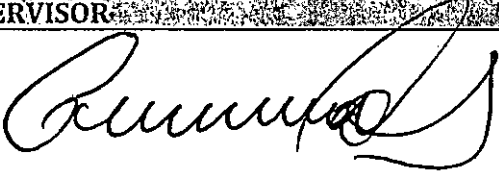


PA-GLA-R79		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO		 Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
		CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN EMITIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO		
Vigencia:	25/08/2014	PERTENECE AL PROCESO: GESTIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA		
Versión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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
NOMBRE COMPLETO	STEPHANIE HOOKER GARZÓN		CEDULA/NIT	1.123.620.579
NUMERO DE CONTRATO	209 de 2025		N. COMPROMISO SIIF	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$10.391.274		PERIODO DE PAGO	Octubre
FECHA DE INICIO	1ro Agosto 2025		NUMERO DE PAGO	3
FECHA DE TERMINACION	31 Octubre 2025		VALOR A PAGAR	\$ 3.463.758
FORMA DE PAGO CONT	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.			
NUMERO DE CDP	FECHA DEL CDP	NUMERO DEL RP	FECHA DEL RP	
573-25	18/07/2025	S401CON-209-25	01/08/2025	
RECURSO		RUBRO PRESUPUESTAL	CENTRO DE COSTOS	
Tarifa ecológica		I202900010001556		
CODIGO CONTABLE				
CUENTA	DESCRIPCION	COD MEGA PROYECTO	NOMBRE MEGA PROY	SUBPROYECTO
550806	ESTUDIOS Y PROYECTOS	25	ADMINISTRACIÓN DE AREAS PROTEGIDAS EN LA RESERVA DE BIOSFERA SEAFLOWER	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES	
- Se realiza seguimiento de entrega de cuentas de los proyectos administración y conservación. - Se realizó el seguimiento a los informes presentados por los contratistas supervisados directamente por el Subdirector de Mares y Costas. Este seguimiento incluyó la verificación del avance o la entrega de productos, la carga de cuentas e informes en la plataforma SECOP por parte del contratista, y la revisión de la documentación requerida para el trámite de las cuentas. Asimismo, se registró el estado del seguimiento en la base de datos correspondiente. - Se actualizó la base de datos para seguimiento de SECOP - Realizado los ajustes solicitados por el MADS en relación a la matriz SINA. Se dio respuesta a las inquietudes en un documento Word y se realizó el ajuste en el formato. - Se realiza informe dando se reporta las cuentas pendientes y productos pendientes a entregar - Se brindó apoyo al supervisor del contrato en el seguimiento de los contratos, convenios y contratos interadministrativos relacionados con el proyecto conservación. Este acompañamiento incluyó la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, la revisión de entregables, el control de tiempos de ejecución, y el registro de observaciones en las bases de datos correspondientes. Asimismo, se atendieron requerimientos específicos relacionados con la documentación y el trámite de cuentas. - Durante el periodo evaluado, no fui convocada a ninguna reunión, comité o evento por parte del supervisor del contrato, por lo cual no se registró participación en esta actividad. - Se lleva control de las actividades realizadas en la unidad personal del computador de la subdirección de mares y costas.	

DATOS DEL SUPERVISOR						
NOMBRE	GILBERTO MYLES					
CARGO	SUBDIRECTOR MARES Y COSTAS					
FECHA	Octubre 2025	DOCUMENTOS ANEXOS COMPLETOS	SI	X	NO	

San Andrés Isla, Octubre 2025

**LA "CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN
ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA -CORALINA-"**

NIT. 827 000 031 - 9

Debe a

STEPHANIE HOOKER GARZÓN

CC.NO. 1'123.620.579

La suma de tres millones cuatrocientos sesenta y tres mil setecientos cincuenta y ocho pesos (**\$ 3.463.758**) por concepto del pago correspondiente al periodo de octubre de 2025; de acuerdo a lo pactado en el contrato de prestación de Servicios **CD-SMYC-209-2025**.

Dicha suma puede ser consignada en la Cuenta de Ahorros Nro. 500806219654 Banco popular a nombre de Stephanie Hooker Garzón con CC.No. 1'123.620.579 de San Andrés isla.

Stephanie Hooker G.

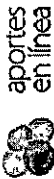
STEPHANIE HOOKER GARZÓN
CC. 1'123.620.579 de san andres isla.

