PA-GLA-R79		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	coralina Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
		CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN EMITIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
Vigencia:	25/08/2014	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	1		

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMBRE COMPLETO	Kira Juliette Mow Rodríguez	CEDULA/NIT	40992617
NUMERO DE CONTRATO	CD-SCYOA-400-2022	N. COMPROMISO SIIF	NA
VALOR DEL CONTRATO	$ 59.033.736	PERIODO DE PAGO	01-30 Julio, 2023
FECHA DE INICIO	14 de diciembre de 2022	NUMERO DE PAGO	9 de 18
FECHA DE TERMINACION	04 de junio de 2024	VALOR A PAGAR	$3.279.652
FORMA DE PAGO CONT	Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del Informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el Supervisor del Contrato.		

NUMERO DE CDP	FECHA DEL CDP	NUMERO DEL RP	FECHA DEL RP
01027 de 2022	03/10/2022	S401CON-400-22	09/12/2022

RECURSO	RUBRO PRESUPUESTAL	CENTRO DE COSTOS
Regalías	I2039000060030799	N/A

CODIGO CONTABLE				
CUENTA	DESCRIPCION	COD MEGA PROYECTO	NOMBRE MEGA PROY	SUBPROYECTO
550802	Actividad de recuperación	.02	Conservación, ordenamiento de microcuencas	06

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES

Atención de consultas, mesas técnicas, apoyo en elaboración y/o revisión de conceptos técnicos, comunicados internos y/o externos y seguimiento general a procesos relacionados con:

1) Retomar contacto para trámite ante capitanía de puerto, autorización instalación de equipos y socialización campaña de monitoreo #1.
2) Borrador mensaje consulta a subdirección de planeación sobre avance en proceso de compra/contratación de computadores y tintas.
3) Formato de informe para CEMarin
4) Envío de archivo presentación del proyecto a subdirección de calidad
5) Envío Proyecto actas de liquidación contratos finalizados asesor jurídico.
6)Solicitud saldos en plataforma SPGR a jefe de presupuesto de la Corporación, para control de flujo de caja del proyecto.

27-30ago2023 - apoyo en la revisión de informes mensuales de todo el equipo contratado directamente por Coralina.

Frente a seguimiento a GESPROY:
14ago2023 - Seguimiento al reporte del Mes de julio2023 a GESPROY del Sistema General de Regalías. Elaboración de concepto/justificación atrasos.

Frente a participación y/o convocatoria de reuniones:
02ago2023: Reunión de seguimiento y avances con director, subdirectora de calidad, equipo técnico/contratistas Coralina, y Equipo investigadores y administrativos CEMarin para tratar temas pendientes y/o urgentes:
1)Factura Desembolso #1 pendiente CEMarin
2) Avances administrativos Coralina:
*Contrapartida laboratorio
*Contrapartida Coralina – planta desalinizadora
*Proceso contractual de equipos de monitoreo
3)Definición listado de actores beneficiarios de las capacitaciones del proyecto
4)Parámetros/variables físico-químicas a analizar en OE2-OE3
5)Pasos para ajuste al proyecto ante DNP y secretaría técnica del OCAD de CTi.
6)Socialización del proyecto en diferentes espacios académicos y/o investigativos.

PA-GLA-R79		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	coralina Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
		CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN EMITIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
Vigencia:	25/08/2014	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
Versión No:	1		

04ago2023: Participación en reunión OE1 con líder del objetivo por parte de CEMarin, co-investigadores y contratistas Coralina, para continuar con organización campaña de monitoreo #1 y jornada de transferencia de conocimiento #1, programada para 18-27agosto2023.

09ago2023: Contacto con Capitanía de puerto para solicitud reunión socialización campaña monitoreo #1.

11ago2023: Participación en reunión de coordinación Coralina-CEMarin frente al tema muestras de laboratorio OE1-OE3. Conclusiones:
*Coralina: responsable muestras de laboratorio que van a Coralina y a Invemar.
*CEMarin: responsable muestras de laboratorio que van a Medellín.

