PA-GEL-FO-1	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CORALINA
Vigencia: 02-05-2022	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No: 6		

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

Nombre del futuro Contratista: Allaysha Allitena Barker Hoteam

Número de Identificación del Futuro Contratista: 1.006 868 959

DOCUMENTOS	SI	NO	N.A.	Folio (*)
Documento 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 mínimo Personal	✓			
Visto Bueno del Director General	✓			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	✓			
Estudios y documentos previos				
Solicitud a contratar remitida por parte del funcionario donde surge la necesidad	✓			
Proyecto de minuta firmada por el futuro contratista y radicada en CORALINA	✓			
Hoja de vida personal	✓			
Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP totalmente diligenciada y actualizada en el formato dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública	✓			
Formato de registro en SECOP II	✓			
Diplomas y títulos académicos (Nota: Cuando los estudios acreditados para efectos de la idoneidad requerida son realizados en el exterior, se deberán presentar homologados de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia)	✓			
Certificados de experiencias que acrediten los requisitos del EP	✓			
Fotocopia de la cédula de ciudadanía	✓			
Tarjeta profesional de CORALINA	✓			
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)				
Documentos aportados por extranjeros				
Visa de Estudio				
Libreta militar (Hombres menores de 50 años) y/o certificado				
Certificado de Existencia y Representación Legal				
Documento y facultades de quien va a suscribir el contrato cuando el contratista sea persona jurídica				
Hoja de vida en el documento equivalente de la personal facultada para suscribir el contrato	✓			
Antecedentes SIRI	✓			
Certificados de antecedentes disciplinarios	✓			
Certificados de afiliación al sistema de salud con fecha de expedición del mes en que inicia el trámite	✓			
Certificado de afiliación al sistema de pensión con fecha de expedición del mes en que inicia el trámite	✓			
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición reciente. En todo caso la fecha de expedición no podrá ser superior a 3 meses de anterioridad 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 expedición no podrá ser superior a 3 meses de anterioridad 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 expedición no podrá ser superior a 3 meses de anterioridad a la solicitud del trámite ante la Subdirección Jurídica	✓			
Certificación Contraloría	✓			
Certificado de antecedentes vigentes	✓			
Certificado 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	✓			
Formato Declaración Estado Civil (únicamente personas hasta 25 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)				
Certificado CDP				
Oferta Contratación				
Declaración Responsable - RP				
Constancia de Afiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales				
Certificado				
Acto Administrativo de Aprobación de la Garantía				
Acta de Inicio				

TENGA EN CUENTA:

(*) Favor diligenciar en el extremo superior derecho del documento. Se debe indicar la cantidad de folios para cada documento.

Todos los documentos que se adjuntan deben tener óptima calidad de impresión y legibilidad.

Favor no adjuntar en la carpeta las hojas que ya fueron revisadas y que están vacías, ya que facilitan la segunda revisión.

Si la persona que va a suscribir el contrato ya ha suscrito contrato anterior con CORALINA no será necesario aportarlo.

NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DEL AREA QUE IMPULSA EL TRAMITE	NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DE QUIEN VERIFICA POR PARTE DE LA SUBDIRECCION JURIDICA
Julia Chow D.	Jodd Mercado
NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR O JEFE DE AREA QUE IMPULSA EL TRAMITE	NOMBRE LEGIBLE Y FIRMA DE LA SUBDIRECTORA JURIDICA
	30/12/2026

Pulmón Caribe Insular

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

Comunicado Interno

SMC No.03553

Para: **Katherine Narváez Zúñiga**
SUBDIRECCION JURIDICA

De: Subdireccion De Mares Y Costas

Asunto: REMISION DOCUMENTACION PARA CONTRATACION

Fecha: 29 de Octubre de 2026

Cordial Saludo:

Adjunto a la presente se remite la documentación requerida para iniciar e impulsar el proceso de contratación para la vigencia 2026, con MAYSHA MILENA BARKER McLEAN, cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Áreas Protegidas por CORALINA en el marco del proyecto de Áreas Protegidas de CORALINA y brindar apoyo a la Subdirección de Mares y Costas dese su perfil.

Atentamente

Gilberto Myles Steele
Subdirector de Mares y Costas

Elaborï¿½: Gilberto Myles Steele

30/10/2026 9:30 Am

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 solicitado por Gilberto Myles Steele, Subdirector de Mares y Costas, se pudo constatar que:

	INDICAR CON X	DESCRIPCIÓN DEL PAA	ÍTEM PAA	Codificación UNSPSC
SERVICIOS	X	GUARDA AREAS PROTEGIDAS JCRP, por valor de: $4.400.000	645	70161704

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, modificado a través de la Resolución 664 del 20 de octubre del presente año.

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 veintidos (22) días del mes de octubre de dos mil veintiseis (2026).