Cel: 3173006708

A PAGADA PLANILLA
NILLA PAGADA PLA
ADA PLANILLA PAG

[illegible]

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA



Resumen General de Pago

Identificación

dv

CC 112362979

Razon Social

HOOKER GARTON STEPHANIE

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Dirección

LOMA PERITO HILL

Ciudad-Departamento

SAN ANDRES-SAN ANDRES

Teléfono

5129723

Exonerado SEMA

NO

Período

2025-09

Clave

99250074

Planilla

1

Pago

2025/10/20

Fecha

2025/10/20

Pago

2025/10/20

Días Mora

4

Valor

\$421,900

Resumen de Pago

RIESGO

CODIGO

NIT

DV

AFILIADOS

VALOR LIQUIDADO

INTERESES/MORA

SALDOS E INCAPACIDADES

VALOR A PAGAR

AFP (ADMINISTRADORAS: 1)

230301

800,224,808

8

1

\$227,800

\$600

\$0

\$228,400

POVENIR

\$600

\$0

\$228,400

ARL (ADMINISTRADORAS: 1)

1423

860,011,153

6

1

\$14,900

\$100

\$0

\$15,000

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS

\$100

\$0

\$15,000

EPS (ADMINISTRADORAS: 1)

EP5005

800,251,440

6

1

\$178,000

\$500

\$0

\$178,500

SANTAS

\$500

\$0

\$178,500

TOTAL

\$420,700

\$1,200

\$0

\$421,900

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: Stephanie Hooker Garzón		No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 1.123.620.579	DEPENDENCIA: Subdirección de Mares y Costas	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 209-25	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 1 DE agosto-2025	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: 3 MESES		
RUBRO PRESUPUESTAL: I2029000100011556	NÚMERO DEL CDP: 573-25	NÚMERO DEL RP: 209-25		
OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de mares y costas para desarrollar actividades de apoyo administrativo en el marco de los proyectos Administración de áreas protegidas en la Reserva de Biosfera Seaflower, Conservación de la Biodiversidad en la Reserva de Biosfera Seaflower y otros adelantados por la Subdirección de Mares y Costas.				
PERÍODO INFORME: Octubre		INFORME No: 3		
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. Elaborar el informe de seguimiento al Plan de Acción 2025.	No se solicita seguimiento para el mes de octubre	-	-	
2. Apoyar el seguimiento administrativo de los proyectos.	Se realiza seguimiento de entrega de cuentas de los proyectos administración y conservación.	N/A		
3. Realizar seguimiento de los informes de los contratistas de la Subdirección a través de la plataforma SECOP II y verificar el cumplimiento de la entrega de los productos contractuales.	Se realizó el seguimiento a los informes presentados por los contratistas supervisados directamente por el Subdirector de Mares y Costas. Este seguimiento incluyó la verificación del avance o la entrega de productos, la carga de cuentas e informes en la plataforma SECOP por parte del contratista, y la revisión de la documentación requerida para el trámite		Anexo a este informe	

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		

	de las cuentas. Asimismo, se registró el estado del seguimiento en la base de datos correspondiente. Se actualizó la base de datos para seguimiento de SECOP		
4. Apoyar los requerimientos documentales y de archivo del proyecto, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad empleando los formatos establecidos para tal efecto.	No se requirió apoyo en el mes de septiembre	N/A	
5. Proyectar los documentos de acuerdo con la designación efectuada por parte del supervisor del contrato.	Realizado los ajustes solicitados por el MADS en relación a la matriz SINA. Se dio respuesta a las inquietudes en un documento Word y se realizó el ajuste en el formato.		planeacion@coralina.gov.co
6. Informar, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos y/o correspondencia encomendada.	Se realiza informe dando se reporta las cuentas pendientes y productos pendientes a entregar		Anexo a este informe
7. Apoyar al supervisor del contrato en el seguimiento de los contratos, convenios y contratos interadministrativos derivados del proyecto objeto del asunto y demás que se llegaren a desarrollar en la Subdirección de Mares y Costas.	Se brindó apoyo al supervisor del contrato en el seguimiento de los contratos, convenios y contratos interadministrativos relacionados con el proyecto conservación. Este acompañamiento incluyó la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, la revisión de entregables, el control de tiempos de ejecución, y el registro de observaciones en las bases de datos correspondientes. Asimismo, se atendieron requerimientos específicos relacionados con la documentación y el trámite de cuentas.		

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			

8. Brindar apoyo desde su campo profesional para la respuesta a solicitudes y requerimientos efectuados por los entes de control, otras entidades, veeduría y/o particulares a la Corporación, según le sean asignados por la supervisión del contrato.	No se solicitó apoyo		
9. Asistir a las reuniones, comités y demás eventos al que sea convocado por el supervisor del contrato.	Durante el periodo evaluado, no fui convocada a ninguna reunión, comité o evento por parte del supervisor del contrato, por lo cual no se registró participación en esta actividad.	N/A	
10. Llevar un control de las actividades, trámites, documentos y similares que se encuentren a su cargo, de acuerdo a las designaciones efectuadas por parte del supervisor del contrato.	Se lleva control de las actividades realizadas en la unidad personal del computador de la subdirección de mares y costas.		U:ASISTENTE SMC
DIFICULTADES / OBSERVACIONES:			

FIRMA DEL CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA:

NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Subdirector Mares y costas

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		

ministerio respuesta - stephanie

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl=inbox/Qgrc/HsbjQVZcGbGFpVjWwHqviDwsB/cv

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 470

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Compras 4

Más

Etiquetas

cuentas SMC 2

ministerio respuesta Recibidos

STEPHANIE HOOKER <stephaniehookergarzon@gmail.com> para mí

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail • Añadir todo a Drive

Observaciones s...

Anexo_1. Proyect...

Responder Reenviar

max, 14 oct, 13:57 (hace 10 días)