



|             |            |   |  |   |
|-------------|------------|---|--|---|
| PA-GLA-R79  |            | DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO   |  | <br>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          |   |  |   |

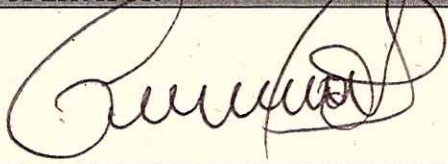
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO   |   |                    |                                  |               |
|--|---|--------------------|----------------------------------|---------------|
| NOMBRE COMPLETO  | STEPHANIE HOOKER GARZÓN   |                    | CEDULA/NIT                       | 1.123.620.579 |
| NUMERO DE CONTRATO   | 046 de 2026   |                    | N. COMPROMISO SIIF               | N/A           |
| VALOR DEL CONTRATO   | \$24.246.306  |                    | PERIODO DE PAGO                  | Enero         |
| FECHA DE INICIO  | 23 enero 2026   |                    | NUMERO DE PAGO                   | 1             |
| FECHA DE TERMINACION   | 22 de agosto 2026   |                    | VALOR A PAGAR                    | \$ 923.668    |
| 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                     |               |
| 00080-26   | 15/01/2026  | S401CON-046-26     | 23/01/2026                       |               |
| RECURSO  |   | RUBRO PRESUPUESTAL | CENTRO DE COSTOS                 |               |
| Tarifa ecológica   |   | I2029000100011556  |                                  |               |
| CODIGO CONTABLE  |   |                    |                                  |               |
| CUENTA   | DESCRIPCION   | COD MEGA PROYECTO  | NOMBRE MEGA PROY                 | SUBPROYECTO   |
| 550806   | ESTUDIOS Y PROYECTOS  | 17                 | Conservación de la Biodiversidad |               |
| DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL MES   |   |                    |                                  |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el período reportado se realizó la actualización del informe de seguimiento correspondiente al Plan de Acción 2025, el cual había sido entregado con corte al 15 de diciembre y fue ajustado en el mes de enero con corte al 30 de diciembre, incluyendo avances físicos y financieros. En relación con el Plan de Acción 2026, se deja constancia de que dicho informe aún no ha sido solicitado, dado que el período se encuentra en etapa inicial. Adicionalmente, en atención a requerimientos del área de Planeación, se avanza en el diligenciamiento de la matriz SINA, para lo cual se solicitó y se encuentra en consolidación la información remitida por los responsables. Asimismo, se adelanta la elaboración de las diapositivas solicitadas para entrega el 15 de febrero.</li> <li>Se elaboró la actualización de los proyectos financiados con recursos propios en las líneas de Conservación y Administración, realizando el ajuste de la cadena de valor y de la ficha técnica de cada proyecto, de acuerdo con los recursos asignados.</li> <li>Durante el período reportado se realizó la revisión, ajuste y definición de nuevas actividades para futuros contratistas con perfiles de biólogos, ingenieros ambientales, guardas marinos, entre otros. Dichas actividades están orientadas al reporte y apoyo logístico de los indicadores propios y mínimos de gestión, así como a la elaboración de informes y al reporte de avances</li> </ul> |   |                    |                                  |               |

|             |            |   |  |   |
|-------------|------------|---|--|---|
| PA-GLA-R79  |            | DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO   |  | <br>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          |   |  |   |

asociados. Los perfiles definidos corresponden a contratistas con entrega de productos, cuyas actividades fueron estructuradas con base en el Plan de Acción, con el fin de que los productos y resultados sean ejecutados y entregados durante la vigencia 2026.

- Durante el período reportado se brindó apoyo en la elaboración de dos estudios previos para los perfiles de Psicólogo y Administrador Ambiental. Además, se colaboró en el ajuste de formatos de idoneidad, vistos buenos y constancia de inexistencia en planta, corrigiendo redacciones del objeto que estaban incorrectas. Adicionalmente, se apoyó en la recolección de firmas, revisión de documentos contractuales, envío de invitaciones, escaneo de carpetas de procesos contractuales y radicación de las mismas ante el área Jurídica.
- Se brindó apoyo en la atención a la Veeduría Jurídica Nacional en relación con la gestión administrativa del Estado y el control preventivo, específicamente frente al requerimiento de información pública sobre la ejecución del contrato de obra pública No. SAMC 009-2023, que incluía 476 preguntas y solicitudes. Este proceso se realizó en conjunto con el Coordinador de Áreas Marinas Protegidas. Dado que la mayoría de las preguntas estaban relacionadas con un contrato de obra pública, mientras que el contrato objeto era de mantenimiento, fue necesario filtrar y clasificar las preguntas para responder únicamente aquellas aplicables y justificar las que no correspondían. Adicionalmente, se realizó la redacción de las respuestas y el radicado formal de las mismas
- **Durante el mes de enero**, se brindó apoyo a los requerimientos documentales y de archivo del proyecto, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad y utilizando los formatos institucionales vigentes. En este periodo, se avanzó en el proceso de contratación de personal, apoyando la gestión contractual de los contratistas que serán financiados con los rubros de los proyectos de recursos propios.
- Adicionalmente, se realizó la actualización de los formatos del proyecto, lo que permitió a la oficina de Planeación expedir la certificación correspondiente y, posteriormente, adelantar la solicitud de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Finalmente, se brindó apoyo durante el proceso contractual mediante la elaboración de estudios previos y demás formatos requeridos para la formalización de los contratos.

