| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **GOBERNACIÓN**<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación 27-10-2016 | Código: FO-EV-MC-07 | ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification |
| | **RECIBO A SATISFACCION** | Versión: 00 | Página **1** de **1** | |

## LA SECRETARIA DE CULTURA

## CERTIFICA

Que recibió a satisfacción de (la) señor (a) **NICOLLE MC DONALD DAVIS,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.123.626.715 de San Andrés, las actividades de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicio N°**PCCNTR.2661516** de 2021. Para efectos del pago correspondiente a Un (01) mes de servicio suministro la siguiente información:

| | |
|---|---|
| Periodo Certificado | Del 13 de Julio al 12 de Agosto de 2021 |
| Informe Número | Uno (1) |
| Plazo del Contrato | Cinco (5) Meses |
| **VALOR A PAGAR** | Cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos treinta pesos ($4.655.430) |
| Observaciones | |

Para la autorización de este periodo, se verifico que la (el) contratista cumplió con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés a los trece (13) días del mes de Agosto de 2021.

Cordialmente,

**SHOWAD LEPARD STEPHENSON SMITH**
**Secretario de Cultura**

**Proyectó y Elaboró:** mbodden
**Reviso y Aprobó:** sstephenson

| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación: 08-06-2016 | Código: FO-EV-MC-05 |
|---|---|---|---|
| | **FORMATO INFORME** | Versión: 01 | Página **1** de 1 |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Contratista | NICOLLE MC DONALD DAVIS | | C.C. | 1.123.626.715 | |
| Año | 2021 | | No Contrato | PCCNTR.2661516 | |
| Objeto | Prestar sus servicios profesionales en Licenciatura en Banca y Finanzas para que aporte sus conocimientos y manejos administrativos, con el propósito de apoyar a la Secretaría de Cultura. | | | | |
| Periodo del Informe | Desde: | 13 de julio de 2021 | | Hasta: | 12 de agosto de 2021 |

| **2. ACTIVIDADES EJECUTADAS** | | |
|---|---|---|
| Item | Objetivo / Entregable | Actividad |
| 1 | Asistir técnica, conceptual y metodológicamente al Secretario en la revisión, seguimiento y control de proyectos, contratos y convenios formulados y presentados ante de la Secretaría de Cultura. | Apoyo en la revisión de proyectos nuevos y evaluación de viabilidad, teniendo en cuenta la contingencia presentada por el Covid19. |
| 2 | Planear y desarrollar actividades para generar articulación con la institucionalidad cultural del Departamento y la nación. | Apoyo en la planeación de actividades a desarrollar que involucren diferentes sectores económicos para la reactivación del sector cultural. |
| 3 | Realizar seguimiento del tablero de control de metas de las actividades desarrolladas contempladas en el plan de desarrollo. | Se realiza actualización trimestral de las metas contempladas en el plan de desarrollo y se envía reporte a dependencia encargada para su revisión y seguimiento. |
| 4 | Aportar elementos que coadyuven en la formulación y puesta en marcha de estrategias de control social y rendición de cuentas para el sector cultural en el Departamento. | Apoyo en la elaboración de informes presupuestales para su presentación y exposición, así como la actualización del plan indicativo de acuerdo a las actividades ejecutadas. |
| 5 | Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia que le sean asignadas. | Seguimiento a temas contractuales de la Secretaría de Cultura. |
| 6 | Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. | Se elabora primer informe de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. |

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 13 de Agosto de 2021.

**Contratista**
**Nombre: NICOLLE MC DONALD DAVIS**

**Supervisor**
**Nombre: SHOWAD LEPARD STEPHENSON SMITH**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **GOBERNACIÓN**<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación 27-10-2016 | Código: FO-EV-MC-07 | |
| | **RECIBO A SATISFACCION** | Versión: 00 | Página **1** de **1** | |

## LA SECRETARIA DE CULTURA

## CERTIFICA

Que recibió a satisfacción de (la) señor (a) **NICOLLE MC DONALD DAVIS,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.123.626.715 de San Andrés, las actividades de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicio N°**PCCNTR.2661516** de 2021. Para efectos del pago correspondiente a Un (01) mes de servicio suministro la siguiente información:

| | |
|---|---|
| Periodo Certificado | Del 13 de Agosto al 12 de Septiembre de 2021 |
| Informe Número | Dos (2) |
| Plazo del Contrato | Cinco (5) Meses |
| **VALOR A PAGAR** | Cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos treinta pesos ($4.655.430) |
| Observaciones | |

Para la autorización de este periodo, se verifico que la (el) contratista cumplió con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés a los trece (13) días del mes de Septiembre de 2021.