Ambientalmente,

Firma
ANA MARIA BENT CHRISTOPHER
Almacenista

Elaboró: C. Castellon

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 JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la Subdirección de Mares y Costas requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: *Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Áreas Protegidas administradas por CORALINA en el marco del macro proyecto de Áreas Protegidas de CORALINA y brindar apoyo a la Subdirección de Mares y Costas desde su perfil. cuyo perfil requerido es: Se requiere Ser bachiller con capacidad de realizar actividades operativas.*

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 9 días del mes de octubre del año 2026.

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

Elaboró: A. Mitchell
Revisó: E. Archbold

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE MARES Y COSTAS 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 suscribir un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Taquillero del Parque Natural Regional Old Point y otras áreas protegidas y brindar apoyo operativo y logístico a las Subdirecciones de Gestión Ambiental y Subdirección de Mares y Costas en la gestión de áreas protegidas.

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
Ser bachiller con capacidad de actividades operativas	Bachiller	Dadas las actividades que se van a desarrollar en el presente contrato, se requiere experiencia general entre 0 y 12 meses	Certificado Hospital Departamental de San Andrés Certificado laboral Gobernación de San Andrés - Servicios Públicos y Medio Ambiente

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 **MAYSHA MILENA BARKER MCLEAN** 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, Isla,

GILBERTO MYLES STEELE
Subdirector de Mares y Costas

Revisó: G. Myles
Aprobó G. Myles

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 SERVICIPOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

El suscrito Subdirector de Mares y Costas, Gilberto Myles Steele, 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 del 2026, bajo las siguientes características que se describen a continuación:

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

NOMBRE DEL FUTURO CONTRATISTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA
MAYSHA MILENA BARKER MCLEAN	1.006.868.959

OBJETO CONTRACTUAL PREVISTO	ACTIVIDADES CONTRACTUALES PREVISTAS
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Áreas Protegidas administradas por CORALINA en el marco del macro proyecto de Áreas Protegidas de CORALINA y brindar apoyo a la Subdirección de Mares y Costas desde su perfil.	1. Desarrollar actividades de apoyo a la gestión como Guarda de Johnny Cay regional Park, que incluya Jornadas de limpieza manual de playas y zonas terrestres, que incluya además la recolección de residuos sólidos visibles en playas, senderos, áreas de descanso y demás espacios de uso público del parque. 2. Extracción de residuos sólidos del área marina y zona intermareal, haciendo acciones que consiste en el retiro de plásticos, envases, redes, cuerdas y otros residuos acumulados en la orilla, zona intermareal y sectores marinos de fácil acceso, utilizando métodos que no afecten los ecosistemas. 3. Retiro de residuos de gran tamaño y elementos abandonados, incluye la Identificación, recolección y extracción de materiales voluminosos, restos de infraestructura, objetos abandonados y otros residuos que requieran herramientas o procedimientos especiales. 4. Disposición adecuada de los residuos recolectados, incluye el apoyo para el traslado de los residuos desde los puntos de recolección hasta los sitios autorizados para su almacenamiento temporal, aprovechamiento, tratamiento o disposición final. 5. Limpieza y mantenimiento de puntos críticos de acumulación de residuos, incluye la Identificación de sectores donde se presenta mayor acumulación de residuos y realización de jornadas periódicas de limpieza y seguimiento. 6. Participar al interior del Parque Natural Regional Johnny Cay, en las acciones operativas enmarcadas dentro del proceso de implementación del plan de

	manejo y sostenibilidad financiera, brindando apoyo en su operación en cuanto al control de ingreso de visitantes, aseo de espacios de trabajo, recolección de datos, recolección y/o verificación de soportes o lo que haya lugar (tiquetes, colillas, otros) de ingreso a las áreas protegidas, brindar información a los usuarios de parque en forma responsable, realizar recorridos internos y en otros puntos de las Áreas Marinas Protegidas. 7. Prestar sus servicios durante el funcionamiento del parque e informar a la Corporación a través de su jefe inmediato sobre cualquier novedad que se presente dentro del parque de manera expedita. 8. Verificar constantemente las condiciones del parque como su lugar de trabajo haciendo recorridos diarios y verificando las condiciones en que queda diariamente anotando toda novedad en la bitácora o cualquier otro formato que la Corporación requiera. 9. Mantener despejada de material vegetal u otro tipo de residuos la zona de restauración del Parque, supervisando la integridad ecológica del suelo. 10. Garantizar una impecable presentación personal haciendo correcto uso de los elementos que le sean entregados, así como realizar la limpieza y cuidado de los bienes o artículos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades contractuales. 11. Realizar las demás actividades relacionadas con la ejecución contractual y que conlleven al buen funcionamiento del parque. 12. Elaborar y entregar informes mensuales de actividades que incluyan el cumplimiento de todas las actividades

PLAZO DEL CONTRATO PREVISTO	VALOR MÁXIMO TOTAL PREVISTO DEL CONTRATO	HONORARIOS MÁXIMO MENSUAL PREVISTO	NOMBRE DEL PROYECTO BAJO EL CUAL SE ADELANTA EL TRÁMITE	TIPO DE RECURSO	FUENTE DEL RECURSO
Dos (2) meses 1- todo	$ 4.400.000	$ 2.200.000	"Administración de Áreas Protegidas en la Reserva de Biosfera Seaflower"	Inversión -Propios	Tarifa ecológica

Dado en San Andrés islas, a los

Atentamente

GILBERTO MYLES STEELE
Subdirector de Mares y Costas

Elaboró: A.Mitchell
Revisó: G.Myles

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

Magda Masquita Mckeller
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 00929-26

PAG 1 GRUPO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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

C E R T I F I C A

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	*D e s c r i p c i ó n*	*V a l o r*	*S a l d o*
I2029000100011556	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y...	4,400,000.00	4,400,000.00
Para un total de:	.....	4,400,000.00	4,400,000.00

CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS CON CERO CVS M/CTE.

Concepto :GUARDAS AREAS PROTEGIDAS

Expedido en: San Andres Islas, a los 6 dias del mes de Octubre 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

380-2026

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	SUBDIRECCION DE MARES Y COSTAS
1.2 RESPONSABLE	GILBERTO MYLES STEELE
1.3 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2. MARCO GENERAL

Conforme a lo dispuesto por el Decreto No. 1082 de 2015, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se presenta el siguiente estudio previo para que a través del presente documento se realice la respectiva justificación para adelantar un proceso de contratación por la modalidad de contratación directa bajo la causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para que preste sus servicios especilizados, así como para que desde su perfil, experiencia e idoneidad coadyuve en la consecución de las metas y compromisos institucionales de acuerdo con su naturaleza jurídica y funciones asignadas en virtud de la Ley 99 de 1993.

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

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

En el literal "h" del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se señala como causal de contratación directa:

> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

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

> *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Atendiendo a que el objeto a contratar son los servicios de apoyo a la gestión, el cual es de naturaleza intelectual, 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 evidenció que las Entidades Estatales consultadas efectúan la contratación de este tipo de servicios profesionales a través de la modalidad de contratación directa.

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 con el apoyo y acompañamiento de la Departamento de Administración de la Función Pública - DAFP y el Ministerio de Hacienda así como de la Entidad que disponga el Gobierno Nacional, iniciará los avances en los tramites organizacionales, administrativos y financieramente viables, para que se pueda lograr los lineamiento previstos la Circular Conjunta ya mencionada y se pueda lograr la ampliación de las plantas de personal y/o cualquiera otra forma de organización prevista para la prestación de los servicios a la ciudadanía, sin desconocer el derecho de los contratistas del Estado que por las necesidad propias del servicios se requieran para el cumplimiento de las metas institucionales y misionales de CORALINA, en marco de la autonomía propias de las Corporaciones Autónomas Regionales.

No obstante en la escala de evolución de la implementación gradual e individual del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad 2023 y teniendo en cuenta las necesidades propias del servicio para el cumplimento de las metas misionales e institucionales de CORALINA, esta Corporación realizará los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en acatamiento de los marcos normativos vigentes Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, y reglamentarias sobre la materia, en la medida de los avances que se desarrollen en las mesas de trabajo en compañía del Departamento de Administración de la Función Pública - DAFP y el Ministerio de Hacienda.

Debe indicarse que el contrato a celebrar se ajusta íntegramente a las disposiciones contractuales vigentes y a lo expuesto en Circular Conjunta 01 de 2023, 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, a un 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.

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.

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 insgtrumentos 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.

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 (...). "

La contratación constituye un proceso de apoyo, pero de vital importancia al interior de las entidades estatales, ya que es una gestión que compete a todas y cada una de las áreas que integran la Corporación, toda vez que es el instrumento idóneo para la adquisición de los diversos bienes, servicios y obras necesarios para el logro de las metas trazadas dentro de los diferentes proyectos que desarrolla y ejecuta la entidad, así como propender al cumplimiento de la Misión Superior de la Entidad y a la satisfacción de aquellas necesidades previamente identificadas que son necesarias para el funcionamiento de la entidad y especialmente de cada una de las subdirecciones de la Corporación.

Conscientes de la importancia de la gestión contractual, 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 esta subdirección 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha estimado necesaria la contratación de una persona natural o jurídica, como se indico previamente para que preste sus servicios profesionales y/o de apoyo, debido a que, en la planta de personal de la entidad no se cuenta con personal suficiente y con conocimientos especializados en dicha materia, 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

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

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 literal "h" del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se señala como causal de contratación directa:

> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

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

> *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Atendiendo a que el objeto a contratar son los servicios profesionales, el cual es de naturaleza intelectual, 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.

Se debe destacar además, que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación alguna, y en consecuencia, no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario, a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia.

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

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

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

Para CORALINA es conveniente adelantar y celebrar un contrato con el objeto más adelante referido, por cuanto se requiere contar con una persona en calidad de inspector para desarrollar actividades de control y vigilancia ambiental, en el marco del proyecto "Adminstracion de áreas en la Reserva de Biosfera Seaflower", 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, como es el caso de las personas que apoyan con las actividades de guardas.

