

CORALINA NIL : 827.000.031-9	ORDEN DE CONTRATACION		No. CON-271-23	
	SAN ANDRES ISLAS	DIA 28	MES JUNIO	AÑO 2023
INFORMACION DEL SUMINISTRADOR DEL SERVICIO				
NOMBRE (Persona natural o Persona jurídica) NEWBALL WILSON ORMA ELIZABETH			C C o NIT 1123625150	
PERSONA DE CONTACTO			COTIZACION-OFFERTA 0	
DIRECCION BBR LA LOMA SEC BARRACK 46-71	TELEFONO 5132648-...	EMAIL nena_7777@hotmail.com		FAX
CONDICIONES COMERCIALES				
FORMA DE PAGO			PLAZO DE ENTREGA	
POLIZA BUEN MANEJO DE ANTICIPO NO			CUENTA PARA PAGO FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	
GARANTIA DE LOS TRABAJOS SI	INCLUYE MATERIALES Y MANO DE OBRA 0		SOLICITUD O/S	
SITIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS		UNIDAD EJECUTORA SAN ANDRES	RUBRO 13030000040010...	C D P 00573-23
ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	520sesor juridico		31,774,146.00	31,774,146.00
Son: TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS CON CERO CVS M/CTE.			SUBTOTAL	31,774,146.00
			TOTAL	31,774,146.00
ELABORADO POR: Juan Hecala		Vo. Bo.	ACEPTADA POR:	

PA-GLA-R79		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO		 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	ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON	CEDULA/NIT	1123625150
NUMERO DE CONTRATO	CD-SCYOA-271-2023	N. COMPROMISO SIIF	
VALOR DEL CONTRATO	\$31.774.146.00	PERIODO DE PAGO	28 al 30 de JUNIO
FECHA DE INICIO	28 DE JUNIO DE 2023	NÚMERO DE PAGO	1
FECHA DE TERMINACION	27 DE DICIEMBRE DE 2023	VALOR A PAGAR	\$ 529.569
FORMA DE PAGO CONT			
NÚMERO DE CDP	FECHA DEL CDP	NÚMERO DEL RP	FECHA DEL RP
00573-23	17/05/2023	S401CON-271-23	28/06/2023
RECURSO		RUBRO PRESUPUESTAL	CENTRO DE COSTOS
RECURSOS PROPIOS		I3030000040010122	100
CÓDIGO CONTABLE			
CUENTA	DESCRIPCIÓN	COD MEGA PROYECTO	NOMBRE MEGA PROYECT
510890	HONORARIOS	19	FORTALECIMIENTO AMBIENTAL
			SUBPROYECTO
			01

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL MES
Se realizaron las actividades descritas según el informe No. 1, presentado por la Contratista.

DATOS DEL SUPERVISOR					
NOMBRE	DAYANA MITCHELL CELIS				
CARGO	Subdirectora de Calidad y Ordenamiento Ambiental.				
FECHA	09/AGOSTO/2023	DOCUMENTOS ANEXOS COMPLETOS	SI	X	NO

Dayana Mitchell Celis
11/08/2023

CUENTA DE COBRO

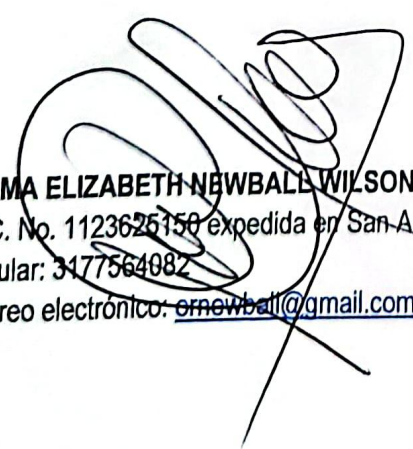
**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO DE
SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – CORALINA
NIT: 827000031-9**

DEBE A:

ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON

La suma de **QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$529.569) M/CTE.** correspondiente al período comprendido del 28 al 30 del mes de JUNIO de 2023, por concepto de prestación de servicios según lo indica el Contrato No. CD-SCYOA-271-2023.

Por favor consignar el valor correspondiente en la cuenta de ahorros No. 53017092909 de Bancolombia.



ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON

C.C. No. 1123625150 expedida en San Andrés Isla

Celular: 3177564082

Correo electrónico: ornewball@gmail.com



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1123625150		NEWBELL WILSON OMMA ELIZABETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Centro Comercial Hov Palm- Oficina 216	SAN ANDRÉS-SAN ANDRÉS	5132648	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2023-05	2023-05	2145675301	9451564437	I	2023/06/14	2023/06/20	BANCOLOMBIA	6
								\$1,038,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días
Sociedad: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,553,000	\$568,500			\$3,553,000	\$444,200			\$0	\$0			\$3,553,000	\$18,600	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,553,000	\$568,500			\$3,553,000	\$444,200			\$0	\$0			\$3,553,000	\$18,600	\$0
Ciudad: SAN ANDRÉS Dpto: SAN ANDRÉS (1 Afiliados)					\$3,553,000	\$568,500			\$3,553,000	\$444,200			\$0	\$0			\$3,553,000	\$18,600	\$0
1	CC 1123625150	NEWBELL WILSON OMMA ELIZABETH	25-14	30	\$3,553,000	\$568,500	EPS005	30	\$3,553,000	\$444,200		0	\$0	\$0	14-23	30	\$3,553,000	\$18,600	\$0
Total Afiliados(1)					\$3,553,000	\$568,500			\$3,553,000	\$444,200			\$0	\$0			\$3,553,000	\$18,600	\$0

PA-GLA-R86		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO		
		INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
Vigencia:	31-10-17	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA		
Versión No:	1			

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN				
NOMBRE CONTRATISTA: ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON		No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 1123625150		DEPENDENCIA: Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: CD-SCYOA-271-2023 del 27 de junio de 2023	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 4 28 de junio de 2023	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: 4 MESES		
RUBRO PRESUPUESTAL: 13030000040010122	NÚMERO DEL CDP: 00573-23		NÚMERO DEL RP: 5401CON-034-23	
OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de prestación de servicios Profesionales en calidad de Abogado especializado, para apoyar la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.				
PERÍODO INFORME: 28 – 30 de Junio 2023		INFORME No.: 1		
OBLIGACIONES/ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO	AVANCE / PRODUCTOS GENERADOS DURANTE EL PERÍODO Y QUE TENGA RELACIÓN DIRECTA CON LA OBLIGACIÓN/ACTIVIDAD CONTRACTUAL	UBICACIÓN DEL PRODUCTO RED / EXPEDIENTE FÍSICO	
1. Desarrollar los procesos administrativos y gestiones que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y aquellas que sean inherentes, tales como visitas, enlace con entidades e instituciones, comunidades, búsqueda de información, archivos, correspondencia entre otros	Se realizan las gestiones administrativas que se requirieron para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Gestiones y procesos administrativos requeridos: proyección revisión de oficios, asistencia con otras dependencias para desarrollo de procesos contractuales, revisión de documentos requeridos.	Se reciben los documentos y asignaciones realizadas por la supervisora.	

PA-GLA-R86		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO		
		INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
Vigencia:	31-10-17	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA		
Versión No:	1			

2. Apoyo en la formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial a través de estudios y análisis, planificación, socioeconómicos, ambientales, infraestructura, entre otros.	Se brinda apoyo al personal de la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.	Se realiza reunión inicial para seguimiento con la subdirector y planeación de proyectos y procesos con necesidades jurídicas.	
3. Atender los requerimientos, proyección de oficios, diseño, elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental, planes de manejo y seguimiento a los actos administrativos y/o documentos a proyectar dentro de los programas ambientales que realice la Corporación Ambiental.	Se atienden los requerimientos y revisión de los documentos solicitados por la Supervisora del Contrato.	En la reunión inicial se determinan oficios pendientes de revisión y proyección.	Asistencias a reunión verificadas con presencia de la subdirectora.
4. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificaciones, análisis de mercado y procedimientos establecidos en la ley y demás normas necesarias para adelantar los procesos contractuales que se requieran desarrollar en la corporación ambiental en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.	Se reciben documentos para iniciar procesos de contratación conforme lo conversado en la reunión inicial.	Se inicia estructuración de procesos de contratación - por prestación de servicios- en la plataforma del Secop II.	Asistencias a reunión verificadas con presencia de la subdirectora. Verificación en plataforma del Secop II con perfil de la estructurador de la entidad.
5. Realizar apoyo a las jornadas de socialización, campañas reuniones, talleres, entre otros, que se desarrollen bajo la Subdirección de Calidad y Ordenamiento Ambiental.	Se tuvo disponibilidad para realizar el apoyo a las distintas jornadas.	Se coordina programación de reuniones convocadas por la Subdirectora con personal contratistas - coordinadores.	
6. Apoyar las actividades en materia de gestión de riesgos en el marco de las necesidades de los programas asociados al objeto.	Se tuvo disponibilidad para brindar asistencia jurídica sobre el asunto en cuanto a la toma de decisiones en materia de gestión de riesgos.	Se brinda apoyo jurídico al personal de gestión de riesgos conforme a las necesidades de la entidad.	

