



Designación de Supervisores - Universidad del Magdalena

30 de julio de 2026

Señor(a)

JAIDER ANTONIO MARTINEZ TRUJILLO

VICERRECTORIA DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL

Universidad del Magdalena

Asunto: Comunicación designación como supervisor de la orden de prestación de Servicios (N°OPSP-VEX-1327-2026)

Mediante el presente se informa que ha sido designado como Supervisor (a) de la siguiente Orden de Prestación de Servicios:

Número de orden	OPSP-VEX-1327-2026
Nombre del contratista	MARYURI CATIUSCA CHINCHIA GOMEZ
Valor de la orden	\$25,000,000.00
Plazo de la orden	30 de julio de 2026 al 30 de noviembre de 2026
Objeto: La presente orden tiene por objeto: Prestar servicios profesionales en el marco del contrato CO1.PCCNTR.9301885 – Ministerio de Educación - Transformación de la educación inicial, preescolar, básica y media con enfoque integral para la reducción de desigualdades - Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022–2026. para el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Apoyar la consolidación de la información institucional requerida por el Ministerio. 2. Verificar la trazabilidad documental de los productos entregados. 3. Elaborar reportes de seguimiento al cumplimiento de compromisos contractuales. 4. Apoyar la organización de la información para procesos de supervisión y auditoría. 5. Consolidar los soportes técnicos para la entrega final del proyecto.	

Es necesario que tenga en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el numeral: “**SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA**” de la orden mencionada, le corresponde en calidad de supervisor, lo siguiente:

La función de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de la Orden, 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.

Cordialmente,

VICERRECTORIA DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL(VEX)

Gracias por atender nuestro mensaje.