Es crucial tener personal de apoyo a la Corporaciones Autónomas para el Desarrollo Sostenible, por cuanto la jurisdicción de nuestra Corporación abarca un porcentaje significativo de zonas costeras y marinas, lo cual, conlleva a requerir personal de guarda en dichas zonas, toda vez que ellos se coonvierten en los ojos de la autoridad para prevenir la ilegalidad, proteger los recursos naturales, asegurar el desarrollo sostenible y hacer cumplir la normativa ambiental en sus territorios, con énfasis en las zonas marino costeras, controlando actividades presuntamente ilegales, y mitigando impactos negativos sobre ecosistemas clave, el medio ambiente y los recursos naturales.

Es importancia el rol de estos como control, porque coadyuvan en la protección de recursos naturales, lucha contra la ilegalidad, garantiza la sostenibilidad, cumplimiento normativo, mitigación de impactos, movilización de especies, actividades de aprovechamiento de recursos naturales, vertimientos y emisiones, entre otros.

El equipo de guardas es fundamental para garantizar el cumplimiento de normativas, proteger ecosistemas y salvaguardar el medio ambiente. Permite anticipar riesgos, minimizar el impacto ambiental de acciones realizadas por terceros y mejorar la eficiencia operativa mediante datos precisos en tiempo real.

La importancia de implementar este tipo de equipos radica en:

- **Detección y Prevención:** Permite identificar contaminantes (aire, agua, suelo).
- **Cumplimiento Normativo:** Permite control frente a las actividades de terceros, con el fin de constatar que cumplan con las regulaciones ambientales, evitando sanciones legales.
- **Gestión Ambiental Eficiente:** Con la realización de recorridos preventivos se contribuye a que tercero cumplan a cabalidad con la noramtividad y el medio ambiente no se vea afectado.
- **Protección Ecosistemas:** A través de sus informes podemos detectar si observan cambios en la biodiversidad.
- **Toma de Decisiones:** Proporciona datos precisos que permiten a la empresa ajustar sus estrategias de control y al generar estos informes es posible que se llegue a demostrar afectaciones y/o daños ambientales que den cabida a procesos sancionatorios contemplado en la Ley 1333 de 2009 y demás normas concordantes.
- **Gobernanza:** Además, con la vigilancia ambiental mejora la confianza de las partes interesadas (población general) y promueve una imagen corporativa responsable, presente y comprometida con conservar el derechos constitucional de un ambiente sano.

Que mediante Acuerdo No. 027 de 2001 del Consejo Directivo de CORALINA declaró Parque Natural Regional a Johnny Cay y todo el complejo arrecifal y marino que lo rodea.

Que la declaratoria como Parque Regional tuvo como finalidad proteger el ambiente mediante la regulación de las actividades que se realizan, así como, conservar y proteger los valores naturales del área, las formaciones coralinas y la recuperación de los recursos naturales.

Que mediante Acuerdo No. 041 del 18 de septiembre de 2001, el Consejo Directivo de la Corporación, reservó y alinderó el Parque Natural Regional Johnny Cay y todo el complejo arrecifal marino que lo rodea; Al mismo tiempo asignó a cargo de CORALINA la Administración y manejo del parque, en los términos del numeral 16 del Artículo 31 de la Ley 99 de 1993, quien a su vez, es la encargada de implementar el Plan de Manejo del mismo.

Que la Corporación para el Desarrollo Sostenible de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - CORALINA-, como máxima autoridad ambiental en el Departamento, ejerce dentro de sus funciones la de administrar y conservar los recursos naturales del Parque Regional Johnny Cay.

Que el 18 de Abril de 2017, la Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios interpuso ante el Tribunal Contencioso Administrativo de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, el medio de control Protección de los Derechos e Intereses Colectivos -Acción Popular-, en contra de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de San Andrés, Providencia y Santa Catalina -CORALINA-, el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa

Catalina-Secretaria de Servicios Públicos y Medio Ambiente- la Nación, Ministerio de Defensa Nacional-Armada Nacional-Dirección General Marítima y Portuaria-DIMAR-con el fin de amparar los derechos colectivos al goce de un ambiente sano, la existencia de un equilibrio ecológico y al manejo y aprovechamiento racional de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución. La conservación de las especies animales y vegetales, la protección de áreas de especial importancia ecológica, de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas, así como los demás intereses de la comunidad relacionados con la preservación y restauración del medio ambiente consagrados en el Artículo 4 de la Ley 472 de 1998, identificado con expediente Radicado No. 88-001-23-33-000-2017-00024-00.

Que el Tribunal Contencioso Administrativo de San Andrés, Providencia y Santa Catalina el diecisiete (17) de Abril de Dos Mil Dieciocho (2018), ordenó a la Corporación para el Desarrollo Sostenible de San Andrés, Providencia y Santa Catalina CORALINA-, entre otras velar por la administración idónea de este espacio protegido".

