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	ELKIS EDUARDO BEVANS ALARCÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	72.181.126
NÚMERO DE CONTRATO	CD-SPYDI-122-2026	N. COMPROMISO SIIF	
VALOR DEL CONTRATO	$16.000.000	PERIODO DE PAGO	MAYO
FECHA DE INICIO	02-02-2026	NÚMERO DE PAGO	04
FECHA DE TERMINACIÓN	01-06-2026	VALOR A PAGAR	$4.000.000
FORMA DE PAGO CONT	El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos mensuales de **$4.000.000.**, así: 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, aprobado por el Supervisor del Contrato, entrega de los bienes devolutivos al Almacén de la Corporación, devolución al Supervisor del Contrato de la totalidad de la información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas claves de acceso.		

NÚMERO DE CDP	FECHA DEL CDP	NÚMERO DEL RP	FECHA DEL RP
00189-26	20/01/2026	S401CON-122-26	26/01/2026
RECURSO		RUBRO PRESUPUESTAL	CENTRO DE COSTOS
PREDIAL		I2999000200010720	01

CÓDIGO CONTABLE				
CUENTA	DESCRIPCIÓN	COD MEGA PROYECTO	NOMBRE MEGA PROY	SUBPROYECTO
550807	ASISTENCIA TÉCNICO	15	TRANSFORMACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL ADMINISTRADOR DE LA RESERVA DE BIOSFERA SEAFLOWER	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL MES

La descripción de las actividades del mes se encuentran plasmadas en el Informe de Actividades del contratista con los anexos respectivos, que hace parte integral del presente certificado.- Se enlistan las siguientes actividades reportadas por el contratista:

Se coordinó con la Coordinadora de Comunicaciones el desarrollo y elaboración de boletines de prensa, estipulados en el cronograma del presente periodo.

Para este periodo se realizaron 6 boletines de prensa encaminados a las campañas y proyectos ambientales que lidera la corporación. A continuación describo los boletines emitidos:

- Cierre de Jhonny Cay
- Confirman Sanción a TRash Busters
- Continúan jornadas de limpieza en old point
- Eclosión de tortugas
- Jornada de Limpieza en Old Point
- Trabajos en Old Point

En este mes se participó en el programa de radio institucional que se realiza en la emisora de la Armada Marina Stereo 94.5fm, denominado Conversemos SEaflower, desarrollando 4 programas donde se habló de los siguientes temas:

- No al uso de bolsas plásticas
- Hablemos de Aves Migratorias y Global Bird Day.
- Dia Mundial del Reciclaje
- Cierre temporal de Johnny Cay Regional Park

Además en las piezas informativas para la promoción del programa

Se apoyó en la entrevista realizada al Director de Coralina, para medios de comunicación.

Se apoyó a los medios de comunicación buscando citas o reuniones para realizar entrevistas y publicación de noticias que genera la corporación, asimismo a través del envió de las noticias y comunicados que expide la corporación vía email y redes sociales. En el presente mes gestione y apoye en las entrevistas realizadas al Director de Coralina Quincy Bowie Gordon.

Se apoyó en la estrategia de comunicaciones, con la expedición y elaboración de boletines de prensa basados en Eclosión de tortugas, trabajos de sostenibilidad en Old Point y trabajos en Old Point, Cierre de Johnny Cay, continúan jornadas de limpieza en Old Point, Confirman sanción a trash busters.

En el presente mes se participó en reunión convocada por la subdirectora de Planeación y por la Coordinadora del programa de comunicación, además por la coordinadora de las publicaciones virtuales de la Corporación.

En este periodo hemos participado en el desarrollo de programas de radio, en reuniones pertinentes para el mejoramiento de las comunicaciones, igualmente participamos en las reuniones preparativas para el desarrollo de la rendición de cuentas, cubrimiento a la rendición de cuentas, jornadas de limpieza submarina y terrestre en old point, cierres temporales de Johnny Cay, Coralina adopta medidas contra infractores ambientales,medidas para ingresar a Johnny Cay regional Park, muelle de Johnny Cay esta funcional, Inspección a las medidas aplicadas en Johnny Cay, avistamientos de tiburones, instalación de boyas en Johnny Cay, Inspección para protección del caracol pala, no al consumo de carne tortuga, procedimiento para tratar el sargazo, capacitación a personal de áreas marinas protegidas, maravillas de nuestros ecosistemas, procesos sancionatorios y recursos sostenibles.