PA-GLA-R86		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	
Vigencia: 31-10-17		INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión No: 1		PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA	

7. Brindar el apoyo técnico y participar en el diligenciamiento de las peticiones o solicitudes de informes que sean requeridos a la entidad por terceros y entidades de control sobre los componentes de agua, saneamiento básico y medio ambiente del municipio de Providencia y Santa Catalina.	Se brindó el apoyo en la revisión y proyección de las peticiones.	Apoyo en la proyección de respuestas a entidades y terceros conforme lo requerido por la supervisora.	Se revisan los documentos en la dependencia con vigilancia de la supervisora
8. Proyectar actos administrativos de iniciación de indagación preliminar e imposición de medidas preventivas, así como otros actos de trámite, preparatorios o resolutivos para el adecuado impulso y evacuación de las actuaciones que surten ante esta Corporación.	Se tuvo disponibilidad para proyectar los actos administrativos.	Se tuvo disponibilidad para proyectar los actos administrativos	
9. Proyectar respuesta a los derechos de petición, recursos, tutelas, revocatorias y demás solicitudes presentadas por los usuarios y entes de control en los temas relacionados con calidad, control y vigilancia y recurso hídrico.	Se proyecta respuestas a las peticiones asignadas.	Revisión y respuesta de peticiones entregadas a la supervisora.	Peticiones entregadas
10. Apoyar la elaboración de los aspectos jurídicos para la aplicación del artículo 111 de la Ley 99 de 1993.	Se tuvo disponibilidad para apoyar el trámite del artículo 111 de la Ley 99.	Se tuvo disponibilidad para apoyar el trámite del artículo 111 de la Ley 99.	
11. Brindar asesoría o capacitaciones al grupo técnico de control y vigilancia en aspectos jurídicos relacionados con el procedimiento sancionatorio, cuando así lo requiera el coordinador del área o se asigne por el supervisor.	Se tuvo disponibilidad para brindar charlas al grupo de control y vigilancia.	Se tuvo disponibilidad para apoyar y acompañar en lo pertinente.	
12. Apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor en la etapa de indagación preliminar.	Se tuvo disponibilidad para apoyar el proceso de recopilación de información e individualización del infractor.	El proceso de recopilación de la información se adelanta por el personal técnico con asistencia jurídica según lo requerido.	
13. Asistir a los operativos del Grupo de control y vigilancia que requieran apoyo jurídico.	Se tuvo disponibilidad para brindar asistencia jurídica en los operativos del Grupo de Control y Vigilancia.	Se tuvo disponibilidad para brindar asistencia jurídica en los operativos del Grupo de Control y Vigilancia.	

PA-GLA-R86		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN 
Vigencia:	31-10-17	
Versión No:	1	
		PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

14. Apoyar a la coordinación de control y vigilancia mediante la atención de usuario relacionada con las actuaciones adelantadas por la Corporación.		Asistencia jurídica al Grupo de Control y Vigilancia conforme su requerimiento.	
15. Participar en las reuniones periódicas del grupo, y en las reuniones externas para las cuales le haya sido delegada su participación.	Se brindó apoyo al Grupo de Control y Vigilancia en la atención de usuario.	Se hace atención al usuario presencial, orientaciones al usuario que asisten a la dependencia.	
16. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas..	Se presenta este informe.	Se presenta este informe.	
17. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Corporación.	Se cumple conforme lo requerido.	Se cumple conforme lo requerido.	

DIFICULTADES / OBSERVACIONES:

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO PARA LA ENTIDAD:



ORMA ELIZABETH NEWBALL WILSON
FIRMA DEL CONTRATISTA

SAN ANDRÉS ISLA, AGOSTO 09 DE 2023

CIUDAD Y FECHA:


DAYANA MITCHELL CELIS
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANEXOS		
ITEM	Nombre del Documento Anexo	Ubicación
	Se entregaron los documentos proyectados a la Supervisora del contrato, conforme fueron requeridos.	

Nota: