

	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	OAG-VEX-134-2026	Acronimo y consecutivo	5982-2026
Dependencia	VICERRECTORIA DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	C.C.	1116239032
Contratista	JULIAN ANDRES VARGAS GONZALEZ		
Plazo de ejecución	16 de febrero de 2026 al 25 de mayo de 2026		
Objeto del Contrato	La presente orden tiene por objeto: prestar sus servicios profesionales en el rol de artista formador en música 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”, desarrollando las siguientes actividades: 1. Realizar los momentos pedagógicos de la estrategia pedagógica del Programa Artes para la Paz en el Establecimiento Educativo asignado en conformidad con el acuerdo de cobertura. 2. Elaborar la valorización de la experiencia formativa a través de los instrumentos y mecanismos establecidos para este fin por parte del Programa. 3. Participar de los espacios de grupo focal y formación a formadores que la Universidad y el Nodo territorial establezcan. Y, aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento contractual. Parágrafo Primero: : En el desarrollo de las anteriores actividades el formador y/o sabedor tendrá como obligaciones específicas: a .Realizar y desarrollar los momentos pedagógicos con la población objeto Niños, niñas, adolescentes y Jóvenes (NNAJ) beneficiarios de la estrategia del Programa Artes para la Paz en el establecimiento educativo asignado, de conformidad con el acuerdo de cobertura, planificando previamente los encuentros pedagógicos de manera articulada con los lineamientos metodológicos y pedagógicos del Programa, y en coherencia con el contexto territorial y las características de la comunidad educativa. b. Realizar la caracterización de los beneficiarios del Programa Artes para la Paz, verificando su inscripción en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT y constatando la inexistencia de duplicidades con otros artistas formadores y/o sabedores vinculados a la institución educativa asignada, conforme a los lineamientos establecidos por el Programa. c. Gestionar, diligenciar y presentar los formatos de autorización para el uso de imagen de los beneficiarios del Programa, en modalidad física y digital, debidamente diligenciados y conforme a los lineamientos y requisitos establecidos por el Programa. d. Entregar oportunamente las listas de asistencia de los momentos pedagógicos, en físico y digital, y aportar a la construcción del informe de evidencias del Nodo territorial, mediante el suministro de registros fotográficos y demás soportes documentales requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el Programa. e. Presentar de manera mensual el cronograma detallado de ejecución de los momentos pedagógicos, indicando fechas, horarios, y lugar de desarrollo, de conformidad con los lineamientos metodológicos, formatos y plazos establecidos por el Programa Artes para la Paz, para efectos de planeación, seguimiento, control y verificación del cumplimiento contractual por parte del supervisor y Gestor Territorial. f. Informar de manera formal y oportuna al supervisor del contrato y al Gestor territorial cualquier anomalía, dificultad o situación relevante que se identifique en el desarrollo de los encuentros pedagógicos, que pueda afectar la ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de los lineamientos del Programa. g. Asistir y participar de manera activa y responsable en las reuniones, asistencias técnicas y demás espacios de coordinación, seguimiento o formación que sean convocados por el supervisor y/o Nodo territorial, que se encuentren directamente relacionados con el objeto y las actividades de la presente orden. h. Atender las solicitudes y/o consultas que le indique el supervisor y/o se relacionen Nodo territorial con las actividades de los momentos pedagógicos. i. Presentar informes periódicos de avance y resultados de las actividades desarrolladas, conforme a los lineamientos y plazos establecidos por el programa Artes para la paz.		

Cumplimiento de las Actividades del Periodo en Seguimiento

El contratista realizó satisfactoriamente las siguientes actividades: 1. Realizó los momentos pedagógicos de la estrategia pedagógica del Programa Artes para la Paz en el establecimiento educativo asignado, en conformidad con el acuerdo de cobertura. 2. Desarrolló los momentos pedagógicos con la población beneficiaria (niños, niñas, adolescentes y jóvenes – NNAJ) en el establecimiento educativo asignado, planificando previamente los encuentros en articulación con los lineamientos metodológicos y pedagógicos del Programa, y en coherencia con el contexto territorial y las características de la comunidad educativa. 3. Gestionó, diligenció y presentó los formatos de autorización para el uso de imagen de los beneficiarios del Programa, en modalidad física y digital, de acuerdo con los lineamientos y requisitos establecidos. 4. Entregó oportunamente las listas de asistencia de los momentos pedagógicos, en físico y digital, y aportó a la construcción del informe de evidencias del nodo territorial mediante el suministro de registros fotográficos y demás soportes documentales requeridos. 5. Presentó mensualmente el cronograma detallado de ejecución de los momentos pedagógicos, indicando fechas, horarios y lugares de desarrollo, conforme a los lineamientos metodológicos, formatos y plazos establecidos por el Programa, para efectos de planeación, seguimiento y control. 6. Asistió y participó de manera activa y responsable en reuniones, asistencias técnicas y demás espacios de coordinación, seguimiento o formación convocados por el supervisor y/o el nodo territorial. 7. Atendió las solicitudes y/o consultas indicadas por el supervisor y/o el nodo territorial, relacionadas con las actividades de los momentos pedagógicos.

Periodo de seguimiento	Del 1 al 30 de abril de 2026		
DATOS DE EJECUCIÓN	Porcentaje de Ejecución	76%	
Valor total de la Orden	\$ 9,373,320.00	Valor a Pagar	\$ 2,840,400.00

Valor Ejecutado	\$ 7,101,000.00	Saldo	\$ 2,272,320.00
-----------------	-----------------	-------	-----------------

N° DE PLANILLA MES VENCIDO	8641111372	PERIODO COTIZADO MES VENCIDO	MARZO
SALUD		Valor Pagado (\$)	\$ 218,900
PENSION		Valor Pagado (\$)	\$ 280,200
ARL		Valor Pagado (\$)	\$ 42,700

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	El presente documento electrónico, fue aprobado por el Supervisor Contractual Autorizado FABIO ANDRES FERNANDEZ PINTO, en el dispositivo con IP: 45.65.200.2, 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.
Correo electrónico	ffernandezp@unimagdalena.edu.co	
N° de Extensión	3223	

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 articulo 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