En este periodo se apoyó en el diseño y cronograma de la elaboración de los boletines de prensa de acuerdo a la información suministrada por la subdirección de mares y costas y Jurídica.

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		

Gestionamos el desarrollo del programa radial en la emisora Marina Estéreo, el cual hemos iniciado y elaborado un cronograma de temas que se abordarán durante el presente mes.

Se realizó informe de actividades como parte de las obligaciones contractuales.

DATOS DEL SUPERVISOR						
NOMBRE	ORMA NEWBALL WILSON					
CARGO	SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN					
FECHA	MAYO 2026	DOCUMENTOS ANEXOS COMPLETOS	SI	X	NO	

PA-GLA-R86		DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	coralina
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: ELKIS EDUARDO BEVANS ALARCÓN		**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:** 72181126	**DEPENDENCIA:** SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: CD-SPYDI-122-2026	**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** 02/02/2026	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:** 4 meses	
RUBRO PRESUPUESTAL I2999000200010720	**NÚMERO DEL CDP:** 00189-26	**NÚMERO DEL RP:** S401CON-122-26	

OBJETO DEL CONTRATO:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA PARA APOYAR LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN EN LA RESERVA DE BIOSFERA SEAFLOWER Y MEJORAR EL ALCANCE DE PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS COMUNICACIONES INSTITUCIONALES.

PERÍODO INFORME: MAYO	**INFORME No:** 4/7

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. Presentar un cronograma de elaboración y publicación de boletines informativos y comunicados de prensa, de acuerdo con las actividades del contrato.	Se Coordinó con la Coordinadora de Comunicaciones el desarrollo y elaboración de boletines de prensa, estipulados en el cronograma del presente periodo.	Anexo el cronograma de expedición de boletines de prensa.	https://docs.google.com/document/d/1t4mq5mBq7EVOYyF-2YsCknjeiBTGhC6d/edit?usp=drive_web&ouid=113962240014577509696&rtpof=true
2. Apoyar la elaboración, redacción y edición de comunicados de prensa institucionales, relacionados con la gestión ambiental, proyectos, campañas, operativos y acciones misionales de CORALINA.	Para este periodo se realizaron 6 boletines de prensa encaminados a las campañas y proyectos ambientales que lidera la corporación. A continuación describo los boletines emitidos: - Cierre de Jhonny Cay	Anexó boletines de prensa.	https://drive.google.com/drive/folders/1BJsr3DqmKuAsdYV4dh6VvaxP-zomQ6s4

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

	- Confirman Sanción a TRash Busters - Continúan jornadas de limpieza en old point - Eclosión de tortugas - Jornada de Limpieza en Old Point - Trabajos en Old Point		
3. Diseñar y apoyar la producción de contenidos comunicacionales (boletines informativos, notas de prensa, piezas informativas) dirigidos a la comunidad, medios de comunicación y actores institucionales.	En este mes participé en el programa de radio institucional que se realiza en la emisora de la Armada Marina Stereo 94.5fm, denominado Conversemos SEaflower, desarrollando 4 programas donde se habló de los siguientes temas: - No al uso de bolsas plásticas - Hablemos de Aves Migratorias y Global Bird Day. - Dia Mundial del Reciclaje - Cierre temporal de Johnny Cay Regional Park Además en las piezas informativas para la promoción del programa.	Anexo fotografías del desarrollo del programa.	https://drive.google.com/drive/folders/1AZRqZoUS6Qwm4p-2_1l8HUAgb4auex3A
4. Apoyar la organización y desarrollo de ruedas de prensa, eventos institucionales, jornadas ambientales y actividades de divulgación, incluyendo la elaboración de guiones, mensajes clave y material de apoyo.	Apoye en la entrevista realizada al Director de Coralina, para medios de comunicación.	Anexo fotografía	https://drive.google.com/drive/folders/1BDdXPcB7GBJWS5hcYrROD3RwS007_unG