**DATOS DEL SUPERVISOR**

|        |                            |                             |  |   |    |  |
|--------|----------------------------|-----------------------------|--|---|----|--|
| NOMBRE | GILBERTO MYLES             |                             |  |   |    |  |
| CARGO  | SUBDIRECTOR MARES Y COSTAS |                             |  |   |    |  |
| FECHA  | Enero 2026                 | DOCUMENTOS ANEXOS COMPLETOS | SI   | X | NO |  |

San Andrés Isla, enero 2026

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

**NIT. 827 000 031 - 9**

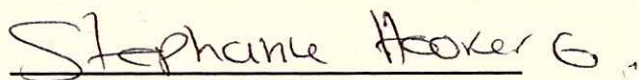
Debe a

**STEPHANIE HOOKER GARZÓN**

**CC.NO. 1'123.620.579**


La suma de pesos novecientos veinti tres mil seiscientos sesenta y ocho pesos (**\$923.668**) por concepto del pago correspondiente al periodo de enero de 2026; de acuerdo a lo pactado en el contrato de prestación de Servicios **CD-SMYC-046-2026**.

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 GARZÓN**  
**CC. 1'123.620.579 de san andres isla.**

Cel: 3173006708

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

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

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>NOMBRE CONTRATISTA:</b> Stephanie Hooker Garzón | <b>No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:</b><br>1.123.620.579 | <b>DEPENDENCIA:</b><br>Subdirección de Mares y Costas |
|--|---|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b> 046-2026 | <b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b> 23 ENERO 2026 | <b>PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:</b> 7 MESES |
|--|--|---|

|   |                                  |   |
|---|----------------------------------|---|
| <b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b><br>I2029000100011556 | <b>NÚMERO DEL CDP:</b><br>080-26 | <b>NÚMERO DEL RP:</b><br>S401CON-046-26 |
|---|----------------------------------|---|


**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.

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| <b>PERÍODO INFORME:</b> enero | <b>INFORME No:</b> 1 |
|-------------------------------|----------------------|


| 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 2026. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el período reportado se realizó la actualización del informe de seguimiento correspondiente al Plan de Acción 2025, el cual había sido entregado con corte al 15 de diciembre y fue ajustado en el mes de enero con corte al 30 de diciembre, incluyendo avances físicos y financieros. En relación con el Plan de Acción 2026, se deja constancia de que dicho informe aún no ha sido solicitado, dado que el período se encuentra en etapa inicial. Adicionalmente, en atención a requerimientos del área de Planeación, se avanza en el diligenciamiento de la matriz SINA, para lo cual se solicitó y se encuentra en consolidación la información remitida por los responsables. Asimismo, se adelanta</li> </ul> | Actualizado informe 2025 a corte 30 diciembre  | <a href="mailto:Planeacion@coralina.gov.co">Planeacion@coralina.gov.co</a><br><a href="mailto:mares@coralina.gov.co">mares@coralina.gov.co</a> |

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

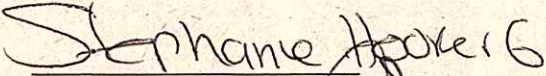
|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | la elaboración de las diapositivas solicitadas para entrega el 15 de febrero.   |  |  |
| 2. Apoyar el seguimiento administrativo de los proyectos.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró la actualización de los proyectos financiados con recursos propios en las líneas de Conservación y Administración, realizando el ajuste de la cadena de valor y de la ficha técnica de cada proyecto, de acuerdo con los recursos asignados.</li> <li>Durante el período reportado se realizó la revisión, ajuste y definición de nuevas actividades para futuros contratistas con perfiles de biólogos, ingenieros ambientales, guardas marinos, entre otros. Dichas actividades están orientadas al reporte y apoyo logístico de los indicadores propios y mínimos de gestión, así como a la elaboración de informes y al reporte de avances asociados. Los perfiles definidos corresponden a contratistas con entrega de productos, cuyas actividades fueron estructuradas con base en el Plan de Acción, con el fin de que los productos y resultados sean ejecutados y entregados durante la vigencia 2026.</li> </ul> |  | <a href="mailto:planeacion@coralina.com">planeacion@coralina.com</a><br>Banco de proyectos- Delia<br><a href="mailto:mares@coralina.gov.co">mares@coralina.gov.co</a><br>Revisión con el coordinador de áreas<br>marinas protegidas. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad, dado que en enero se encontraba vigente el <b>período de contratación definido por la Ley de Garantías</b>. El seguimiento de los informes y verificación del cumplimiento de los productos contractuales se iniciará en el próximo mes, una vez se hayan formalizado los contratos y los contratistas comiencen a generar sus reportes.</li> </ul>   |  |  |
| 4. Apoyar los requerimientos documentales y de archivo del proyecto, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad empleando los formatos establecidos para tal efecto.          | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Durante el mes de enero</b>, se brindó apoyo a los requerimientos documentales y de archivo del proyecto, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad y utilizando los formatos institucionales vigentes. En este periodo, se avanzó en el proceso de contratación de personal, apoyando la gestión contractual de los contratistas que serán financiados con los rubros de los proyectos de recursos propios.</li> <li>Adicionalmente, se realizó la actualización de los</li> </ul>   |  | <a href="mailto:planeacion@coralina.com">planeacion@coralina.com</a><br><a href="mailto:mares@coralina.gov.co">mares@coralina.gov.co</a>   |

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

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>formatos del proyecto, lo que permitió a la oficina de Planeación expedir la certificación correspondiente y, posteriormente, adelantar la solicitud de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Finalmente, se brindó apoyo durante el proceso contractual mediante la elaboración de estudios previos y demás formatos requeridos para la formalización de los contratos.</p>   |  |  |
| 5. Proyectar los documentos de acuerdo con la designación efectuada por parte del supervisor del contrato.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el período reportado se brindó apoyo en la elaboración de dos estudios previos para los perfiles de Psicólogo y Administrador Ambiental. Además, se colaboró en el ajuste de formatos de idoneidad, vistos buenos y constancia de inexistencia en planta, corrigiendo redacciones del objeto que estaban incorrectas. Adicionalmente, se apoyó en la recolección de firmas, revisión de documentos contractuales, envío de invitaciones, escaneo de carpetas de procesos contractuales y radicación de las mismas ante el área Jurídica.</li> </ul> |  | <a href="mailto:mares@coralina.gov.co">mares@coralina.gov.co</a> |
| 6. Informar, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos y/o correspondencia encomendada.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el período reportado <b>no se requirió apoyo</b> en esta actividad.</li> </ul>  |  |  |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el período reportado <b>no se requirió apoyo</b> en esta actividad.</li> </ul>  |  |  |

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

|  |  |                                |   |
|--|--|--------------------------------|---|
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la atención a la Veeduría Jurídica Nacional en relación con la gestión administrativa del Estado y el control preventivo, específicamente frente al requerimiento de información pública sobre la ejecución del contrato de obra pública No. SAMC 009-2023, que incluía 476 preguntas y solicitudes. Este proceso se realizó en conjunto con el Coordinador de Áreas Marinas Protegidas. Dado que la mayoría de las preguntas estaban relacionadas con un contrato de obra pública, mientras que el contrato objeto era de mantenimiento, fue necesario filtrar y clasificar las preguntas para responder únicamente aquellas aplicables y justificar las que no correspondían. Adicionalmente, se realizó la redacción de las respuestas y el radicado formal de las mismas.</li> </ul> | <p>Oficio respuesta anexos</p> | <p><a href="https://docs.google.com/document/d/1huOsV8RtcRywE6KUQyodd4RhpC_jlee3/edit?usp=drive_link&amp;oid=100787518397807109847&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1huOsV8RtcRywE6KUQyodd4RhpC_jlee3/edit?usp=drive_link&amp;oid=100787518397807109847&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a><br/>juridica@coralina.gov.co</p> |
| <p>9. Asistir a las reuniones, comités y demás eventos al que sea convocado por el supervisor del contrato.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el periodo reportado <b>no se requirió apoyo</b> en esta actividad.</li> </ul>  |                                |   |
| <p>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.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Llevado control de actividades y tramites en carpeta digital SMC</li> </ul>   |                                | <p>U:ASISTENTE SMC</p>  |
| <p><b>DIFICULTADES / OBSERVACIONES:</b></p>  |  |                                |   |



FIRMA DEL CONTRATISTA

Enero / 2026.

CIUDAD Y FECHA:



NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Subdirector Mares y costas



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**  
En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**  
NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**STEPHANIE HOOKER GARZON**, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.123.620.579, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 30 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.





## LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

### CERTIFICA QUE:

STEPHANIE HOOKER GARZÓN identificado con C.C. 1123620579 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

#### INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

**Nombres y/o Razón** CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIELAGO DE SAN  
**Tipo y Numero de Documento** NI - 827000031

#### INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

|                                     |                            |                                   |   |
|-------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---|
| <b>Fecha de inicio de cobertura</b> | 2026/01/30                 | <b>Fecha inicio contrato</b>      | 2026/01/23  |
| <b>Tipo de vinculación</b>          | Independiente con Contrato | <b>Fecha de fin contrato</b>      | 2026/08/22  |
| <b>Riesgo</b>                       | 2                          | <b>Código actividad económica</b> | 2721001 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la Ingeniería, incluye laboratorio de |
| <b>Estado afiliación</b>            | Activa                     | <b>Estado del contrato</b>        | Activa  |
| <b>Fecha retiro</b>                 | -                          |                                   |   |

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC05022026N1123620579A7080480**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

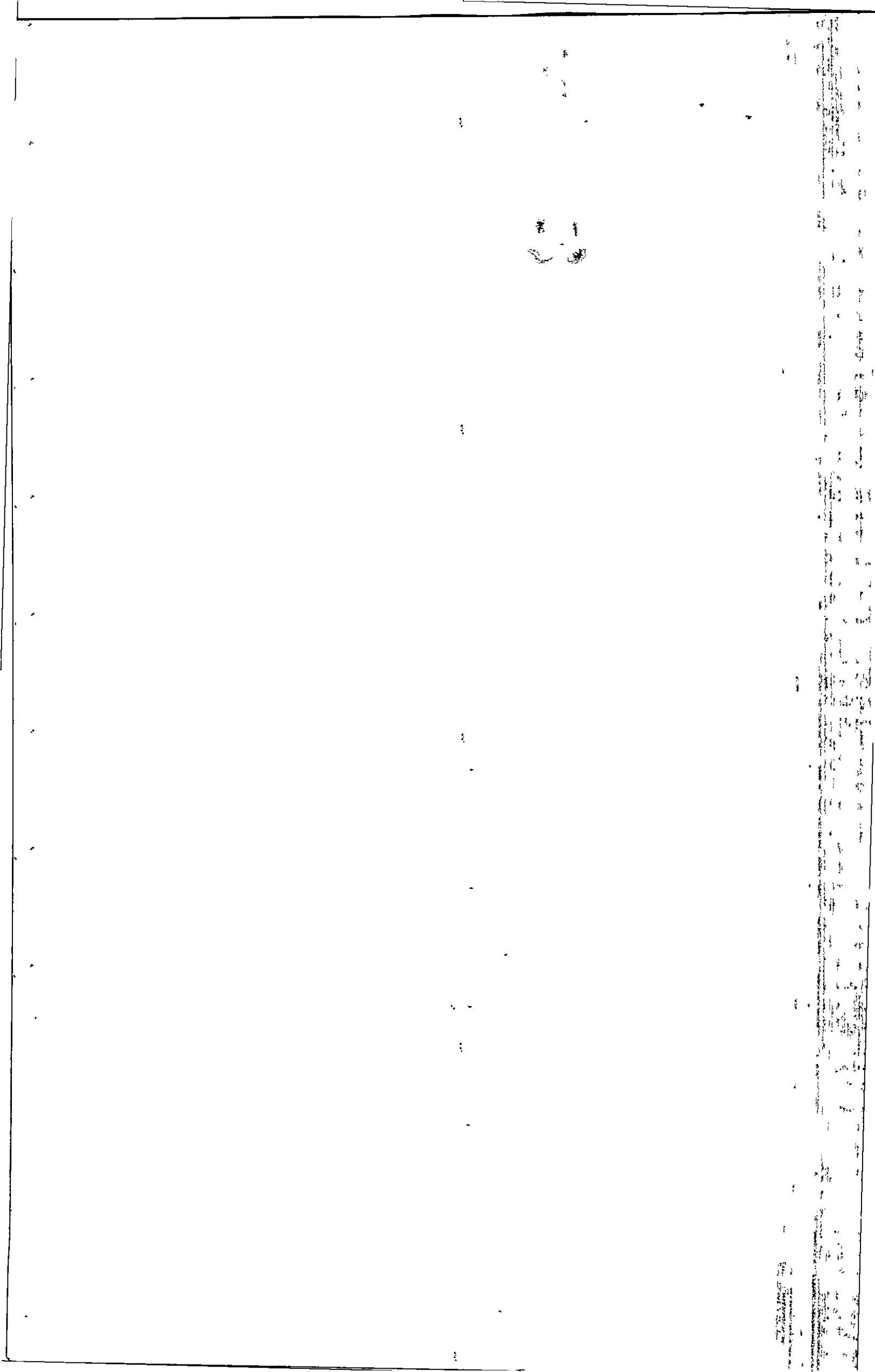
Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.**

