

	ACTA DE INFORME DE ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Página 1 de 1
			Código: CO-F02
			Versión: 09

INFORMACIÓN GENERAL

N° de contrato / orden de servicio	OPSP-VEX-57-2026	Acronimo y consecutivo	5687-2026
Dependencia	VICERRECTORIA DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	C.C.	84454589
Contratista	JAIR ALBERTO OROZCO BERDUGO		
Plazo de ejecución	16 de febrero de 2026 al 25 de mayo de 2026		
Objeto del Contrato	La presente orden tiene por objeto: Prestar servicios profesionales en el marco del Convenio Interadministrativo N°1690 de 26 de junio de 2025, celebrado entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y la Universidad del Magdalena, cuyo objeto es: “Aunar esfuerzos institucionales, administrativos, técnicos, financieros, tecnológicos, y pedagógicos para implementar el programa “Artes para la paz”, en el ámbito de formación artística, circulación y fortalecimiento en el territorio nacional, con especial énfasis en la región 5 de los territorios PDET, ZOMAC, ruralidad dispersa y/o territorios priorizados por el programa”, en el rol de apoyo territorial pedagógico, desarrollando las siguientes actividades: 1. Apoyar los procesos pedagógicos en la implementación de la estrategia pedagógica del programa Artes para la paz en el nodo. 2. Apoyar a los artistas formadores – sabedores del nodo para consolidar metodologías y didácticas de formación artística pertinente al territorio y población atendidas en el nodo. 3. Apoyar a los AF/S en la planeación y ejecución de sus momentos pedagógicos. 4. Propiciar la articulación entre el equipo dinamizador de la universidad con el equipo de AF/S del nodo. 5. Adelantar, junto con el equipo del nodo territorial, los grupos focales para la valoración de la experiencia de la Memoria Social. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual. Parágrafo Primero: En el desarrollo de las anteriores actividades El Contratista tendrá como obligaciones específicas: a. Informar de manera formal y oportunamente, cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo de la orden y proponer alternativas de solución a las mismas. b. Atender las solicitudes y/o consultas que le indique el supervisor y/o gestor territorial y se relacionen con el objeto y actividades de la orden. c. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto y las actividades de la orden. d. Presentar en los informes de que trata el parágrafo primero de la cláusula número cuatro con evidencias fotográficas o filmicas, documentales, resultado de los eventos realizados, registro de asistencia para la sistematización del proyecto que le indique el supervisor. e. Brindarles apoyo a los formadores en los procesos de cargue de documentos precontractuales y contractuales en la plataforma en la plataforma SIGEP y GEDOCO a los artistas formadores que le sean asignados.		

Cumplimiento de las Actividades del Periodo en Seguimiento

El contratista desarrolló satisfactoriamente las siguientes actividades: 1.Apoyó territorial pedagógico en la implementación de la Estrategia Pedagógica del programa Artes para la Paz en el nodo. 2. Apoyó a los artistas formadores – sabedores del nodo para consolidar metodologías y didácticas de formación artística pertinente al territorio y población atendidas en el nodo. 3. Apoyó a los AF/S en la planeación y ejecución de sus momentos pedagógicos. 4. Propicio la articulación entre el equipo dinamizador de la universidad con el equipo de AF/S del nodo. 5. Adelantó, junto con el equipo del nodo territorial, los grupos focales para la valoración de la experiencia de la Memoria Social. 7. Atendió las solicitudes y/o consultas que le indique el supervisor y/o gestor territorial y se relacionen con el objeto y actividades de la orden. 8. Asistió y participó en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto y las actividades de la orden. 9. Presentó en los informes de que trata el parágrafo primero de la cláusula número cuatro con evidencias fotográficas o filmicas, documentales, resultado de los eventos realizados, registro de asistencia para la sistematización del proyecto que le indique el supervisor. 10. Brindo apoyo a los formadores en los procesos de cargue de documentos precontractuales y contractuales en la plataforma sigep y gedoco a los artistas formadores que le sean asignados.

Periodo de seguimiento	Del 1 al 30 de abril de 2026		
DATOS DE EJECUCIÓN	Porcentaje de Ejecución	76%	
Valor total de la Orden	\$ 17,160,000.00	Valor a Pagar	\$ 5,200,000.00
Valor Ejecutado	\$ 13,000,000.00	Saldo	\$ 4,160,000.00

N° DE PLANILLA MES VENCIDO	85246511	PERIODO COTIZADO MES VENCIDO	MARZO
SALUD		Valor Pagado (\$)	\$ 260,000
PENSION		Valor Pagado (\$)	\$ 332,800
ARL		Valor Pagado (\$)	\$ 50,700

NOTA 1: EL SUPERVISOR DEBERÁ VERIFICAR EL ESTADO DE AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA EN EL SISTEMA ADRES (ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD)

NOTA 2: EL VALOR TOTAL COTIZADO DE LOS FACTORES QUE COMPONEN LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, DEBE SER SOBRE EL 40% DEL VALOR MENSUAL DE LA CUOTA DEL MES VENCIDO

Observaciones del Supervisor (en caso de aplicar)

Para el presente periodo el contratista no solicitó y/o recibió equipos en calidad de préstamo por parte de Unimagdalena.

Firma Supervisor

Nombre	FABIO ANDRES FERNANDEZ PINTO
Correo electrónico	ffernandezp@unimagdalena.edu.co
N° de Extensión	3223

El presente documento electrónico, fue aprobado por el Supervisor Contractual Autorizado FABIO ANDRES FERNANDEZ PINTO, en el dispositivo con IP: 186.83.110.87, y tiene el mismo valor, estimación, potencia o eficacia que el manuscrito y por tanto los mismos efectos jurídicos, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y la Ley 527 de 1999.

IMPORTANTE:

Este formato debe ser diligenciado por el supervisor y enviado para archivo de la orden o contrato de conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Acuerdo Superior 010 del 2013, y anexar la siguiente documentación anexa:

~~*Documentación que anexa el contratista:~~ Certificado de Salud y Pensión estado Activo, Regimen Contributivo
Informe de Actividades del Periodo de Seguimiento
Planilla De Aportes de Seguridad Social- Pagada del mes Vencido

NOTA: ESTE FORMATO APLICA SOLO PARA ORDENES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN