargarse de la administración, soporte técnico, seguimiento, monitoreo y evaluación de las páginas web institucionales, en particular del sitio web de la Corporación CORALINA (www.coralina.gov.co) y.del Observatorio para la Reserva de Biosfera Seaflower (www.observatorio.coralina.gov.co), garantizando su correcto funcionamiento, estabilidad, seguridad, disponibilidad y actualización permanente de los contenidos. Asimismo, brindará apoyo a la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional, asegurando la mejora continua de las plataformas digitales y su adecuada articulación con los procesos institucionales, en concordancia con los lineamientos técnicos, normativos y estratégicos definidos por la Entidad.

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 bajos 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.

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.

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 (...). "

Contar con un Webmaster profesional es fundamental para garantizar el funcionamiento ininterrumpido, la seguridad técnica, la velocidad de carga y la optimización del sitio web de la Corporación, lo que se traduce en mayor visibilidad, confianza del cliente y, en última instancia, en el aumento de ventas y la protección de la imagen corporativa, y en especial, porque apoya en actividades entre otras como: Funcionamiento y Seguridad, Optimización y Experiencia de Usuario (UX), Actualización Constante, Mejora del SEO, Ahorro de Tiempo y Dinero, entre otras. En definitiva, es el responsable de que el sitio web sea una herramienta comercial efectiva y no solo una página de presencia.

En la actualidad la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional de la Corporación CORALINA no cuenta con suficiente personal de planta, para que realice la administración de recursos informáticos o administración de redes de comunicación., por lo que se hace necesario contar con los servicios de otra persona, sea natural o jurídica, con formación académica en ingeniería de software y/o de sistemas con amplia experiencia en el área, para que refuerce la labor que viene realizando el personal que actualmente la realiza.

Adicionalmente, el contratista deberá apoyar a la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional en el ejercicio de la administración, soporte técnico, seguimiento, monitoreo y evaluación de las páginas web institucionales, específicamente la página web de la Corporación CORALINA (www.coralina.gov.co) y la del Observatorio para la Reserva de Biosfera Seaflower (www.observatorio.coralina.gov.co), garantizando su correcto funcionamiento, actualización de contenidos, disponibilidad de la información, mejora continua y articulación con los procesos institucionales, de conformidad con los lineamientos técnicos y estratégicos definidos por la Entidad.

La experiencia y formación, 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 como administrador de página web y tecnologías de información y comunicación de coralina en el marco del proyecto "transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower."

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: 81111800, Ítem 31.

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. 011 de 14 de enero de 2026.

4.3.* PROYECTO: *"Transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower"

4.3. ALCANCE DEL OBJETO:

1.Ejercer la Administración, soporte técnico, seguimiento, monitoreo y evaluación de la página web de la corporación (www.coralina.gov.co), y del Observatorio para la reserva de biosfera seaflower.
2.Apoyar la capacitación a usuarios internos y/o externos respecto de la página web de la Corporación y del observatorio o cuando estos lo requieran.
3. Mantener la operatividad, la integridad, la confidencialidad y la permanente disponibilidad de la información en la organización.
4.Brindar asistencia y soporte técnico sobre diseño y desarrollo de aplicaciones web para el fortalecimiento de las páginas institucionales, dando alcance a la fase de interacción.
5.Velar por el cumplimiento de los lineamientos del Gobierno digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas de accesibilidad vigentes.
6.Apoyar en la revisión y actualización del registro de activos de información.
7.Publicar y/o actualizar los datos identificados por la entidad en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co.
8.Crear y Publicar contenidos: textos, archivos, documentos, videos, audios y/o fotografías, habilitar formularios y encuestas de opinión y sus resultados y realizar actualizaciones en el sitio web, cuando se requiera.
9.Apoyar en la revisión y actualización del esquema de publicación de información de la Entidad.
10.Realizar el reporte de incidentes de seguridad y visitas del sitio web de la Entidad y brindar soporte técnico ante eventualidades relacionadas con el funcionamiento del sitio web.
11.Brindar apoyo en el desarrollo in house de soluciones que se requieran para la optimización y operación del portal web.
12.Participar en reuniones de trabajo de la subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional o del equipo del Proyecto, para hacer seguimiento a la gestión.
13.Apoyar de manera transversal el seguimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los procesos y procedimientos de la Corporación, cuando la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional lo requiera.
14.Apoyar y participar en los espacios de participación social "conversemos sobre Seaflower".
15.Efectuar las gestiones que CORALINA requiera en ciudades distintas al área de jurisdicción, relacionadas con el desarrollo del contrato.

16.Brindar la información que se requiera para la consolidación de los informes de gestión y seguimiento de indicadores del Plan de Acción Institucional 2024–2027, en concordancia con la actividad, 10.6 y 10.14.
17.Velar por el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y normas de accesibilidad web vigentes.
18.Garantizar la correcta visualización del portal web en diferentes dispositivos y navegadores (diseño responsivo).
19.Implementar y monitorear medidas de seguridad informática para prevenir vulnerabilidades, ataques y pérdida de información.
20. Realizar copias de seguridad (backups) periódicas del sitio web y de las bases de datos asociadas.
21.Proponer mejoras continuas en la usabilidad, estructura y presentación del sitio web institucional.
22.Monitorear el desempeño del sitio web mediante herramientas de analítica, elaborando reportes de visitas, comportamiento de usuarios y contenidos más consultados.
23.Garantizar la correcta visualización de los portales institucionales de la Corporación en diferentes dispositivos y navegadores.
24.Realizar copias de seguridad periódica al sitio web y base de datos asociados.
25.Apoyar en la publicación y actualización de información obligatoria en las páginas web institucionales.
26.Elaborar informes mensuales y un informe final de actividades sobre la ejecución total del contrato.
27.Las demás que sean requeridas en relación con el objeto del contrato por el supervisor del contrato o el Director de la Corporación.

4.4. IDONEIDAD: Profesional en Ingeniería de Software o áreas afines con tarjeta profesional vigente.

4.5. EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar mínimo de cuatro (4) años experiencia profesional relacionada con administración de recursos informáticos administración de software y/o redes de comunicación.

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 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 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 de la **SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL** 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 2026.

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, acarrerán 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 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 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 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 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 o jefe de área

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 : VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($24.600.000.00) MCTE

6.2 . FORMA DE PAGO: El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($4.100.000.00) 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, 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	Prestación de servicios profesionales en calidad de Ingeniero de Sistemas dentro del marco del proyecto Seaflower con Instituciones fortalecidas en la gestión ambiental y en el ejercicio de la autoridad ambiental	$ 31.350.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
2023	Prestación de servicios profesionales en calidad de Ingeniero de Sistemas dentro del marco del proyecto Seaflower con Instituciones fortalecidas en la gestión ambiental y en el ejercicio de la autoridad ambiental	$ 37.620.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
2022	Prestación de servicios profesionales en calidad de Ingeniero de Sistemas dentro del marco del proyecto Seaflower con Instituciones fortalecidas en la gestión ambiental y en el ejercicio de la autoridad ambiental	$18.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
2021	Prestación de servicios profesionales en calidad de Ingeniero de Sistemas dentro del marco del proyecto "Seaflower con Instituciones fortalecidas en la gestión ambiental y en el ejercicio de la autoridad ambiental.	$ 34.170.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
2024	Contrato de prestación de servicios profesionales como administrador de página web y tecnologías de información y comunicación de coralina en el marco del proyecto Transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower.	$ 7.600.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

2025	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE PÁGINA WEB Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CORALINA EN EL MARCO DEL PROYECTO TRANSFORMACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL ADMINISTRADOR DE LA RESERVA DE BIOSFERA	17.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007

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
MUNICIPIO DE FLORENCIA	2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA PLANEACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN EN CONSERVACION CATASTRAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES	78.000.000,00
GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	2022	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA FORTALECER LA POLITICA DE TALENTO HUMANO Y GESTION DEL CONOCIMIENTO.	24.000.000,00
ESE HOSPITAL - AGUSTIN CODAZZI	2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS COMO APOYO A LA ESE HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI-CESAR.	$6,000,000
ESE HOSPITAL PONEDERA	2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS	$3,000,000

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.

6.4. 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 recursos propios para la vigencia fiscal de 2026, Rubro Presupuestal I2999000200010720 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00135-26, expedido por el Jefe de Presupuesto de la entidad el 19 de enero de 2026 por valor de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($24.600.000) MCTE,** 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, 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 - 103, San Andrés Isla.

Para constancia se firma en San Andrés Isla, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2026.

[redacted]
Subdirector de Organización y Desarrollo Institucional

Proyecto: Aspectos Técnicos
Vo.Bo.: K. Narvaez – Subdirectora Jurídica

Anexo 1. Matriz de riesgo

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación/ precontractual	Operacional	Demora en el registro presupuestal	Imposibilidad de suscripción del acta de inicio	Posible	Mayor	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ejecución tardía de las obligaciones pactadas en el contrato.	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Mayor	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad del servicio prestado	Baja calidad en los productos prestados	Raro	Mayor	Riesgo medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Menor	Riesgo medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
5	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, obsolescencia tecnológica y que impida la comunicación entre la Entidad y el Contratista	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Mayor	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de incurrir en equivocos por el desconocimiento o mala aplicación de las normas que rigen la actividad contractual y la ejecución del objeto.	Baja calidad en los productos prestados	Posible	Mayor	[illegible]	Evitar el Riesgo y Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento
7	Específico	Interno	Postcontractual	Operacional	Entrega tardía del último informe para efectos de realizar el pago	Demora en el último pago	Posible	Menor	Riesgo medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico 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	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿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	[illegible]	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	[illegible]	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	[redacted]	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	[redacted]	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
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

Outlook

INVITACIÓN A CONTRATR

Desde Secretaria Planeacion Coralina <secretaria.planeacion@coralina.gov.co>
Fecha Mar 20/01/2026 11:54 AM
Para Jeyson Escalona <jeysonescalona@hotmail.com>

Señor (a)
JEYSON ESCALONA POMARE
Ciudad

ASUNTO: INVITACION A OFERTAR SERVICIOS PROFESIONALES

Respetado señor (a),

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA – está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. **OBJETO:** Contrato de prestación de servicios profesionales como administrador de página web y tecnologías de información y comunicación de coralina en el marco del proyecto "transformación y modernización de la gestión pública del administrador de la reserva de biosfera seaflower."

2. **LUGAR DE EJECUCCIÓN:** San Andrés Islas

3. **TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El plazo definido para la ejecución del contrato es **SEIS (6) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96.

4. **VALOR:** El presupuesto oficial estimado para la presente modalidad de selección y para el contrato a suscribir es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($24.600.000) M/CTE** exento de IVA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993.

5. **FORMA DE PAGO**: El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 4.100.000) M/CTE.** De la siguiente manera: 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.

   Si se encuentra interesado(a) en la propuesta descrita, favor enviar a la mayor brevedad posible los documentos indicados en el Formato PA-GLA-R70- Hoja de control de documentos de contratos de servicios-V8.

6. **Obligaciones del Contratista:** En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades: **Generales:** 1. OBLIGACIONES GENERALES: a) poner al servicio de CORALINA su empeño, idoneidad, dedicación y experiencia en el área que la ejecución del contrato demande; b) atender con prontitud las observaciones que en desarrollo d l contrato se le formulen; c) presentar por escrito los informes de las actividades desarrolladas que CORALINA le solicite a través del Supervisor dentro de los términos que se le indiquen; d) cumplir las normas e instrucciones de manejo y uso de equipos que se le faciliten por la Corporación en el desarrollo y ejecución del contrato; e) entregar mensualmente los productos documentales y/o archivos fotográficos que se realicen en el marco del contrato de la referencia en medio físico y en medio magnético, al supervisor para que repose como memoria de la CORPORACIÓN; f) 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, como lo ordena 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 y ley 1562 del 11 de Julio de 2012; g) abstenerse de incorporar programas de computador (Software) sin licencia en los equipos que se le

faciliten para su uso; h) En marco de la Ley . 387 de 2024 en concordancia con el decreto reglamentario No. 0514 del 2025 a partir, LAS PARTES, deberán acordar el descuento por parte del contratante de lo equivalente pago de PILA en los términos del artículo 2.2.4.18.7 y demás concordantes. i) 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 Prevencion 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 al contratante de toda novedad derivada del contrato; j) 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, 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; k) 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; l) estar afiliado al Sistema General de Salud, Pensión, así como facilitar a CORALINA la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL-, 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, según corresponda, esto es, cuando corresponda a un trabajar independiente Nivel de Riesgo.

Específicas:

1.Ejercer la Administración, soporte técnico, seguimiento, monitoreo y evaluación de la página web de la corporación (www.coralina.gov.co), y del Observatorio para la reserva de biosfera seaflower.

2.Apoyar la capacitación a usuarios internos y/o externos respecto de la página web de la Corporación y del observatorio o cuando estos lo requieran.

3.Mantener la operatividad, la integridad, la confidencialidad y la permanente disponibilidad de la información en la organización.

4.Brindar asistencia y soporte técnico sobre diseño y desarrollo de aplicaciones web para el fortalecimiento de las páginas institucionales, dando alcance a la fase de interacción.

5.Velar por el cumplimiento de los lineamientos del Gobierno digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas de accesibilidad vigentes.

6.Apoyar en la revisión y actualización del registro de activos de información.

7.Publicar y/o actualizar los datos identificados por la entidad en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co.

8.Crear y Publicar contenidos: textos, archivos, documentos, videos, audios y/o fotografías, habilitar formularios y encuestas de opinión y sus resultados y realizar actualizaciones en el sitio web, cuando se requiera.

9.Apoyar en la revisión y actualización del esquema de publicación de información de la Entidad.

10.Realizar el reporte de incidentes de seguridad y visitas del sitio web de la Entidad y brindar soporte técnico ante eventualidades relacionadas con el funcionamiento del sitio web.

11.Brindar apoyo en el desarrollo in house de soluciones que se requieran para la optimización y operación del portal web.

12.Participar en reuniones de trabajo de la subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional o del equipo del Proyecto, para hacer seguimiento a la gestión.

13.Apoyar de manera transversal el seguimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los procesos y procedimientos de la Corporación, cuando la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional lo requiera.

14.Apoyar y participar en los espacios de participación social "conversemos sobre Seaflower".

15.Efectuar las gestiones que CORALINA requiera en ciudades distintas al área de jurisdicción, relacionadas con el desarrollo del contrato.

16.Brindar la información que se requiera para la consolidación de los informes de gestión y seguimiento de indicadores del Plan de Acción Institucional 2024–2027, en concordancia con la actividad, 10.6 y 10.14.

17.Velar por el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y normas de accesibilidad web vigentes.

18.Garantizar la correcta visualización del portal web en diferentes dispositivos y navegadores (diseño responsivo).

19.Implementar y monitorear medidas de seguridad informática para prevenir vulnerabilidades, ataques y pérdida de información.

20.Realizar copias de seguridad (backups) periódicas del sitio web y de las bases de datos asociadas.

21.Proponer mejoras continuas en la usabilidad, estructura y presentación del sitio web institucional.

22.Monitorear el desempeño del sitio web mediante herramientas de analítica, elaborando reportes de visitas, comportamiento de usuarios y contenidos más consultados.

23.Garantizar la correcta visualización de los portales institucionales de la Corporación en diferentes dispositivos y navegadores.

24.Realizar copias de seguridad periódica al sitio web y base de datos asociados.

25.Apoyar en la publicación y actualización de información obligatoria en las páginas web institucionales.

26.Elaborar informes mensuales y un informe final de actividades sobre la ejecución total del contrato.

27.Las demás que sean requeridas en relación con el objeto del contrato por el supervisor del contrato o el Director de la Corporación.

7. Documentos que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los documentos enunciados en la hoja de control de verificación de documentos, adjunto a la presente.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la oficina de radicación de Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicada en el Km 26 Vía San Luis, Bight, En San Andrés Islas, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,

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

Kelisha Palacio Narciso
Secretaria Planeación
Subdirección de Planeación
Km 26 Vía San Luis, Bight
57 (608) 5131130 ext 106
www.coralina.gov.co
San Andrés Isla, Colombia