14ago2023: Reunión interna preparatoria de revisión de documentación y socialización campaña de monitoreo #1 para presentar en Capitanía de puerto.

30ago2023: Reunión de seguimiento al proyecto con equipo interno, para revisar temas puntuales:
1)Avances en proceso contractual de equipos de monitoreo
2)Trámite ante capitanía de puerto para autorización instalación de equipos
3)Avance en proceso contractual de equipos de cómputo y tintas a cargo de subdirección de planeación
4)Contrapartida laboratorio
5)Contrapartida planta desalinizadora
6)Liquidación contratos finalizados perfil asesor jurídico.

Frente a los informes:
30ago2023 Informe de actividades #9 de 18 elaborado y presentado (periodo 1-30ago2023)
30ago2023 informe mensual de seguimiento #9 al proyecto en ejecución (periodo 1-30ago2023).

Frente a comunicación a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental de Coralina:
Comunicación respecto a procesos, avances y/o requerimientos relacionados con:
1)Trámite ante capitanía de puerto para autorización instalación de equipos. Se cuenta con el expediente completo de acuerdo con los requisitos exigidos. Se está a la espera de Vo.Bo. de la secretaría general de la Corporación para el pago de dicho trámite, que será asumido por la entidad.
2)Consulta a subdirección de planeación sobre avance en proceso de compra/contratación de computadores y tintas. Se elaboró borrador de comunicación que se encuentra pendiente de Vo.Bo. de la subdirección de calidad.
3)Envío de archivo presentación del proyecto a subdirección de calidad
4)Informe mensual de seguimiento #9 al proyecto en ejecución (periodo 1-30ago2023).

Se mantiene la confidencialidad frente a la información del proyecto.

Carpeta digital y/o física con documentos de seguimiento al proyecto elaborados y/o cargados a la fecha.

Se conoce el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación y se implementa.

DATOS DEL SUPERVISOR						
NOMBRE	DAYANA MITCHELL CELIS					
CARGO	Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental					
FECHA	Agosto/2023	DOCUMENTOS ANEXOS COMPLETOS	SI	x	NO	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE CONTRATISTA: KIRA JULIETTE MOW RODRÍGUEZ		**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:** 40992617	**DEPENDENCIA:** Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: CD-SCYOA-400-2022	**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** 14/12/2022	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:** Dieciocho (18) meses	
RUBRO PRESUPUESTAL: I2039000060010399 – Regalías	**NÚMERO DEL CDP:** 01027 de 2022	**NÚMERO DEL RP:** S401CON-400-22	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para apoyar en el seguimiento y supervisión a la ejecución del proyecto de inversión de CORALINA "*Aprovechamiento del potencial del agua de mar a través del desarrollo de un prototipo para producción de energía alternativa acoplado a sistema de desalinización de agua de mar en la en la isla San Andrés*".

PERÍODO INFORME: 01-30Ago2023 — **INFORME No:** 9 de 18

OBLIGACIONES/ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO	AVANCE / PRODUCTOS GENERADOS DURANTE EL PERIODO Y QUE TENGA RELACIÓN DIRECTA CON LA OBLIGACIÓN/ACTIVIDAD CONTRACTUAL	UBICACIÓN DEL PRODUCTO RED / EXPEDIENTE FÍSICO
1. Brindar su idoneidad profesional en la supervisión del proyecto del proyecto "Aprovechamiento del potencial del agua de mar a través del desarrollo de un prototipo para producción de energía alternativa acoplado a sistema de desalinización de agua de mar en la en la isla San Andrés", para verificar las actividades técnicas y calidad de los entregables.	***Producto Esperado:*** Realizar el seguimiento y evaluación al 100% de las actividades y entregables del proyecto "Aprovechamiento del potencial del agua de mar a través del desarrollo de un prototipo para producción de energía alternativa acoplado a sistema de desalinización de agua de mar en la en la isla San Andrés".	**Avances/Logros:** Atención de consultas, mesas técnicas, apoyo en elaboración y/o revisión de conceptos técnicos, comunicados internos y/o externos y seguimiento general a procesos relacionados con: 1) Retomar contacto para trámite ante capitanía de puerto, autorización instalación de equipos y socialización campaña de monitoreo #1. 2) Borrador mensaje consulta a subdirección de planeación sobre avance en proceso de compra/contratación de computadores y tintas. 3) Formato de informe para CEMarin 4) Envío de archivo presentación del proyecto a subdirección de calidad 5) Envío Proyecto actas de liquidación contratos finalizados asesor jurídico. 6)Solicitud saldos en plataforma SPGR a jefe de presupuesto de la Corporación, para control de flujo de caja del proyecto. 27-30ago2023 - apoyo en la revisión de informes mensuales de todo el equipo contratado directamente por Coralina.	Archivo digital Correos electrónicos https://drive.google.com/drive/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link
2. Realizar la revisión de la información mensual generada para el reporte en la plataforma GESPROY del Sistema General de	***Producto esperado:*** Revisar el 100% de la información mensual generada para el reporte en la	**Avances/Logros:** 14ago2023 - Seguimiento al reporte del Mes de julio2023 a GESPROY del Sistema General de Regalías.	Archivo digital Correos electrónicos https://drive.google.com/dri

Regalías (SGR), de acuerdo con los plazos estipulados para dichos reportes de avance en la ejecución del proyecto "Aprovechamiento del potencial del agua de mar a través del desarrollo de un prototipo para producción de energía alternativa acoplado a sistema de desalinización de agua de mar en la en la isla San Andrés"	plataforma GESPROY del Sistema General de Regalías (SGR), de acuerdo con los plazos estipulados para dichos reportes de avance en la ejecución del proyecto "Aprovechamiento del potencial del agua de mar a través del desarrollo de un prototipo para producción de energía alternativa acoplado a sistema de desalinización de agua de mar en la en la isla San Andrés"	Elaboración de concepto/justificación atrasos.	ve/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link
3. Convocar, liderar y/o participar en las reuniones periódicas de seguimiento del grupo técnico y/o científico del proyecto, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación, en el marco de la ejecución del proyecto	***Producto Esperado:*** Convocar, liderar y/o participar en 100% de las reuniones periódicas de seguimiento del grupo técnico y/o científico, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación, en el marco de la ejecución del proyecto	**Avances/Logros:** 02ago2023: Reunión de seguimiento y avances con director, subdirectora de calidad, equipo técnico/contratistas Coralina, y Equipo investigadores y administrativos CEMarin para tratar temas pendientes y/o urgentes: 1)Factura Desembolso #1 pendiente CEMarin 2) Avances administrativos Coralina: *Contrapartida laboratorio *Contrapartida Coralina – planta desalinizadora *Proceso contractual de equipos de monitoreo 3)Definición listado de actores beneficiarios de las capacitaciones del proyecto 4)Parámetros/variables físico-químicas a analizar en OE2-OE3 5)Pasos para ajuste al proyecto ante DNP y secretaría técnica del OCAD de CTi. 6)Socialización del proyecto en diferentes espacios académicos y/o investigativos. 04ago2023: Participación en reunión OE1 con líder del objetivo por parte de CEMarin, co-investigadores y contratistas Coralina, para continuar con organización campaña de monitoreo #1 y jornada de transferencia de conocimiento #1, programada para 18-27agosto2023. 09ago2023: Contacto con Capitanía de puerto para solicitud reunión socialización campaña monitoreo #1. 11ago2023: Participación en reunión de coordinación Coralina-	Listados de asistencia Archivo digital https://drive.google.com/drive/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link