Cordialmente,

**SHOWAD LEPARD STEPHENSON SMITH**
**Secretario de Cultura**

**Proyectó y Elaboró: Mbodden**
**Reviso y Aprobó: Sstephenson**

| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación: 08-06-2016 | Código: FO-EV-MC-05 |
|---|---|---|---|
| | **FORMATO INFORME** | Versión: 01 | Página **1** de 1 |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Contratista | NICOLLE MC DONALD DAVIS | | C.C. | 1.123.626.715 | |
| Año | 2021 | | No Contrato | PCCNTR.2661516 | |
| Objeto | Prestar sus servicios profesionales en Licenciatura en Banca y Finanzas para que aporte sus conocimientos y manejos administrativos, con el propósito de apoyar a la Secretaría de Cultura. | | | | |
| Periodo del Informe | Desde: | 13 de agosto de 2021 | | Hasta: | 12 de septiembre de 2021 |

| **2. ACTIVIDADES EJECUTADAS** | | |
|---|---|---|
| Item | Objetivo / Entregable | Actividad |
| 1 | Asistir técnica, conceptual y metodológicamente al Secretario en la revisión, seguimiento y control de proyectos, contratos y convenios formulados y presentados ante de la Secretaría de Cultura. | Apoyo en la revisión de informes, supervisión y seguimiento de Contrato 007 de 2020. Además se actualiza en aplicativo Gesproy avances de la ejecución del contrato.<br>Por otra parte, se realiza acompañamiento a reuniones con delegados del DNP para la revisión de los avances del contrato anteriormente citado. |
| 2 | Planear y desarrollar actividades para generar articulación con la institucionalidad cultural del Departamento y la nación. | Apoyo al Secretario en las reuniones con los diferentes supervisores de los programas de la Secretaría de Cultura para el desarrollo de las actividades a realizarse este último trimestre del año 2021. |
| 3 | Realizar seguimiento del tablero de control de metas de las actividades desarrolladas contempladas en el plan de desarrollo. | Se realiza seguimiento al desarrollo de las actividades contempladas en las metas a cumplir en el plan de desarrollo. |
| 4 | Aportar elementos que coadyuven en la formulación y puesta en marcha de estrategias de control social y rendición de cuentas para el sector cultural en el Departamento. | Apoyo en la elaboración de informes presupuestales para su presentación y exposición ante la Gobernación y asamblea departamental. |
| 5 | Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia que le sean asignadas. | Seguimiento a temas contractuales y presupuestales de la Secretaría de Cultura. |
| 6 | Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. | Se elabora segundo informe de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. |

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 13 de Septiembre de 2021.

**Contratista**
**Nombre: NICOLLE MC DONALD DAVIS**

**Supervisor**
**Nombre: SHOWAD LEPARD STEPHENSON SMITH**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **GOBERNACIÓN**<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación 27-10-2016 | Código: FO-EV-MC-07 | ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification |
| | **RECIBO A SATISFACCION** | Versión: 00 | Página **1** de **1** | |

## SECRETARÍA DECULTURA

## CERTIFICA

Que recibió a satisfacción de (la) señor (a) **NICOLLE MC'DONALD DAVIS,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.123.626.715 de San Andrés Isla, las actividades de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicio Profesionales N°CO1. **PCCNTR, 2661516** de 2021 Para efectos del pago correspondiente a Un (01) mes de servicio suministro la siguiente información:

| | |
|---|---|
| Periodo Certificado | Pago: Del 13 de Septiembre al 12 Octubre de 2021 |
| Informe Número | Tres (03) |
| Plazo del Contrato | Tres (03) Meses |
| **VALOR A PAGAR** | Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Treinta Pesos (4´655.430,oo) |
| Observaciones | |

**Tercer Pago**

Para la autorización de este periodo, se verifico que la (el) contratista cumplió con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los Doce (12) días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

**LUIS EDWARD TELISFORD CHOW**
Secretario de Cultura

**Proyectó/Elaboró: Maisha Taylor**
**Reviso: Luis Edward Telisford Chow**

| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación: 08-06-2016 | Código: FO-EV-MC-05 |
|---|---|---|---|
| | **FORMATO INFORME** | Versión: 01 | Página **1** de 1 |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Contratista | NICOLLE MC DONALD DAVIS | | C.C. | 1.123.626.715 | |
| Año | 2021 | | No Contrato | PCCNTR.2661516 | |
| Objeto | Prestar sus servicios profesionales en Licenciatura en Banca y Finanzas para que aporte sus conocimientos y manejos administrativos, con el propósito de apoyar a la Secretaría de Cultura. | | | | |
| Periodo del Informe | Desde: | 13 de septiembre de 2021 | Hasta: | 12 de octubre de 2021 | |

| **2. ACTIVIDADES EJECUTADAS** | | |
|---|---|---|
| Item | Objetivo / Entregable | Actividad |
| 1 | Asistir técnica, conceptual y metodológicamente al Secretario en la revisión, seguimiento y control de proyectos, contratos y convenios formulados y presentados ante de la Secretaría de Cultura. | - Apoyo en la revisión de proyectos nuevos y evaluación de viabilidad, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.<br>- Apoyo en la revisión del cronograma de actividades y asistencia a reuniones del contrato Conservación y preservación del Patrimonio audiovisual alojado en el Canal Teleislas, celebrado en el año 2020. |
| 2 | Planear y desarrollar actividades para generar articulación con la institucionalidad cultural del Departamento y la nación. | Apoyo en la planeación de actividades a desarrollar para institucionalizar la Casa de la Cultura de Tamarind Tree. |
| 3 | Realizar seguimiento del tablero de control de metas de las actividades desarrolladas contempladas en el plan de desarrollo. | Se realiza seguimiento de las actividades contempladas en el plan de desarrollo. |
| 4 | Aportar elementos que coadyuven en la formulación y puesta en marcha de estrategias de control social y rendición de cuentas para el sector cultural en el Departamento. | No se requirió. |
| 5 | Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia que le sean asignadas. | -Seguimiento de gastos realizados en los proyectos asignados a la Secretaría de Cultura.<br>-Realización POAI 2022<br>-Realización de ajustes a adición presupuestal 2021. |
| 6 | Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. | Se elabora tercer informe de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. |

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 12 de Octubre de 2021.

**Contratista**
**Nombre: NICOLLE MC DONALD DAVIS**

**Supervisor**
**Nombre: LUIS TELISFORD CHOW**

| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación 27-10-2016 | Código: FO-EV-MC-07 | |
|---|---|---|---|---|
| | **RECIBO A SATISFACCION** | Versión: 00 | Página **1** de **1** | |

## SECRETARÍA DE CULTURA

## CERTIFICA

Que recibió a satisfacción de (la) señor (a) **NICOLLE MC'DONALD DAVIS,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.123.626.715 de San Andrés Isla, las actividades de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°CO1. **PCCNTR, 2661516** de 2021 Para efectos del pago correspondiente a Un (01) mes de servicio suministro la siguiente información:

| | |
|---|---|
| Periodo Certificado | Pago: Del 13 de Octubre al 12 Noviembre de 2021 |
| Informe Número | Cuatro (04) |
| Plazo del Contrato | Cinco (05) Meses |
| **VALOR A PAGAR** | Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Treinta Pesos (4´655.430,oo) |
| Observaciones | |

**Cuarto pago**

Para la autorización de este periodo, se verifico que la (el) contratista cumplió con el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

De conformidad a lo antes expuesto y para constancia se firma en San Andrés Isla, a los Doce (17) días del mes de Noviembre de 2021.

Cordialmente,

**LUIS EDWARD TELISFORD CHOW**
Secretario de Cultura

**Proyectó/Elaboró: Maisha Taylor**
**Reviso: Luis Edward Telisford Chow**

| | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación: 08-06-2016 | Código: FO-EV-MC-05 |
|---|---|---|---|
| | **FORMATO<br>INFORME** | Versión: 01 | Página **1** de 1 |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Contratista | NICOLLE MC DONALD DAVIS | | C.C. | 1.123.626.715 | |
| Año | 2021 | | No Contrato | PCCNTR.2661516 | |
| Objeto | Prestar sus servicios profesionales en Licenciatura en Banca y Finanzas para que aporte sus conocimientos y manejos administrativos, con el propósito de apoyar a la Secretaría de Cultura. | | | | |
| Periodo del Informe | Desde: | 13 de Octubre de 2021 | Hasta: | 12 de Noviembre de 2021 | |

| **2. ACTIVIDADES EJECUTADAS** | | |
|---|---|---|
| Item | Objetivo / Entregable | Actividad |
| 1 | Asistir técnica, conceptual y metodológicamente al Secretario en la revisión, seguimiento y control de proyectos, contratos y convenios formulados y presentados ante de la Secretaría de Cultura. | No se requirió actividad, ya que no se han presentado proyectos nuevos ante la Secretaría de Cultura. |
| 2 | Planear y desarrollar actividades para generar articulación con la institucionalidad cultural del Departamento y la nación. | No se requirió actividad. |
| 3 | Realizar seguimiento del tablero de control de metas de las actividades desarrolladas contempladas en el plan de desarrollo. | Se realiza seguimiento y actualización del cumplimiento metas del plan de desarrollo de la Secretaría de Cultura. |
| 4 | Aportar elementos que coadyuven en la formulación y puesta en marcha de estrategias de control social y rendición de cuentas para el sector cultural en el Departamento. | Apoyo en la elaboración de informe financiero para rendición de cuentas ante la Asamblea y Gobernación departamental. |
| 5 | Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia que le sean asignadas. | Seguimiento a temas contractuales y presupuestales de la Secretaría de Cultura. |
| 6 | Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. | Se elabora cuarto informe de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la Secretaría de Cultura. |

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 17 de Noviembre de 2021.

**Contratista**
**Nombre: NICOLLE MC DONALD DAVIS**

**Supervisor**
**Nombre: LUIS TELISFORD CHOW**