En la actualidad la Subdirección de Mares y Costas de la Corporación CORALINA cuenta con poco personal de planta que no da abasto para las necesidades de operación de los parques regionales, lo cual resulta insuficiente debido a la cantidad de actividades que deben realizarse y el flujo de personas que intervienen en ellos por ejemplo en las marinas es necesario contar con dos o mas personas que atiendan de primera mano a los visitantes del parque atendiendo sus inquietudes particularmente con respecto al Parque Regional Johnny Cay donde se atienden diariamente mas de mil visitantes, por ende, la operación del parque se hace imposible con la actual planta de personal de la subdirección de Mares y Costas por lo cual se hace necesario contar con los servicios de otras personas naturales, con formación académica técnica o bachiller, amplia experiencia general y/o especifica en el área de recursos naturales, servicio al cliente, taquilla, para que refuerce la labor que viene realizando la administración de los parques. Por consiguiente, se ve la necesidad de contar con personal idóneo quienes se encuentran aptos y capacitados para la realización de diferentes actividades como son las actividades propias de control y vigilancia en los diferentes puntos de embarques, recepción de visitantes, educación ambiental, monitoreos y seguimiento, brindar información, apoyar en la actividad de recepción de tiquetes o lo que haya lugar para el ingreso a las áreas protegidas entre otros, actividades continuas que vienen desarrollandose en periodos anteriores garantizando la optimización de la operatividad de las Áreas Protegidas de Johnny Cay Regional Park.

La idoneidad y la experiencia debe acreditarla en su oferta.

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 de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Áreas Protegidas administradas por CORALINA en el marco del macro proyecto de Áreas Protegidas de CORALINA y brindar apoyo a la Subdireccion de Mares y Costas desde su perfil.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: 70161704

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 fecha 14 de enero de 2026, modificado por la Resolución No. 664 del 20 de octubre del 2026.

***4.3.* PROYECTO: "Administración de Areas Protegidas en la Reserva de Biosfera Seaflower"**

4.3. ALCANCE DEL OBJETO:

1. Desarrollar actividades de apoyo a la gestión como Guarda de Johnny Cay regional Park, que incluya Jornadas de limpieza manual de playas y zonas terrestres, que incluya además la recolección de residuos sólidos visibles en playas, senderos, áreas de descanso y demás espacios de uso público del parque.
2. Extracción de residuos sólidos del área marina y zona intermareal, haciendo acciones que consiste en el retiro de plásticos, envases, redes, cuerdas y otros residuos acumulados en la orilla, zona intermareal y sectores marinos de fácil acceso, utilizando métodos que no afecten los ecosistemas.
3. Retiro de residuos de gran tamaño y elementos abandonados, incluye la Identificación, recolección y extracción de materiales voluminosos, restos de infraestructura, objetos abandonados y otros residuos que requieran herramientas o procedimientos especiales.

4. Disposición adecuada de los residuos recolectados, incluye el apoyo para el traslado de los residuos desde los puntos de recolección hasta los sitios autorizados para su almacenamiento temporal, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.
5. Limpieza y mantenimiento de puntos críticos de acumulación de residuos, incluye la Identificación de sectores donde se presenta mayor acumulación de residuos y realización de jornadas periódicas de limpieza y seguimiento.
6. Participar al interior del Parque Natural Regional Johnny Cay, en las acciones operativas enmarcadas dentro del proceso de implementación del plan de manejo y sostenibilidad financiera, brindando apoyo en su operación en cuanto al control de ingreso de visitantes, aseo de espacios de trabajo, recolección de datos, recolección y/o verificación de soportes o lo que haya lugar (tiquetes, colillas, otros) de ingreso a las áreas protegidas, brindar información a los usuarios de parque en forma responsable, realizar recorridos internos y en otros puntos de las Áreas Marinas Protegidas.
7. Prestar sus servicios durante el funcionamiento del parque e informar a la Corporación a través de su jefe inmediato sobre cualquier novedad que se presente dentro del parque de manera expedita.
8. Verificar constantemente las condiciones del parque como su lugar de trabajo haciendo recorridos diarios y verificando las condiciones en que queda diariamente anotando toda novedad en la bitácora o cualquier otro formato que la Corporación requiera.
9. Mantener despejada de material vegetal u otro tipo de residuos la zona de restauración del Parque, supervisando la integridad ecológica del suelo.
10. Garantizar una impecable presentación personal haciendo correcto uso de los elementos que le sean entregados, así como realizar la limpieza y cuidado de los bienes o artículos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades contractuales.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con la ejecución contractual y que conlleven al buen funcionamiento del parque.
12. Elaborar y entregar informes mensuales de actividades que incluyan el cumplimiento de todas las actividades

4.4. IDONEIDAD: Se requiere Ser bachiller con capacidad de realizar actividades operativas.

4.5. EXPERIENCIA: Se requiere de 0 a 12 meses de experiencia general.

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

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

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

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

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA, establece que la supervisión estará a cargo del **Coordinador de Áreas Protegidas** 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 **UN (1) mes y VEINTE (20)**, 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 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 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 : TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.666.667.oo) M/CTE

6.2 . FORMA DE PAGO: El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000.oo) 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	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de inspector para desarrollar actividades de control y vigilancia ambiental, en el marco del proyecto "Seaflower Biodiversa: Efectividad en el manejo, administración, y conservación de Recursos Marinos, Costeros y Terrestres (Insulares).	$8.195.688,00	Contratacion Directa (Ley 1150 de 2007)
2025	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Taquillero del Parque Natural Regional Old Point y otras áreas protegidas y brindar apoyo operativo y logístico a las Subdirecciones de Gestión Ambiental y Subdirección de Mares y Costas en la gestión de áreas protegidas.	$13.800.000	Contratacion 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
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA.	2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión; desde el Grupo de Seguimiento y Control de la Dirección de Gestión Ambiental como	$ 13.950.000,00

		Guardabosque; para identificar y reportar situaciones ambientales mediante la realización de recorridos de campo y acompañamiento institucional; como acciones para la protección; conservación; vigilancia y monitoreo de los recursos naturales; en jurisdicción de la DAR Suroccidente; de conformidad con las directrices técnicas impartidas por la CVC; en el marco del marco	
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO	2026	Auxiliar que apoye a la subdirección de gestión ambiental	$ 27.000.000,00
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA	2026	Prestar servicios de apoyo a la gestión de la CARDER; como guardabosque indígena en el resguardo Suratena; jurisdicción del Municipio de Marsella; Risaralda; para el fortalecimiento de la gestión ambiental local.	$ 12.000.000,00

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 INVERSION para la vigencia fiscal de 2026, Rubro Presupuestal I2029000100011556 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00929-26 expedido por el Jefe de Presupuesto de la entidad el 6 de octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) 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 minimos requeridos que deberá aportar el futuro contratista para la celebración del contrato resultante que han sido determinados en el Formato *Hoja de control de documentos de contratos de servicios*, que implementa la Corporación mediante el Sistema MI PG

12. PUBLICACIÓN Y CONSULTA

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

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

Para constancia se firma en San Andrés Isla, a los

GILBERTO MYLES STEELE
SUBDIRECTOR DE MARES Y COSTAS
Proyectó: G. Myles/ A.Mitchell – Aspectos Técnicos
Revisó: K. Narvaz – Aspectos Jurídicos
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/	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 pactados en el contrato.	Retrasos en entrega de productos y pagos	Posible	Mayor	Riesgo alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad del servicio prestado	Baja calidad en los productos prestados	Raro	Mayor	Riesgo medio	Reducir la probabilidad de
4	Especifico	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

| | | |

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
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

RV: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA LABORAL

Desde Subdirección Mares y Costas Coralina <mares@coralina.gov.co>
Fecha Jue 5/11/2026 11:17 AM
Para Kelly J Escorcia A <kjea@hotmail.es>

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

Gilberto Myles Steele
Subdirector de Mares y Costas
Subdirección de Mares y Costas
Km 26 Vía San Luis, Bight
57 (608) 5131130
www.coralina.gov.co
San Andrés Isla, Colombia

De: Subdirección Mares y Costas Coralina <mares@coralina.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de octubre de 2026 11:12
Para: Kelly J Escorcia A <kjea@hotmail.es>
Asunto: RV: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA LABORAL

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

Gilberto Myles Steele
Subdirector de Mares y Costas
Subdirección de Mares y Costas
Km 26 Vía San Luis, Bight
57 (608) 5131130
www.coralina.gov.co
San Andrés Isla, Colombia

De: Subdirección Mares y Costas Coralina <mares@coralina.gov.co>
Enviado: martes, 13 de octubre de 2026 11:08
Para: mayshabarkermclean@gmail.com <mayshabarkermclean@gmail.com>
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA LABORAL

Cordial saludo,

Amablemente me permito hacerle la Invitación para que presente su propuesta de trabajo para un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Áreas Protegidas administradas por CORALINA en el marco del macro proyecto de Áreas Protegidas de CORALINA y brindar apoyo a la Subdirección de Mares y Costas desde su perfil.
Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

1. Desarrollar actividades de apoyo a la gestión como Guarda de Johnny Cay regional Park, que incluya Jornadas de limpieza manual de playas y zonas terrestres, que incluya además la recolección de residuos sólidos visibles en playas, senderos, áreas de descanso y demás espacios de uso público del parque.
2. Extracción de residuos sólidos del área marina y zona intermareal, haciendo acciones que consiste en el retiro de plásticos, envases, redes, cuerdas y otros residuos acumulados en la orilla, zona intermareal y sectores marinos de fácil acceso, utilizando métodos que no afecten los ecosistemas.
3. Retiro de residuos de gran tamaño y elementos abandonados, incluye la Identificación, recolección y extracción de materiales voluminosos, restos de infraestructura, objetos abandonados y otros residuos que requieran herramientas o procedimientos especiales.
4. Disposición adecuada de los residuos recolectados, incluye el apoyo para el traslado de los residuos desde los puntos de recolección hasta los sitios autorizados para su almacenamiento temporal, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.
5. Limpieza y mantenimiento de puntos críticos de acumulación de residuos, incluye la Identificación de sectores donde se presenta mayor acumulación de residuos y realización de jornadas periódicas de limpieza y seguimiento.
6. Participar al interior del Parque Natural Regional Johnny Cay, en las acciones operativas enmarcadas dentro del proceso de implementación del plan de manejo y sostenibilidad financiera, brindando apoyo en su operación en cuanto al control de ingreso de visitantes, aseo de espacios de trabajo, recolección de datos, recolección y/o verificación de soportes o lo que haya lugar (tiquetes, colillas, otros) de ingreso a las áreas protegidas, brindar información a los usuarios de parque en forma responsable, realizar recorridos internos y en otros puntos de las Áreas Marinas Protegidas.
7. Prestar sus servicios durante el funcionamiento del parque e informar a la Corporación a través de su jefe inmediato sobre cualquier novedad que se presente dentro del parque de manera expedita.
8. Verificar constantemente las condiciones del parque como su lugar de trabajo haciendo recorridos diarios y verificando las condiciones en que queda diariamente anotando toda novedad en la bitácora o cualquier otro formato que la Corporación requiera.
9. Mantener despejada de material vegetal u otro tipo de residuos la zona de restauración del Parque, supervisando la integridad ecológica del suelo.
10. Garantizar una impecable presentación personal haciendo correcto uso de los elementos que le sean entregados, así como realizar la limpieza y cuidado de los bienes o artículos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades contractuales.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con la ejecución contractual y que conlleven al buen funcionamiento del parque.
12. Elaborar y entregar informes mensuales de actividades que incluyan el cumplimiento de todas las actividades

VALOR: TRES MILLONES SECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.666.667.oo) M/CTE.

PLAZO UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS

Adicionalmente, debe presentar todos los documentos enunciados a continuación:

- Formato único de Hoja de Vida del SIGEP.
- Hoja de vida personal
- Formato Registro en SECOP II
- Soportes académicos
- Certificados de experiencia.
- Fotocopia de Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Tarjeta de la OCCRE.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
- Fotocopia libreta militar
- Fotocopia del RUT.
- Certificado afiliación al sistema de salud.
- Certificado afiliación al sistema de pensión.

- Certificado de Antecedentes fiscales (Contraloría) no superior a tres (3) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) no superior a tres (3) meses.
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía) no superior a tres (3) meses.
- Certificado de cuenta bancaria activa.
- Exámenes preocupacionales vigente.
- Constancia de consulta de No encontrarse incurso en multas y/o sanciones de la Ley 1801 de 2016(RNMC)
- Formato Seawave Declaración Juramentada - Multas.

De antemano le agradecemos nos informe su decisión, con el fin que la Corporación realice las gestiones pertinentes.
Atentamente,

GILBERTO MYLES STEELE
SUBDIRECTOR DE MARES Y COSTAS

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

Gilberto Myles Steele
Subdirector de Mares y Costas
Subdirección de Mares y Costas
Km 26 Vía San Luis, Bight
57 (608) 5131130
www.coralina.gov.co
San Andrés Isla, Colombia

Seaflower, pulmón del caribe insular

San Andres Islas

2026110328O

Doctora

GILBERTO MYLES

Subdirector de mares y costas

NOMBRE Maysha Bowker
FECHA 06/11/2026 9:53
FIRMA
MYC

Asunto: Propuesta de trabajo

Cordial saludo,

Amablemente me permito presentar propuesta de trabajo para un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Áreas Protegidas administradas por CORALINA en el marco del macro proyecto de Áreas Protegidas de CORALINA y brindar apoyo a la Subdirección de Mares y Costas desde su perfil.

Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

1. Desarrollar actividades de apoyo a la gestión como Guarda de Johnny Cay regional Park, que incluya Jornadas de limpieza manual de playas y zonas terrestres, que incluya además la recolección de residuos sólidos visibles en playas, senderos, áreas de descanso y demás espacios de uso público del parque.

2. Extracción de residuos sólidos del área marina y zona intermareal, haciendo acciones que consiste en el retiro de plásticos, envases, redes, cuerdas y otros residuos acumulados en la orilla, zona intermareal y sectores marinos de fácil acceso, utilizando métodos que no afecten los ecosistemas.

3. Retiro de residuos de gran tamaño y elementos abandonados, incluye la Identificación, recolección y extracción de materiales voluminosos, restos de infraestructura, objetos abandonados y otros residuos que requieran herramientas o procedimientos especiales.

4. Disposición adecuada de los residuos recolectados, incluye el apoyo para el traslado de los residuos desde los puntos de recolección hasta los sitios autorizados para su almacenamiento temporal, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.

5. Limpieza y mantenimiento de puntos críticos de acumulación de residuos, incluye la Identificación de sectores donde se presenta mayor acumulación de residuos y realización de jornadas periódicas de limpieza y seguimiento.

6. Participar al interior del Parque Natural Regional Johnny Cay, en las acciones operativas enmarcadas dentro del proceso de implementación del plan de manejo y sostenibilidad financiera, brindando apoyo en su operación en cuanto al control de ingreso de visitantes, aseo de espacios de trabajo, recolección de datos, recolección y/o verificación de soportes o lo que haya lugar (tiquetes, colillas, otros) de ingreso a las áreas protegidas, brindar información a los usuarios de parque en forma responsable, realizar recorridos internos y en otros puntos de las Áreas Marinas Protegidas.

7. Prestar sus servicios durante el funcionamiento del parque e informar a la Corporación a través de su jefe inmediato sobre cualquier novedad que se presente dentro del parque de manera expedita.

8. Verificar constantemente las condiciones del parque como su lugar de trabajo haciendo recorridos diarios y verificando las condiciones en que queda diariamente anotando toda novedad en la bitácora o cualquier otro formato que la Corporación requiera.

9. Mantener despejada de material vegetal u otro tipo de residuos la zona de restauración del Parque, supervisando la integridad ecológica del suelo.

10. Garantizar una impecable presentación personal haciendo correcto uso de los elementos que le sean entregados, así como realizar la limpieza y cuidado de los bienes o artículos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades contractuales.

11. Realizar las demás actividades relacionadas con la ejecución contractual y que conlleven al buen funcionamiento del parque.

12. Elaborar y entregar informes mensuales de actividades que incluyan el cumplimiento de todas las actividades

VALOR: TRES MILLONES SECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.666.667.oo) M/CTE.

PLAZO UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS

Maysha Barker

MAYSHA BARKER

20261103074

RECIBI
Marsha Baiker
14/10/2026 12:09
MYC

Señor
GILBERTO MYLES STEELE
SUBDIRECTOR DE MARES Y COSTAS
CORALINA

Cordial saludo,

Amablemente me permito presentar propuesta de trabajo para el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de Guarda Áreas Protegidas administradas por CORALINA en el marco del macro proyecto de Áreas Protegidas de CORALINA y brindar apoyo a la Subdirección de Mares y Costas desde su perfil.

Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

1. Desarrollar actividades de apoyo a la gestión como Guarda de Johnny Cay regional Park, que incluya Jornadas de limpieza manual de playas y zonas terrestres, que incluya además la recolección de residuos sólidos visibles en playas, senderos, áreas de descanso y demás espacios de uso público del parque.

2. Extracción de residuos sólidos del área marina y zona intermareal, haciendo acciones que consiste en el retiro de plásticos, envases, redes, cuerdas y otros residuos acumulados en la orilla, zona intermareal y sectores marinos de fácil acceso, utilizando métodos que no afecten los ecosistemas.

3. Retiro de residuos de gran tamaño y elementos abandonados, incluye la Identificación, recolección y extracción de materiales voluminosos, restos de infraestructura, objetos abandonados y otros residuos que requieran herramientas o procedimientos especiales.

4. Disposición adecuada de los residuos recolectados, incluye el apoyo para el traslado de los residuos desde los puntos de recolección hasta los sitios autorizados para su almacenamiento temporal, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.

5. Limpieza y mantenimiento de puntos críticos de acumulación de residuos, incluye la Identificación de sectores donde se presenta mayor acumulación de residuos y realización de jornadas periódicas de limpieza y seguimiento.

6. Participar al interior del Parque Natural Regional Johnny Cay, en las acciones operativas enmarcadas dentro del proceso de implementación del plan de manejo y sostenibilidad financiera, brindando apoyo en su operación en cuanto al control de

ingreso de visitantes, aseo de espacios de trabajo, recolección de datos, recolección y/o verificación de soportes o lo que haya lugar (tiquetes, colillas, otros) de ingreso a las áreas protegidas, brindar información a los usuarios de parque en forma responsable, realizar recorridos internos y en otros puntos de las Áreas Marinas Protegidas.

7. Prestar sus servicios durante el funcionamiento del parque e informar a la Corporación a través de su jefe inmediato sobre cualquier novedad que se presente dentro del parque de manera expedita.

8. Verificar constantemente las condiciones del parque como su lugar de trabajo haciendo recorridos diarios y verificando las condiciones en que queda diariamente anotando toda novedad en la bitácora o cualquier otro formato que la Corporación requiera.

9. Mantener despejada de material vegetal u otro tipo de residuos la zona de restauración del Parque, supervisando la integridad ecológica del suelo.

10. Garantizar una impecable presentación personal haciendo correcto uso de los elementos que le sean entregados, así como realizar la limpieza y cuidado de los bienes o artículos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades contractuales.

11. Realizar las demás actividades relacionadas con la ejecución contractual y que conlleven al buen funcionamiento del parque.

12. Elaborar y entregar informes mensuales de actividades que incluyan el cumplimiento de todas las actividades

VALOR: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.00) M/CTE.

PLAZO DOS (2) MESES

Atentamente,

Maysha B.

MAYSHA BARKER MCLEAN
San Andrés isla