5. Gestionar y apoyar la relación con medios de comunicación locales, regionales y nacionales, facilitando la difusión oportuna de la información institucional.	Apoye a los medios de comunicación buscando citas o reuniones para realizar entrevistas y publicación de noticias que genera la corporación, asimismo a través del envió de las noticias y comunicados que expide la corporación vía email y redes sociales. En el presente mes gestione y apoye en las entrevistas realizadas al Director de Coralina Quincy Bowie Gordon.	Anexamos el monitoreo de medios donde se evidencia las notas publicadas por los medios de comunicación y enlaces de redes sociales.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FSo15oG3J53G4AH0_klbv_U5vbaQRGBr/edit?usp=drive_web&ouid=113962240014577509696&rtpof=true
6. Apoyar la estrategia de comunicación institucional en temas de educación ambiental, conservación de ecosistemas, biodiversidad, cambio climático y gestión ambiental del territorio.	Apoyo en la estrategia de comunicaciones, con la expedición y elaboración de boletines de prensa basados en Eclosión de tortugas, trabajos de sostenibilidad en Old Point y trabajos en Old Point, Cierre de Johnny Cay, continúan jornadas de limpieza en Old Point, Confirman sanción a trash busters.	Anexo boletines de prensa expedidos en el presente mes.	https://drive.google.com/drive/folders/1BJsr3DqmKuAsdYV4dh6VvaxP-zomQ6s4
7. Brindar apoyo desde su campo para la respuesta a solicitudes y requerimientos efectuados por los entes de control, usuarios, instituciones y la población en general a la Corporación, según le sean asignados por la supervisión del contrato.	En el presente periodo no se requirió apoyo en este ítem	En el presente periodo no se requirió apoyo en este ítem	
8. Conocer e implementar el sistema integrado de gestión que desarrolla la Corporación; suministrando adicionalmente la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional con respecto al Sistema Integrado de Gestión.	Conozco y aplicó el sistema integrado de gestión de calidad de la corporación.	Se usaron los formatos de Seawave durante el periodo, que se aplican para la elaboración de los boletines de prensa y los informes respectivos.	

9. Apoyar y/o realizar transmisiones en vivo a través de plataformas digitales/radiales sobre las actividades institucionales, y ruedas de prensa.	En el presente mes no se requirió para hacer transmisiones en vivo.	para este mes no se requirió esta actividad	
10. Participar y apoyar de manera efectiva de las reuniones de comunicaciones programadas a solicitud del supervisor del contrato.	En el presente mes participé en reunión convocada por la subdirectora de Planeación y por la Coordinadora del programa de comunicación, además por la coordinadora de las publicaciones virtuales de la Corporación.	Anexo fotografías de reunión con equipo de comunicación	https://drive.google.com/drive/folders/1nEAG7KxYrcicWqN_SbqMJpxs6HaiDoac
11. Brindar la información que se requiera para la consolidación de los informes de gestión y seguimiento de indicadores del Plan de Acción Institucional 2024-2027, en concordancia con la actividad 10.9	En este periodo hemos participado en el desarrollo de programas de radio, en reuniones pertinentes para el mejoramiento de las comunicaciones, igualmente participamos en las reuniones preparativas para el desarrollo de la rendición de cuentas, cubrimiento a la rendición de cuentas, jornadas de limpieza submarina y terrestre en old point, cierres temporales de Johnny Cay, Coralina adopta medidas contra infractores ambientales,medidas para ingresar a Johnny Cay regional Park, muelle de Johnny Cay esta funcional, Inspeccion a las medidas aplicadas en Johnny Cay, avistamientos de liburones, instalación de boyas en Johnny Cay, inspeccion para protección del caracol pala, no al consumo de carne tortuga, procedimiento para tratar el sargazo.capacitacion a personal de areas marinas protegidas, maravillas de nuestros ecosistemas, procesos sancionatorios y recursos sostenibles.	Anexo los links de los boletines expedidos en los diferentes periodos, que corresponden a las actividades realizadas que se reportan en los periodos que contribuyen al cumplimento de metas e indicadores del Plan de Acción Cuatrienal.	https://drive.google.com/drive/folders/1BJsr3DqmKuAsdYV4dh6YvaxP-zqmQ6s4 https://drive.google.com/drive/folders/1LfNDU_f22iQmbDhZdKbBV7nq4eqHaq58 https://drive.google.com/drive/folders/1N1EnX_2YNYSMATN4zhQeVrK6vX60vPCk https://drive.google.com/drive/folders/1IzAiQ7HBSRcX6DjL20Tf2fEXbR1SkwBi
12. Apoyar en el diseño y la realización de campañas de comunicación que se le indique.	En este periodo apoye en el diseño y cronograma de la elaboración de los boletines de prensa de acuerdo a la	anexo cronograma de boletin de prensa	https://drive.google.com/drive/folders/12BpGXQ7m9QUTKoPEVTOp1tq2yvSaV0Pp

	información suministrada por la subdirección de mares y costas y Jurídica		
13. Gestionar y apoyar en la recopilación de información de las diferentes dependencias	actividad asociada a la actividad 12	Se generaron las evidencias relacionadas para la actividad anterior.	
14. Diseñar, generar y editar contenido comunicacional con base en la información recopilada en la actividad anterior.	no se requirió esta actividad este mes	no se requirió esta actividad este mes	
15. Gestionar y desarrollar un programa pedagógico e informativo radial y digital con énfasis en biodiversidad, educación ambiental e información de gestión de la Corporación, para lo cual deberá presentar cronograma dentro del primer mes contractual	Gestionamos el desarrollo del programa radial en la emisora Marina Estéreo, el cual hemos iniciado y elaborado un cronograma de temas que se abordarán durante el presente mes.	Anexo cronograma con los temas desarrollados en el presente mes.	https://docs.google.com/document/d/1vw-fM3dlUe7YhDXMkFS9QlilSITzHj1n/edit?usp=drive_web&ouid=113962240014577509696&rtpof=true
16. Elaborar informes mensuales y un informe final de actividades sobre la ejecución total del contrato, el cual debe contener reportes de las dificultades y sugerencias para dar continuidad a las actividades.	Anexó el informe correspondiente al presente periodo.	Anexo cuarto informe en formato word	https://docs.google.com/document/d/1FQAlq4BveeE3Ty69Eo4DXx734obBv6er/edit?usp=drive_web&ouid=113962240014577509696&rtpof=true
17. Realizar las demás que sean requeridas en relación con el objeto del contrato por el supervisor del contrato o el director de la Corporación.	no se requirió esta actividad este mes	no se requirió esta actividad este mes	
DIFICULTADES / OBSERVACIONES: se verificó el pago de la seguridad social, se anexa la verificación del pago de la planilla.			
PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO PARA LA ENTIDAD:			

SAN ANDRÉS ISLA, mayo de 2026

ELKIS EDUARDO BEVANS ALARCON

CIUDAD Y FECHA

ORMA NEWBALL WILSON

*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	cronograma de ruedas de prensa	
2	Anexó de los boletines de prensa	
3	fotografías	
4	Cronograma de temas del programa radio	
5	Cronograma de boletines de prensa	

6	Monitoreo de medios	

ELKIS EDUARDO BEVANS ALARCÓN
MAGÍSTER EN COMUNICACIÓN-UNINORTE

CUENTA DE COBRO 004

LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA "CORALINA"
NIT.827.000.031-9

DEBE A:

ELKIS EDUARDO BEVANS ALARCÓN
C.C. 72.181.126

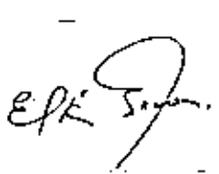
LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000.oo)

POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE CORALINA, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE MAYO DE 2026, DE ACUERDO A LO PACTADO EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-SPYDI-122-2026

SON: **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000.oo)**

Dicha suma deberá ser consignada a la cuenta de ahorros del banco BBVA No. 048700020008704, a nombre de Elkis Bevans Alarcón C.C. 72181126 de Barranquilla.

Atentamente,



Elkis Bevans Alarcón
C.C. 72.181.126

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 7818 [illegible]	4	[illegible]	1	6	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9004	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
88-1	MZ 12 CS 6 EL BRIGHT		[illegible]		[illegible]@GMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-04	2026-04	37068912	I	2026-05-12	TODOS LOS CENTROS	SAN ANDRES	SAN ANDRES	518.100	1.700	HEDUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37068912	2026-05-08	Pagada							

| EMPLEADO | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | |

CORALINA NIT 827.000.031-9	ORDEN DE CONTRATACION		No. CON-122-26	
	SAN ANDRES ISLAS	DIA 26	MES ENERO	AÑO 2026

INFORMACION DEL SUMINISTRADOR DEL SERVICIO

NOMBRE (Persona natural o Persona jurídica)		C.C o NIT	
ELKIS BEVANS ALARCON		72181126	
PERSONA DE CONTACTO		COTIZACION-OFERTA 0	
DIRECCION LA LOMA	TELEFONO 5123240	EMAIL	FAX 5123240

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 OS:
SITIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS:	UNIDAD EJECUTORA: SAN ANDRES	RUBRO: I2999000200010...	C.D.P.: 00189-26

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	698SERVICIOS PROFESIONALES	16,000,000.00	16,000,000.00
	Son: DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS CON CERO CVS M/CTE.	SUBTOTAL	16,000,000.00
		TOTAL	16,000,000.00

ELABORADO POR:	Vo. Bo.	ACEPTADA POR:
Onelskiv		