

Monica Isabel Calderon Solano

De: Monica Isabel Calderon Solano
Enviado el: miércoles, 18 de junio de 2025 4:31 p. m.
Para: VISTRONICA
CC: Eliana Lizeth Vergara Vasquez; Gestión del Conocimiento; Marina Luz Villazon Turizo; Grupo de Compras y Administración de Bienes
Asunto: Notificación ODC-VIN-0039-2025 - VISTRONICA SAS
Datos adjuntos: ODC-VIN-0039-2025 - VISTRONICA SAS_Notificación.pdf

SEÑORES
VISTRONICA SAS

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito informarle que la cotización No. 905-25 de fecha 12 de junio de 2025, ha sido aceptada por parte de la Universidad del Magdalena, por lo cual la Vicerrectoría de Investigación expidió la siguiente orden:

Tipo de Orden	Compra
Número de Orden	0039 del 18 de junio de 2025
Valor de la Orden	\$4.746.555,00
Fecha de Inicio	18 de junio de 2025
Plazo de Ejecución	Hasta el 17 de julio de 2025
Supervisor 1	Eliana Vergara Vasquez

La Universidad del Magdalena descontará al contratista de cualquiera de las formas de pago establecidas en esta orden, los impuestos a que haya lugar. Los requisitos a cargo del contratista deberán ser cumplidos por éste. En caso de incumplir con lo mencionado, la Universidad podrá dar por terminada unilateralmente la mencionada orden.

Cualquier inquietud con la forma de pago puede comunicarse al teléfono 4217940 Ext. 3274 o escribir al correo mcaldérons@unimagdalena.edu.co.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: El supervisor tendrá la función de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de la misma, conforme a lo establecido en la Resolución Rectoral N° 998 de 2015 “*Por medio de la cual se reglamenta el Manual de Supervisión y/o Interventoría de la Universidad del Magdalena - UNIMAGDALENA*”, especialmente en lo relacionado con: **1.** Velar por la correcta ejecución de la orden. **2.** Presentar el informe de actividades y/o el formato de recibido a satisfacción sobre la ejecución de la orden. **3.** Revisar la factura o cuenta de cobro presentada por **El Contratista**. **4.** Determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución de la orden. **5.** Revisar el cumplimiento de los pagos realizados por **El Contratista** por concepto de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales a que estuviere obligado. **6.** Hacer recomendaciones con el fin de garantizar el adecuado grado de control y seguridad requerido para la ejecución de la orden. **7.** Las establecidas en el acto administrativo que reglamente las funciones de supervisión y/o interventoría. **8.** Las demás que sean inherentes a la naturaleza de su función u otras que puedan ser establecidas por **UNIMAGDALENA** en el desarrollo de la orden. **Parágrafo:** Cuando se requiera el cambio de supervisor, no será necesario modificar la presente Orden. La nueva designación se efectuará por parte del ordenador del gasto, mediante comunicación escrita de la cual deberá enviarse copia al anterior supervisor y **al contratista**. Si el Supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución de la orden, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinente. Si no es posible la suscripción conjunta el Supervisor designado dejará constancia del estado en que se encuentra la Orden al asumir la supervisión.

Adjunto copia de la Orden de Compra No. 0039 del 18 de junio de 2025 y datos de los supervisores de la orden:

Supervisor	Correo Electrónico
Eliana Vergara Vasquez	evergarav@unimagdalena.edu.co

Cordialmente,

MÓNICA ISABEL CALDERÓN SOLANO
Contratista
Vicerrectoría de Investigación
Universidad del Magdalena



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino
Edificio Mar Caribe – 4to Piso
Santa Marta – Colombia PBX (57-5) 4381000 - 3161
www.unimagdalena.edu.co