**Positiva Compañía de Seguros S.A.:**  
NIT. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

**Defensor del Consumidor Financiero:** Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | [defensordelcliente@positiva.gov.co](mailto:defensordelcliente@positiva.gov.co) | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunos a Viernes 8:00 a. m. -- 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>  
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

**LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS**



**CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS**

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SANITAS,

**CERTIFICA**

Que Stephanie Hooker Garzon, identificado(a) con CC número 1123620579, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

|                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN       | CC 1123620579                         |
| NOMBRES Y APELLIDOS                   | Stephanie Hooker Garzon               |
| TIPO DE AFILIADO                      | Titular                               |
| PARENTESCO                            | Titular                               |
| FECHA DE NACIMIENTO                   | 03/07/1986                            |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN               | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral  |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN            | 10 - Cobertura Integral               |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS        | 16/05/2008                            |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a)                             |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS      | 505 semanas                           |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS         | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO       | 43 semanas                            |
| RÉGIMEN                               | Contributivo                          |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN        | 01/07/2022                            |
| NÍVEL SISBEN                          | No aplica                             |
| EMPLEADOR(ES)*                        |                                       |

CEDULA DE CIUDADANIA 1123620579 STEPHANIE HOOKER GARZON Desde 01/04/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1123620579 Trabajador Independiente Desde 01/01/2025 Hasta 31/03/2025

Generado por interfaces

05/02/2026

**ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.**



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

**ORDEN DE CONTRATACION**

No. CON-046-26

|                                 |                  |                     |                  |
|---------------------------------|------------------|---------------------|------------------|
| CIUDAD<br><b>San Andres (I)</b> | DIA<br><b>23</b> | MES<br><b>ENERO</b> | AÑO<br><b>26</b> |
|---------------------------------|------------------|---------------------|------------------|

**INFORMACION DEL SUMINISTRADOR DEL SERVICIO**

|   |                            |                                |     |
|---|----------------------------|--------------------------------|-----|
| NOMBRE (Persona natural o Persona jurídica)<br><b>HOOKER GARZON STEPHANIE</b> |                            | C.C o NIT<br><b>1123620579</b> |     |
| PERSONA DE CONTACTO   |                            | COTIZACIÓN-OFERTA<br><b>±</b>  |     |
| DIRECCION<br><b>LOMA MISSION HILL # 25-22</b>                                 | TELEFONO<br><b>5129833</b> | EMAIL                          | FAX |

**CONDICIONES COMERCIALES**

|  |   |
|--|---|
| FORMA DE PAGO:                               | PLAZO DE ENTREGA:                                       |
| POLIZA BUEN MANEJO DE ANTICIPO:<br><b>NO</b> | CUENTA PARA PAGO:<br><b>FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO</b> |
| GARANTIA DE LOS TRABAJOS:<br><b>SI</b>       | INCLUYE MATERIALES Y MANO DE OBRA:<br><b>0</b>          |
| SITIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS:        | UNIDAD EJECUTORA:<br><b>SAN ANDRES</b>                  |
|  | RUBRO:<br><b>I2029000100011...</b>                      |
|  | C.D.P:<br><b>00080-26</b>                               |

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO   | VALOR UNITARIO  | VALOR TOTAL          |
|------|--|-----------------|----------------------|
| 1    | 515 APOYO ADMINISTRATIVO   | 24,246,306.00   | 24,246,306.00        |
|      | Son: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON CERO CVS M/CTE. | <b>SUBTOTAL</b> | <b>24,246,306.00</b> |
|      |  | <b>TOTAL</b>    | <b>24,246,306.00</b> |

|                |         |               |
|----------------|---------|---------------|
| ELABORADO POR: | Vo. Bo. | ACEPTADA POR: |
|----------------|---------|---------------|