		CEMarin frente al tema muestras de laboratorio OE1-OE3. Conclusiones: *Coralina: responsable muestras de laboratorio que van a Coralina y a Invemar. *CEMarin: responsable muestras de laboratorio que van a Medellín. 14ago2023: Reunión interna preparatoria de revisión de documentación y socialización campaña de monitoreo #1 para presentar en Capitanía de puerto. 30ago2023: Reunión de seguimiento al proyecto con equipo interno, para revisar temas puntuales: 1)Avances en proceso contractual de equipos de monitoreo 2)Trámite ante capitanía de puerto para autorización instalación de equipos 3)Avance en proceso contractual de equipos de cómputo y tintas a cargo de subdirección de planeación 4)Contrapartida laboratorio 5)Contrapartida planta desalinizadora 6)Liquidación contratos finalizados perfil asesor jurídico.	
4. Efectuar la supervisión y seguimiento que el proyecto requiera en ciudades distintas a las áreas de su jurisdicción, relacionadas con el desarrollo del proyecto.	***Producto Esperado:*** 100% de la supervisión y seguimiento de carácter técnico o profesional que el proyecto requiera en ciudades distintas a las áreas de su jurisdicción, relacionadas con el desarrollo del proyecto	**Avances/Logros:** No requerido para el periodo de este informe	N/A
5. Mantener actualizado un archivo digital y/o físico de las actas, informes, reportes, registros fotográficos y demás evidencias que soporten el seguimiento a las actividades contempladas en la ejecución del proyecto.	***Producto Esperado:*** Un archivo en físico y digital de los informes, actas, reportes, registros fotográficos y demás evidencias que soporten el seguimiento de las actividades contempladas en la ejecución del proyecto.	**Avances/Logros:** Carpeta digital y/o física con documentos de seguimiento al proyecto elaborados y/o cargados a la fecha.	Archivo digital Archivo físico https://drive.google.com/drive/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link
6. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del seguimiento al proyecto.	**Producto Esperado:** Elaborar 100% de los informes mensuales de las actividades desarrolladas	**Avances/Logros:** 30ago2023 Informe de actividades #9 de 18 elaborado y presentado (periodo 1-30ago2023)	Archivo físico y digital https://drive.google.com/dri

	en el marco del seguimiento al proyecto.	30ago2023 informe mensual de seguimiento #9 al proyecto en ejecución (periodo 1-30ago2023).	ve/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link
7. Apoyar en la respuesta a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control	***Producto Esperado:*** Apoyar en el 100% de las respuestas a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control	**Avances/Logros:** No requerido para el periodo de este informe	N/A
8. Comunicar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental de Coralina, cualquier tipo de modificación y/o ajuste que el proyecto requiera en materia de tiempo, espacio, y otras circunstancias como resultado de las reuniones con el equipo técnico y/o científico.	***Producto Esperado:*** Comunicar a la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental de Coralina, el 100% de las modificaciones y/o ajustes que el proyecto requiera en materia de tiempo, espacio, y otras circunstancias como resultado de las reuniones con el equipo técnico y/o científico.	**Avances/Logros:** Comunicación respecto a procesos, avances y/o requerimientos relacionados con: 1)Trámite ante capitanía de puerto para autorización instalación de equipos. Se cuenta con el expediente completo de acuerdo con los requisitos exigidos. Se está a la espera de Vo.Bo. de la secretaría general de la Corporación para el pago de dicho trámite, que será asumido por la entidad. 2)Consulta a subdirección de planeación sobre avance en proceso de compra/contratación de computadores y tintas. Se elaboró un borrador de comunicación que se encuentra pendiente de Vo.Bo. de la subdirección de calidad. 3)Envío de archivo presentación del proyecto a subdirección de calidad 4)Informe mensual de seguimiento #9 al proyecto en ejecución (periodo 1-30ago2023).	Acta de reunión Listados de asistencia Archivo digital https://drive.google.com/drive/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link
9. Atender durante la supervisión del proyecto las observaciones formuladas por el Ministerio de Ciencias y Tecnología o el Departamento Nacional de Planeación.	***Producto Esperado:*** Atender durante la supervisión del proyecto el 100% las observaciones formuladas por el Ministerio de Ciencias y Tecnología o el Departamento Nacional de Planeación.	**Avances/Logros:** No requerido para el periodo de este informe	N/A
10. Consolidar la información final y hacer entrega de todo el archivo digital y/o físico (actas, informes, registros fotográficos), y demás evidencias que soporten la supervisión y seguimiento del proyecto, de acuerdo con los plazos estipulados para la liquidación y cierre del mismo.	***Producto Esperado:*** Consolidar el 100% de la información final y hacer entrega de todo el archivo digital y/o físico (actas, informes, registros fotográficos), y demás evidencias que soporten la supervisión y seguimiento del proyecto, de acuerdo con los	**Avances/Logros:** 01-30ago2023 Se continúa con el proceso de consolidación de archivos físicos y digitales referentes al seguimiento del proyecto.	Archivo físico y digital https://drive.google.com/drive/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link

	plazos estipulados para la liquidación y cierre del mismo.		
11. Guardar la confidencialidad sobre toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, por el término de duración del contrato y un año más después de la terminación del mismo.	**Producto Esperado:** Guardar 100% de la confidencialidad sobre toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, por el término de duración del contrato y un año más después de la terminación del mismo.	**Avances/Logros:** Se mantiene la confidencialidad frente a la información del proyecto.	Archivo físico y digital https://drive.google.com/drive/folders/1o76x4MfTUcu2lisPxocvzdKKZi5YrCEJ?usp=share_link
12. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.	**Producto Esperado:** Conocer e implementar al 100% el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.	**Avances/Logros:** Sé conoce el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación y se implementa.	

DIFICULTADES / OBSERVACIONES:

El proceso contractual para "1.3.1.2. Adquirir equipos sensores para sistema de monitoreo integral", continúa el cronograma en Secop para ser contratado. No obstante, con el fin de no atrasar el desarrollo de la actividad "1.1.3. Implementación y puesta en marcha del sistema de monitoreo integral (programada para mayo-2023)" del proyecto, se acordó en conjunto con CEMarin, la instalación de equipos de algunas de las universidades aliadas de CEMarin para la primera campaña del proyecto que se llevó a cabo entre 18-27agosto2023, mientras se surte la compra por parte de Coralina. Los recursos adicionales requeridos para cubrir el costo de envío de dichos equipos desde Medellín a San Andrés y de regreso, fueron asumidos por CEMarin.

2. El convenio con CEMarin ya se encuentra en ejecución, luego de cumplir con todos los requisitos, se procedió al pago del primer desembolso. Se mantiene la priorización y se avanza en las actividades con venían con retrasos, en el Plan Operativo diseñado por CEMarin:

*3.3.1.1. Documento de investigación con diseño del proceso de experimentación con la respectiva metodología de trabajo, justificación teórica y objetivos del proceso (programado para abril-2023)

*3.4.1.1. Documento de investigación con análisis de los resultados y enfoque a proyecto piloto (programado para mayo-2023)

*3.5.1.1. Documento con antecedentes sobre el uso de energías renovables en la desalinización del agua de mar a nivel global, nacional y local (programado para mayo-2023)

*3.2.1.1. Documento informe del Prototipo experimental puesto en marcha, para las pruebas de generación de energía y de electrólisis (programado para mayo-2023)

Frente a la compra de equipos de cómputo y de tintas bajo la coordinación de la subdirección de planeación y desarrollo institucional, se tuvo conocimiento verbal de que se encuentra aún en proceso pre-contractual. En tal sentido, se hace necesario que desde la subdirección de calidad se solicite de manera escrita, cuál es el estado de avance y cronograma de contratación programado, con el fin de que el proyecto pueda tener mayor exactitud de los tiempos con los cuales cuenta para dar cumplimiento a la compra y desarrollo de actividades con dichas herramientas. Se elaboró un borrador de comunicación que se encuentra pendiente de Vo.Bo. de la subdirección de calidad.

Respecto al trámite ante la capitanía de puerto para la autorización de instalación de equipos de monitoreo, se cuenta con el expediente completo de acuerdo con los requisitos exigidos. Se está a la espera de Vo.Bo. de la secretaría general de la Corporación para el pago de dicho trámite, que será asumido por la entidad.

Según la subdirección de calidad, la subdirección de Mares y Costas ya cuenta con los recursos necesarios para poder cubrir la compra de la planta desalinizadora como contrapartida del proyecto. Por lo tanto, se retoma el proceso de contratación y se estarán revisando los detalles durante el mes de septiembre2023.

Con respecto a "La contratación del perfil de contabilidad (actividad 2.6.1.4.)", las actividades de este perfil vienen siendo asumidas por parte del área de contabilidad de Coralina en la Secretaría General.

Para mayor detalle se puede consultar el informe de seguimiento #9. Allí también se plantea plan de acción y/o mejoramiento para que la Corporación se ponga al día. Sin embargo, se requiere que CEMarin mantenga la celeridad en la ejecución de las actividades científicas del proyecto y así, minimizar la afectación en el alcance del mismo y la calificación de la entidad ejecutora frente a la ejecución en Gesproy. Para lo cual, también se requiere que las áreas de administrativas involucradas en los procesos administrativos, apoyen el proyecto dando prioridad a los procesos y evacuando los pasos de manera más ágil.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO PARA LA ENTIDAD:
Los meses de septiembre y octubre deben continuar la agilidad en la ejecución del proyecto tanto administrativa como científicamente, tanto por parte de la Corporación, el equipo del proyecto como de la entidad aliada CEMarin y sus contratistas e investigadores, con el fin de que la calificación del tercer trimestre del 2023 logre equilibrar un poco la baja calificación del primer y segundo trimestre en el IGPR de Gesproy-DNP.

Kira Mow Rodríguez
FIRMA DEL CONTRATISTA

San Andrés Isla, agosto de 2023
CIUDAD Y FECHA:

DAYANA MITCHELL CELIS
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRE PERSONA DE APOYO*

*Nombre de quien apoya el proceso de revisión de la información y que los productos reportados para el periodo se encuentren guardados en la red y/o expediente físico. Coordinador/Profesionales Especializados/Contratistas, no Supervisores pero que apoyan al Supervisor.

ANEXOS		
ITEM	**Nombre del Documento Anexo**	**No. de Folios**
1.	Informe mensual de actividades 9 - 01-30ago2023	7
2.	Soporte de Pago Seguridad Social (Salud/Pensión/ARL) mes ago2023	1
3.	Copia de Orden de Contratación CD-	1

	SCYOA-400_22	
4.	Cuenta de cobro #9 (factura electrónica)	1
5.	Informe se seguimiento #9	22

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40992617		MOW RODRIGUEZ KIRA JULIETTE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av Juann XXIII #4-205 primer piso	SAN ANDRES-SAN ANDRES	5128701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	124348670	9455150358	I	2023/09/06	2023/08/28	BANCO AV VILLAS	0	$443,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	40992617	MOW RODRIGUEZ KIRA JULIETTE	25-14	30	$1,500,000	$240,000	EPS005	30	$1,500,000	$187,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,500,000	$15,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000	$15,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$240,000	$0	$0	$240,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,700	$0	$0	$15,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$15,700	$0	$0	$15,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$187,500	$0	$0	$187,500
TOTAL				1	$443,200	$0	$0	$443,200

2023/08/27 10:05 PM

KIRA JULIETTE MOW RODRIGUEZ

Y/O UPERNIKAO STUDIO - Since 2004

NIT: 40992617-5

Régimen: No responsable de IVA
Tipo de persona: Natural
AVENIDA JUAN XXIII 4 205 P 1, San Andrés, San Andrés Y Providencia, Colombia
Tel. 6085128701

Este comprobante corresponde al periodo de: 01/08/2023 hasta: 30/08/2023.

Autorización facturación electrónica No. 18764045322897 válida desde 2023-03-01 hasta 2023-09-01 rango desde KMR36 hasta KMR100000

KIRA MOW Y/O UPERNIKAO STUDIO
Formulación y gestión de Proyectos, Publicidad, Producción Audiovisual y Multimedia, Alquiler de equipos audiovisuales

DATOS DEL CLIENTE	
NIT:	**827000031-9**
Cliente:	**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA - CORALINA**
Dirección:	**AV SAN LUIS BIGHT KM 26, San Andrés, San Andrés Y Providencia, Colombia**
Teléfono:	**5131130**
Email:	**serviciocliente@coralina.gov.co**

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	
No. de Factura	**KMR48**
Fecha Emisión	**30/08/2023 22:11:53**
Fecha Vencimiento	**08/09/2023**
Moneda	**COP Colombia, Pesos**
Forma de Pago:	**Contado**
Medio de Pago:	**Transferencia Crédito Bancario**
Fecha de Pago:	**11/08/2023**
Total de Lineas:	**1**

#	Código	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio U.	IVA	Dcto.	Total
1	1	Servicios Noveno pago según contrato de prestación de servicios No.CD-SCYOA-400-2022 correspondiente al período de agosto del 2023. Dicha suma deberá ser consignada a la cuenta de ahorros No. 860-050533 del Banco AvVillas a nombre de Kira Juliette Mow Rodríguez con Cédula de Ciudadanía 40.992.617 de San Andrés Islas.	WSD	1,00	$3.279.652,00		0,00	$3.279.652,00

Impuesto	Base	Tarifa	Importe

Subtotal:	$3.279.652,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$3.279.652,00

CUFE:	eb395ea1af866db4eee23893a3a40cda16aa17168b4453a569357a467e0cee7b18e67d4f7bfd6ed2987df738b5c03d06
Total con letra:	(tres millones doscientos setenta y nueve mil seiscientos cincuenta y dos pesos)

Correo electrónico: mowkira06@gmail.com
Teléfono: 317-7990100
San Andrés Isla, Colombia

Firma Digital: wiuYwF06a8drGef0j7RW7LIzVkLDUPgunOgS0GDHvBP9rzJbC3iLMcVMUFi44zoA nkzIuO3/cYeY7P8Fla3myUpTJIuWSbV7MnlYWw6PtBNjVGqla/
7SY68fAhTpxAUR F1dEzs+aHjnrNRdtN83HRoAs+lEj8/6+D7+JzTKaBxiqzOEF/omzMuiNXMLFW5a+ nPvGXoBlTmYxzjwy1nr2vLdJMDGaBVIoqBM
0SACoY34AMN73HZgmT73qwaattp88 neo6mVcQHhA9u+wM7oE7WWSof70Gz6V5VYr+38p0Whb5Y9sDVPSB52bomckAOxW9 htC9I3KVgbavSHlpE8mM
Gw==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Este comprobante corresponde al periodo de: 01/08/2023 hasta: 30/08/2023.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

facturatech

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Nit :827.000.031-9

ORDEN DE CONTRATACION

No. 401 - CON-400-22

CIUDAD	DIA	MES	AÑO
San Andres (I)	09	DICIEMBRE	22

INFORMACION DEL SUMINISTRADOR DEL SERVICIO

NOMBRE (Persona natural o Persona jurídica)	C.C o NIT
KIRA JULIETTE MOW RODRIGUEZ	40992617
PERSONA DE CONTACTO	**COTIZACION-OFERTA**
KIRA JULIETTE MOW RODRIGUEZ	0

DIRECCION	TELEFONO	EMAIL	FAX
AV JUAN XXIII 4-205 PISO 1	5128701 -...	chinamow@gmail.com	

CONDICIONES COMERCIALES

FORMA DE PAGO:	PLAZO DE ENTREGA:

POLIZA BUEN MANEJO DE ANTICIPO:	CUENTA PARA PAGO:
NO	FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO

GARANTIA DE LOS TRABAJOS:	INCLUYE MATERIALES Y MANO DE OBRA:	SOLICITUD O/S:
SI	0	

SITIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS:	UNIDAD EJECUTORA:	RUBRO:	C.D.P:
	SAN ANDRES	I2039000060030799	01027-22

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	456 PROFESIONAL ORDENAMIENTO	59,033,736.00	59,033,736.00
	Son: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CERO CVS M/CTE.	**SUBTOTAL**	**59,033,736.00**
		TOTAL	**59,033,736.00**

ELABORADO POR:	Vo. Bo.	ACEPTADA POR: