

INFORMACIÓN GENERAL

Periodo: 1- 30 de noviembre del 2016
Fase de ejecución: Etapa 3: Ejecución y formación básica (del mes 7 al 21)
Estrategia No. 1 y 5
Diligenciado por: Johanna Fernández Fernández Coordinadora de estrategia.
Entidad Operadora: Universidad del Magdalena UNIMAG
Correo electrónico: ciclon.unimagdalena@gmail.com
Teléfono fijo: 4217940 ext 3961
Nombres y apellidos del Coordinador de la estrategia: Johanna M Fernández Fernández – Coordinadora de las estrategias 1 y 5
Teléfono fijo: 4217940 ext 3961
Teléfono celular: 3013678493
Correos electrónicos: joha_ferna@gmail.com

FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Contrato	1943
Institución que suscriben	Departamento del Magdalena
Institución Operadora	Universidad del Magdalena
Fecha del contrato	30 de diciembre de 2015
Plazo de ejecución	36 meses
Fecha Acta de inicio	14 de marzo 2016
Objeto	Ejecutar el proyecto fortalecimiento de una cultura ciudadana y democrática en CT+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Departamento del Magdalena.
Valor total del contrato	\$4.283.566.606
Estrategias/componente	<ul style="list-style-type: none">• 1. Acompañamiento y formación de los grupos de investigación siguiendo los lineamientos y la metodología del programa ondas apoyado en herramientas virtuales.• 5. Consolidación y sostenibilidad del programa Ondas Magdalena

INFORMACIÓN TÉCNICA AVANCE DE INDICADORES Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

A continuación, se presenta una descripción de las actividades desarrolladas durante el mes de diciembre según lo definido en el documento técnico, plan de alistamiento y plan operativo de la estrategia No. 1.

Etapas 3: Ejecución y formación básica (del mes 7 al 21)

Estrategia: 1. Acompañamiento y formación de los grupos de investigación siguiendo los lineamientos y la metodología del programa ondas apoyado en herramientas virtuales.

Indicadores que miden el objetivo general del proyecto	Actividades	Porcentaje Avance de las actividades	Producto	Verificables
Formación y acompañamiento virtual y presencial a 42.400 estudiantes beneficiados de las 320 sedes educativas públicas del Magdalena en las rutas metodológica de Ondas y en los contenidos disciplinares de las líneas de investigación de Ondas.	Reunión presentación de la interventoría	100%	Presentación de la interventoría ante los operadores	Anexo 1. Informe de la reunión.
	Suspensión de orden de servicio de uno de los asesores por accidente laboral	100%	Suspensión de orden de servicio	Anexo 2 Incapacidad médica. Anexo 3. Carta de solicitud de suspensión de la orden de servicio. Anexo 4. Acta de suspensión de la orden de servicio.
	Relación de docentes que hacen parte de la Universidad del Magdalena y de la CUC	100%	Relación de docentes que hacen parte de dos estrategias	Anexo 5. Listado de docentes de las dos estrategias
	Reunión con el Departamento Nacional de planeación	100%	Socialización de los avances del proyecto	Anexo 6. Citación a reunión con el DNP. Anexo 7. Presentación de los avances.
	Organización de la carpeta de ejecución y documentos del contrato	100%	Carpeta con los documentos del contrato y ejecución	Carpetas que reposan en la oficina del programa Ciclón. Anexo 8. Correo de solicitud de documentos

4. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO ESTRATEGIA No. 1 y 5 acompañamiento y formación de los grupos de investigación siguiendo los lineamientos y la metodología del programa ondas apoyado en herramientas virtuales. 5. Consolidación y sostenibilidad del programa Ondas Magdalena

ETAPA 3: Ejecución y formación básica (del mes 7 al 21)

Una vez garantizadas las condiciones pedagógicas y operativas del proyecto, se procederá a la etapa de ejecución y formación básica del proyecto que consiste en desarrollo de las actividades previamente diseñadas y organizadas en la etapa anterior.

A continuación, se describe el proceso de ejecución de cada sub-actividad de la estrategia No. 1 reflexionando en torno a las fortalezas debilidades y aspectos por mejorar:

AVANCES SUB- ACTIVIDADES

1. Reunión de presentación de la interventoría.

Dentro del contrato 1943 entre la Universidad del Magdalena y la Gobernación del Magdalena, en la cláusula séptima, Parágrafo 1 establece que la administración departamental podrá, si así lo ameritare, contratar la interventoría externa para el seguimiento y control técnico de las actividades propias del objeto contractual. Por lo anterior se realizó la contratación de la firma interventora Onda Transparentes, quienes se reunieron con los operadores e hicieron su presentación formal. Ver informe anexo.

2. Suspensión de orden de servicio.

El proyecto abarca 28 municipios del departamento y 320 sedes, para realizar el desarrollo de las diferentes actividades implica el desplazamiento a esos lugares, muchos de los cuales son de difícil acceso debido a las vías. Uno de los asesores (Miguel Torralvo) se accidentó en una moto cuando se desplazaba hacia una de las sedes beneficiadas para desarrollar una de las asesorías, motivo por el cual se realizaron los trámites pertinentes con la aseguradora de riesgos profesionales y se procedió a hacer la suspensión de la orden de servicio. De igual modo se hizo la distribución de los grupos que estaban a cargo del asesor accidentado a otros asesores.

3 Relación de docentes que hacen parte de dos estrategias (estrategia 1 y estrategia 2).

Dentro del proyecto se contempla la entrega de tabletas para apoyar los grupos de investigación y los maestros acompañantes en los procesos de sistematización e investigación y a los miembros de la comunidad de práctica, saber, conocimiento y transformación. Para hacer posible la primera entrega de las tabletas a los docentes se estableció como parámetro para los docentes, estar en un grupo de investigación asesorado por la Universidad del Magdalena y hacer parte de la formación impartida por la Universidad de la Costa; por ello se hizo necesario hacer un listado con los docentes pertenecientes a las dos estrategias, los cuales serían beneficiados en la entrega

**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08**

de las tabletas. Posterior a ello el listado se enviaría a computadores para educar, debido a que otro de los requisitos para la entrega es no haber recibido antes este beneficio.

4. Reunión con el Departamento Nacional de planeación

El Departamento Nacional de Planeación - DNP es un Departamento Administrativo que pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público y depende directamente de la Presidencia de la República.

Los departamentos administrativos son entidades de carácter técnico encargadas de dirigir, coordinar un servicio *y otorgar al Gobierno la información adecuada para la toma de decisiones. Tienen la misma categoría de los Ministerios, pero no tienen iniciativa legislativa.*

El DNP es una entidad eminentemente técnica que impulsa la implantación de una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas colombianas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de las mismas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

Teniendo en cuenta que el proyecto Fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en Ct+I a través de la IEP apoyada en TIC en el dpto del Magdalena, se encuentra financiado por recursos de regalías, el DNP realizó una visita de inspección de los avances del proyecto y la revisión de toda la documentación necesaria para ello, por lo cual todos los operadores nos dimos cita el 28 de noviembre del 2016 en las instalaciones de la oficina de regalías de la Gobernación del Departamento y se hicieron las presentaciones de cada una de las estrategias y los avances que cada una lleva hasta el momento.

5. Organización de la carpeta de ejecución y documentos del contrato

En reunión con la asesora pedagógica del proyecto, esta expuso que era necesario que cada uno de los operadores tuviera una carpeta con todos los documentos que reposan en la Gobernación del Magdalena al igual que una carpeta con los documentos de ejecución, por ello se solicitaron en cada una de las oficinas los documentos necesarios y se organizaron las dos carpetas, en tal sentido se tiene para una reunión con cualquier organismo de control.

Ernesto Galvis Lista
Vicerrector de Investigación
Univesidad del Magdalena

**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08**

Anexo 1.

Informe de la reunión de presentación de la interventoría.



FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

INFORME DE PRESENTACION DE LA INTERVENTORÍA

En las instalaciones la oficina de regalías de la Gobernación el 8 de noviembre del 2016 se reunieron los operadores de las 5 estrategias del proyecto en conjunto con la gerencia, con el objetivo de presentar a los interventores del proyecto.

Se hizo una presentación formal de personal que hace parte de la interventoría en cabecera por Indalecio Romero y Sergio Pineda quienes conforman la parte directiva y todos los demás miembros, posterior a ello cada uno de los operadores realizó su presentación personal y explicó la estrategia que está a su cargo.

La interventoría anuncio que se reunirá con cada uno de los operadores para que se les suministrara toda la información que se tiene del proyecto para poder evaluar el desempeño de cada uno y poder dar las instrucciones pertinentes, también planteó que mensualmente se realizará una reunión de comité técnico para poder hacer un seguimiento mes a mes de las actividades realizadas.

Para el mes de enero se iniciará con un cronograma trimestral de actividades y dentro del comité técnico mensual se realizarán las evaluaciones pertinentes.

Otro de los aspectos en los que la interventoría enfatizó, es el hecho que los contratos de cada operador tienen las actividades muy abiertas, lo cual dificulta el trabajo de ellos, por lo cual se evaluará la posibilidad de hacer unos ajustes a los mismos.


JOHANNA FERNÁNDEZ

Coordinadora estrategias 1 y 5

105

**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08**

Anexo 2.

Incapacidad médica a nombre de Miguel Torralvo.



CLINICA BAHIA NUEVA

FORMATO DE INCAPACIDAD

Caso No. **19268**

Paciente: MIGUEL JESUS TORRALVO MATTOS

Edad: 33 Años No. Doct: 84457216

Sexo: Masculino

Empresa Contratante: UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

Tipo Evento: ACC. TRANSITO

Ocupacion: OTROS TRABAJADORES DE SERVICIOS

Actividad: ASESOR DE REDES TEMATICAS

Empresa Cubre Incapacidad: POSITIVA

Diagnostico: CLI051 : FRACTURA DE CLAVICULA

Limitacion Especifica: FUNCIONAL

Duracion: (30) TREINTA DIAS Desde 09-nov.-2016 Hasta 08-dic.-2016

Incapacidad Valida solo con la Firma del Medico.

Firma Medico:

JUAN CARLOS SERPA VEGA Tarjeta 4345

Direccion: Pbx:

BM Laura Alvarez: LAURA ALVAREZ

Fecha : 12/11/2016

**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08**

Anexo 4.

Acta de suspensión de la orden de servicio



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
SANTA MARTA D.T.C.H.

ACTA DE SUSPENSIÓN

FECHA DEL ACTA: 9 de noviembre de 2016

OBJETO CONTRACTUAL: 1. Generar una dinámica y construir un ambiente para posicionar la Investigación como Estrategia Pedagógica en las instituciones educativas que acompaña, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo Institucional – PEI. 2. Identificar las fuentes de información que le permitan a los grupos que acompañan resolver su problema de investigación y organizar una red de apoyo para las investigaciones de la institución educativa, con la cual se garanticen o promuevan los diferentes tipos de asesoría antes señalados 3. Asesorar en la metodología a los grupos infantiles y juveniles para que respondan a su problema a través de la IEP 4. Organizar y articular los espacios de autoformación, formación colaborativa, producción de saber y conocimiento y apropiación de los maestros (as) de los grupos de investigación que asesora, siguiendo la estrategia de formación de maestras y maestros del fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en Ct+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Dpto. del Magdalena 5. Articular el acompañamiento las estrategias del Programa: Asesoría de línea, apropiación social y la de formación de maestros y maestras. 6. Acompañar la sistematización de los grupos, maestros y maestras y realizar la sistematización de su propia experiencia; en el marco del Convenio 1943 del 2015 Fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en Ct+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Dpto. del Magdalena, suscrito entre el Departamento del Magdalena y la Universidad del Magdalena. 7. Acompañamiento presencial en los 28 municipios del Departamento del Magdalena durante el periodo de la convocatoria del Fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en Ct+I a través de la IEP apoyada en tic en el Dpto. del Magdalena. 8. Las demás actividades u obligaciones asignadas por el supervisor de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

N° DEL CONTRATO U ORDEN: 0209 de 2016

TIPO DE CONTRATO U ORDEN: Servicios de Apoyo a la Gestión

PLAZO DEL CONTRATO U ORDEN: Cuatro (4) meses.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de agosto de 2016
FECHA DE INICIO:	01 de agosto de 2016
VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL :	30 de noviembre de 2016
VALOR:	\$ 15.600.000

INTERVINIENTES:

UNIMAGDALENA: Johanna Fernández Fernández – Coordinadora del Proyecto Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana y Democrática en CT+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Departamento del Magdalena – Supervisora de la Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 0209 de 2016.

CONTRATISTA: Miguel de Jesús Torralvo Mattos.

CONSIDERACIONES

Que la **Coordinadora del Proyecto Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana y Democrática en CT+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Departamento del Magdalena**, mediante oficio de fecha 09 de noviembre de 2016, solicitó al **Vicerrector de Investigación**, José Henry Escobar Acosta, la suspensión de la Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 0209 de 2016, a partir del 09 de noviembre de 2016, atendiendo que para esta fecha el contratista sufrió fractura de clavícula dado que sufrió accidente de tránsito, mientras estaba cumpliendo con el desarrollo de sus actividades contractuales.

En mérito de lo anterior **ACUERDAN:**

129

**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08**

Anexo 3.

Carta de solicitud de suspensión de la orden de servicio nombre de Miguel Torralvo



Santa Marta, 09 de noviembre de 2016

M.Sc.
JOSÉ HENRY ESCOBAR ACOSTA
Vicerrector de Investigación
Universidad del Magdalena
Santa Marta – D.T.C. e H.

Ref. Solicitud de Suspensión de la Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 0209 a nombre del señor MIGUEL JESUS TORRALVO MATTOS.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, me dirijo a usted con el propósito de solicitar la Suspensión temporal de la Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 0209 a nombre del señor MIGUEL JESUS TORRALVO MATTOS, quien actualmente se desempeña como ASESOR DE LINEA para el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA"; dicha solicitud es motivada teniendo en cuenta que el Señor MIGUEL TORRALVO sufrió un accidente de tránsito en horario laboral el día de ayer 08 de noviembre y quien al ser debidamente atendido, recibió una incapacidad por el término de treinta (30) días.

Me permito además informar a usted, que el Señor MIGUEL TORRALVO fue atendido por el Seguro Obligatorio SOAT y su incapacidad será cubierta por la A.R.L. POSITIVA.

Agradezco su valiosa atención.

Muy atentamente,


JOHANNA FERNANDEZ FERNANDEZ
Coordinadora de Estrategias 1 y 5
Proyecto CICLON

Anexo: Copia de Incapacidad.

*Henry for motivation of
Dec. 2016
Jorge Lopez
9/11/2016
Dpto. de
13/11/16*




UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
SANTA MARTA D.T.C.H.

PRIMERO: Suspender desde el día 09 de noviembre de 2016 el contrato u orden mencionado, por las razones expuestas anteriormente y hasta tanto no se susperen las circunstancias expuestas en la parte considerativa.

SEGUNDA: Que las obligaciones contractuales establecidas en el contrato u orden mencionado se mantienen vigentes y que esta suspensión no genera ningún reconocimiento económico a favor del **Contratista**.

La presente acta forma parte integral de la orden por lo cual se anexará al expediente del mismo.


Contratista
Miguel de Jesús Torralvo Mattos
84457216


Supervisor
Johanna Margarita Fernández Fernández



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
Vicerrectoría de Investigación

ORDEN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 0209 DE 2016

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE:		INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:	
Razón Social:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	Nombre:	MIGUEL JESUS TORRALVO MATTÓS
Dirección:	Carrera 32 N° 22 - 08	Dirección:	Manzana 118 casa 8 ciudadela 29 de julio - Santa Marta
Teléfono:	(57-5) 4217840	Teléfono:	3007041497
NIT:	891 780 111 - 8	C.C. N°:	64 457 216 expedida en Santa Marta
		Correo Electrónico:	migueltorralvo@gmail.com

En virtud que UNIMAGDALENA no cuenta con personal de planta suficiente que garantice el conocimiento técnico, tecnológico, científico, arte u oficio que se requiere para colmar la prestación del servicio público, se hace necesario la contratación de personas ajenas a la entidad a fin de que desarrollen actividades (operativas, logísticas o asistenciales) de manera independiente, pero coordinadamente con ésta; por ello, UNIMAGDALENA en uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las contenidas en el Acuerdo Superior N° 010 de 2013 y demás disposiciones que lo reglamenta, modifique o adicionen, decide adjudicarle la presente orden, la cual se registrará por las siguientes:

CONDICIONES:

1. **OBJETO:** La presente orden tiene por objeto el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Generar una dinámica y construir un ambiente para posicionar la Investigación como Estrategia Pedagógica en las instituciones educativas que acompaña, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo Institucional – PEI. 2. Identificar las fuentes de información que le permitan a los grupos que acompañan resolver su problema de investigación y organizar una red de apoyo para las investigaciones de la institución educativa, con la cual se garanticen o promuevan los diferentes tipos de asesoría antes señalados. 3. Asesorar en la metodología a los grupos infantiles y juveniles para que respondan a su problema a través de la IEP. 4. Organizar y articular los espacios de autoformación, formación colaborativa, producción de saber y conocimiento y apropiación de los maestros (as) de los grupos de investigación que asesora, siguiendo la estrategia de formación de maestras y maestros del fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en Ct+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Dpto. del Magdalena. 5. Articular el acompañamiento las estrategias del Programa: Asesoría de línea, apropiación social y la de formación de maestros y maestras. 6. Acompañar la sistematización de los grupos, maestros y maestras y realizar la sistematización de su propia experiencia; en el marco del Convenio 1943 del 2015 Fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en Ct+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Dpto. del Magdalena, suscrito entre el Departamento del Magdalena y la Universidad del Magdalena. 7. Acompañamiento presencial en los 28 municipios del Departamento del Magdalena durante el periodo de la convocatoria del Fortalecimiento de la cultura ciudadana y democrática en Ct+I a través de la IEP apoyada en TIC en el Dpto. del Magdalena. 8. Las demás actividades u obligaciones asignadas por el supervisor de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

2. **VALOR:** Para efectos presupuestales y fiscales el valor de la orden es la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$15.600.000,00).

3. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** UNIMAGDALENA pagará los gastos que ocasione la presente orden con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 807 del 14 de abril de 2016.

4. **FORMA DE PAGO:** UNIMAGDALENA cancelará la presente orden así CUATRO (4) PAGOS MENSUALES, cada uno por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.900.000,00), una vez se haya verificado la prestación del servicio y se suscriba el Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor. **Parágrafo:** El Contratista se obliga a presentar los informes del cumplimiento de actividades en caso de que el supervisor se lo requiera.

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** La presente orden contractual tiene un término de ejecución de CUATRO (4) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden. El término de la orden se podrá verificar a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos: I. Suscripción. II. Registro Presupuestal.

6. **APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** El Contratista deberá demostrar que se encuentra afiliado y a paz y salvo con el sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales a que haya lugar y conforme a su naturaleza jurídica y tributaria. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. **Parágrafo:** El Contratista se obliga a presentar el comprobante de pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral en el término que UNIMAGDALENA establezca para ello.

7. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: El Contratista manifiesta, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley.

8. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La Supervisión y Vigilancia de la orden estará a cargo de la Coordinadora del proyecto Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana y Democrática en Cúcuta a través de la IEP apoyada en TIC en el Dpto. del Magdalena o quien haga sus veces, quien tendrá la función de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de la misma, 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.

9. CESIÓN: El Contratista no podrá ceder total o parcialmente la presente orden. Si por circunstancias sobrevenidas y en cumplimiento de la Ley tuviere que ceder o no pudiere continuar con la ejecución de esta UNIMAGDALENA podrá celebrar, a su elección, una nueva orden o autorizar la cesión, si el cesionario diere suficientes garantías de ejecutar la orden a satisfacción de UNIMAGDALENA.

10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del Contratista, éste autoriza para que UNIMAGDALENA, previo requerimiento escrito, haga efectiva la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la orden. El monto de la cláusula pecuniaria que se imponga se considera como pago parcial de los perjuicios causados a UNIMAGDALENA. Si fuere posible se imputará la garantía contractual exigida; si esto no fuere posible se cobrará a través de la vía ejecutiva, sin que por ello se entienda extinguida la obligación principal.

11. IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y CONTRIBUCIONES TRIBUTARIAS: El Contratista acepta todas y cada una de las condiciones de la presente orden y manifiesta haber tenido en cuenta los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la ejecución y legalización de la misma.

12. TERMINACIÓN ANTICIPADA: En el evento que El Contratista no cumpla los requisitos previos a la ejecución o las obligaciones durante el desarrollo de la orden que son de su cargo dentro del término previsto para tal efecto, UNIMAGDALENA podrá dar por terminada la orden, sin que se requiera declaración judicial ni el cumplimiento de otro requisito adicional, y, si es del caso, podrá cobrar los perjuicios causados.

13. NORMAS APLICABLES: Las normas que regirán en su forma y efectos la presente orden son: El Acuerdo Superior N° 010 de 2013 y sus resoluciones reglamentarias o complementarias, además de las normas civiles y comerciales pertinentes a la modalidad de esta orden.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de diferencias o discrepancias surgidas en el desarrollo de esta orden, las partes podrán acudir a cualquiera de los siguientes mecanismos: Transacción, conciliación o cualquier otro procedimiento directo de solución de controversias previsto en la Ley. Si dentro de un plazo máximo de dos (2) meses siguientes a la iniciación de las negociaciones no hubiere acuerdo o el acuerdo fuere parcial, la parte afectada quedará en libertad de acudir ante el Procurador Judicial Delegado ante el Tribunal Administrativo del Magdalena, conforme a lo establecido en la Ley.

15. INTERPRETACIÓN UNILATERAL: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 15 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución de la presente orden surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna (s) de sus condiciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, y no se logra acuerdo, UNIMAGDALENA interpretará mediante acto administrativo debidamente motivado, las condiciones objeto de la diferencia y notificará al Contratista de la decisión.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: a) El Contratista no ofrecerá ni hará sobornos ni ninguna otra forma de halago a funcionario(s) público(s), asesor(es), consultor(es) o contratista(s) de UNIMAGDALENA que pueda(n) influir en el desarrollo del proceso de contratación, ni con la ejecución del mismo, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que tengan influencia sobre alguno(s) de ellos. b) El Contratista se compromete a no permitir que nadie, bien sea(n) empleado(s), asesor(es), consultor(es) o contratista(s) de UNIMAGDALENA, lo haga(n) en su nombre. c) El Contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, pactos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. d) El Contratista no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho que tenga relación directa con el objeto contractual.

17. RESPONSABILIDAD: El Contratista que reciba bienes muebles o inmuebles pertenecientes a UNIMAGDALENA para el desarrollo del objeto de la orden, responderá pecuniariamente por la pérdida o

B4

extravió de estos, por falta de cuidado y uso indebido, sin perjuicio de las acciones que se puedan adelantar en su contra. **Parágrafo Primero:** El Contratista no responderá en los siguientes casos: 1. Por fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por hurto agravado y/o calificado denunciado en debida forma ante las autoridades competentes. **Parágrafo Segundo:** En caso que UNIMAGDALENA sea obligada a pagar suma alguna por el uso indebido de los bienes, El Contratista deberá cubrir dichos pagos en forma inmediata, o UNIMAGDALENA de manera directa y sin previo requerimiento (el cual renuncia de manera expresa con la firma de esta orden) podrá descontar los valores pagados, de las sumas que tenga a su favor por concepto de los honorarios establecidos en el numeral 2.

18. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD: El Contratista con la firma de la orden, acepta que esta excluye la relación de continuidad con relación a otras órdenes que hubiese suscrito con UNIMAGDALENA, por tanto, esta es independiente y no forma, ni formará parte de cualquier otra orden que haya suscrito con UNIMAGDALENA.

19. TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA: Los equipos de computación y software, propiedad de UNIMAGDALENA, que deba utilizar El Contratista para el desarrollo de su objeto contractual están destinados para propósitos propios de la Institución. Por lo tanto, 1. Bajo ninguna circunstancia se permite que El Contratista instale software aplicativo personal en equipos de UNIMAGDALENA. 2. Aquellos requerimientos especiales para aplicaciones no estándares, deben estar acompañados por una justificación de necesidad del servicio y deben ser manejados sólo por personal del área de tecnología debidamente autorizado. 3. Se prohíbe estrictamente el uso de los equipos y software instalados en los equipos de propiedad de UNIMAGDALENA, para crear, bajar de Internet, o distribuir material pornográfico, ofensivo o inapropiado. 4. Se prohíbe enviar correos electrónicos en forma discriminada a todo el personal de UNIMAGDALENA o amigos sin la autorización previa del Supervisor de la orden.

20. REQUERIMIENTO DE AUTORIDADES: En caso que alguna entidad pública de carácter administrativo o judicial requiera la entrega de información que pueda caracterizarse como de carácter confidencial o reservado de UNIMAGDALENA, El Contratista deberá informar oportunamente al Supervisor de la orden, sobre la solicitud hecha por la entidad, con el fin de obtener la autorización de éste, para proceder a divulgar dicha información. En caso que El Contratista entregue información sin la autorización mencionada UNIMAGDALENA podrá dar por terminada de forma anticipada y sin requerimiento alguno la orden, sin derecho a indemnización alguna a favor del Contratista.

21. DOCUMENTOS DE LA ORDEN: Los siguientes documentos forman parte integral de la presente orden. **Persona Natural:** a) Estudio de Conveniencia y Oportunidad para Contratar. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Copia de la Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP) del Contratista con sus anexos. d) Copia del documento válido de identificación del Contratista. e) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente donde conste que El Contratista no registra sanciones o inhabilidades vigentes por parte de la Procuraduría General de la Nación. f) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente en donde conste que el Contratista no se encuentra reportado como responsable fiscal por parte de la Contraloría General de la República. g) Copia del Registro Único Tributario (RUT) debidamente firmado por el declarante. h) Certificación de definición de la Situación Militar o copia de la Libreta Militar, en el caso que el representante legal sea hombre menor de cincuenta (50) años. i) Los demás documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante la ejecución de la orden.

22. CAUSALES DE TERMINACIÓN: UNIMAGDALENA podrá a su juicio, dar por terminado la presente orden con un aviso por escrito dirigido al Contratista con una anticipación de tres (03) días hábiles, sin lugar a indemnización cuando se produzca alguna, de las siguientes causales: a) Cuando El Contratista viole o incumpla alguna de las condiciones de la orden, o la ejecute en forma distinta a la inicialmente pactada. b) Cuando las exigencias del servicio público (Educación) lo requieran o la situación del orden público lo imponga. c) Incapacidad jurídica del Contratista que haga imposible el cumplimiento de la orden. d) La declaración de quiebra del Contratista. e) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del Contratista que afecten de manera grave el cumplimiento de la orden. f) Cualquiera otra circunstancia que justificadamente permita a UNIMAGDALENA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica o técnica del Contratista para cumplir lo estipulado, bien sea, por situaciones actuales, o por antecedentes de la orden que no se conectan en el momento de la contratación. g) Por persistir una causal de fuerza mayor o caso fortuito. h) Por cumplimiento del objeto contractual. i) Por cumplimiento del plazo de ejecución. **Parágrafo:** No se hace necesario el aviso de terminación cuando las partes de mutuo acuerdo hayan acordado la terminación de la orden.

23. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y contractuales se entiende como domicilio contractual, la ciudad de Santa Marta D.T.C. y H. (Magdalena).

24. INDEMNIDAD: El Contratista mantendrá indemne a UNIMAGDALENA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que pueda(n) causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El Contratista, su(s) subcontratista(s) o su(s) proveedor(es) durante la ejecución de la orden.

25. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista se obliga a que la información suministrada por UNIMAGDALENA en relación con esta orden y que tenga carácter reservado, no podrá utilizarla ni revelarla a terceros y solo la destinará a propósitos que tenga relación con el objeto contractual. La confidencialidad sobre la información se extiende al Contratista y sus dependientes; esta tendrá un tiempo de duración ilimitado, es decir, que la obligación subsiste aún con posterioridad a la terminación de la orden. **Parágrafo:** En caso de que El Contratista incurra en cualquier conducta que implique divulgación no autorizada a terceros, o su uso para fines personales, UNIMAGDALENA tendrá derecho a exigir al Contratista el pago de indemnización por perjuicios, daño emergente y lucro cesante, de acuerdo con el Artículo 1600 del Código Civil Colombiano.

26. NOTIFICACIONES: El contratista acepta mediante la celebración de la presente orden, que para efectos de notificaciones administrativas o judiciales relacionadas con la ejecución de la misma, se le notificará al correo electrónico establecido en la Hoja de vida de la Función Pública, en su propuesta o el establecido en el certificado de existencia y representación legal.

27. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL, COMERCIAL Y CIVIL: La orden no genera relación laboral, comercial o civil con El Contratista y en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el Numeral 2. Por lo tanto serán de exclusiva responsabilidad del Contratista los compromisos laborales, comerciales, civiles o de cualquier índole que adquiera con terceras personas para la ejecución de la misma.

28. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La orden se perfecciona con la firma de las partes. **Requisitos de Ejecución:** La orden solo podrá ejecutarse cuando se cumpla EL siguiente requisito: UNIMAGDALENA realice el correspondiente Registro Presupuestal. **Parágrafo:** UNIMAGDALENA deberá descontar 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 contrario, UNIMAGDALENA podrá dar por terminada unilateralmente la orden.

Dada en Santa Marta, D. T. C. e H., el día 01 AGO 2016

M. SC. JOSE HENRY ESCOBAR ACOSTA
Vicerrector de Investigación

MIGUEL JESUS TORRAIWO MÁTTOS
C. N° 84.457.216 expedida Santa Marta

126

**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08**

Anexo 5.

Listado de docentes de las dos estrategias CD

Anexo 6.

Citación a reunión con el DNP

24

Correo de Outlook

Buscar en Correo y Contac...

^ Carpetas

Bandeja de entrada 6863

Correo no deseado

Borradores 35

Elementos enviados

Elementos eliminados 74

Archivo

Trash

 Nuevo |  Eliminar  Archivar Correo no deseado | Limpiar Mover a Categorías ...

Reunión con el Departamento Nacional de Planeación

PC

PROGRAMA CICLON

jue 24/11/2016, 7:17 p.m.

Usted; josehenrye@gmail.com; marinesjimenez8@hotmail.com; jreyes@cuc.edu.co; bherrera3@cuc.edu.co; gerencia@funtics.org

Buenas Noches.

El objeto del presente es comunicarles que el Departamento Nacional de Planeación, realizará una visita dentro comenzará el próximo lunes 28 de noviembre del 2016, a partir de las 8:30 a.m., con una mesa de trabajo donde del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A TRAVÉS DE LA IEP A proyecto.

Cada líder de estrategia o componente deberá realizar una presentación de máximo cinco diapositivas por estr mismo, los logros obtenidos o por obtener.

El lugar donde se llevara a cabo el próximo lunes será informado el día de mañana.

Agradecemos su puntualidad.

Cordialmente,

WILSON A. AGUILAR CASTRO

Programa Ciclón

Secretaría de Educación

Gobernación del Magdalena



**FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CT+I A
TRAVÉS DE LA IEP APOYADA EN TIC EN EL DPTO DEL MAGDALENA
PROGRAMA CICLÓN
INFORME TÉCNICO
No. 08**

Anexo 7.

Presentación de los avances CD

Anexo 8.

Correo de solicitud de documentos



María Elena Manjarrés <mariaelenamanjarrés@hotmail.com>

Jue 10/11/2016, 7:22 am

Usted: Juan Reyes (jdreyesr@gmail.com); Belinda Anney Herrera Tapia (bherrera3@cuc.edu.co); Oscar Narvaéz Martínez (osnarmer@yahoo.es); WILSON AGUILAR CASTRO (wilaguilan@hotmail.com); +2 destinatarios

Responder

Bandeja de entrada

Cordial saludo,

En un trabajo de ayer con la CUC, que tiene muy organizadas las carpetas del **contrato**, actualizamos el listado de documentos de la misma, que les agradecemos tener en cuenta para su organizar las suyas.

Este tema termina con nosotros el día de hoy, creo que ya contamos con suficiente información al respecto.

Documentos contrato

1. Estudios previos.
2. Documentos de la Gobernación/contratante: cdp, registro presupuestal, Cédula representante legal.
3. Certificado de existencia y representación legal (MEN) para las Universidades, etc.
4. Del contratista: representante legal y de la empresa. Fotocopia CC representante legal, Antecedentes policía, Procuraduría, Certificado contraloría, antecedentes disciplinarios, Certificado de la procuraduría.
5. Hoja de vida del representante legal
6. Cámara de comercio del contratista y Certificado de existencia (cada tres meses o anual lo acordado con el supervisor se debe renovar e incluir en la carpeta)
7. Certificado de excepción de retención en la fuente (si es que tienen este beneficio)
8. Parafiscales y/o certificación del cumplimiento de parafiscales
9. Balance del contratista trimestral, anexo tarjeta profesional, cédula y antecedentes disciplinarios del contador. (preguntar a supervisión si el balance es del contrato o de la empresa)
10. Propuesta proyecto
11. CDP y RP
12. Copia contrato
13. Aprobación OCAB
14. Pólizas y Resolución aprobación pólizas
15. Acta de inicio
16. Persona autorizada para el gasto
17. Plan operativo y Acta aprobación
18. Plan manejo anticipos
19. Presupuesto
20. Anticipos y pagos:
 1. factura y/o Ota. de cobro de pago del anticipo y documentos que solicite la Gobernación para el desembolso
 2. Comprobante de egreso del anticipo
 3. Correspondencia: Oficios remitidos y recibidos oficiales
 4. Impuestos (estampillas)
 5. formato registro de proveedores del operador (documento contable del contratante)

CARPETA DE EJECUCIÓN

1. Proceso de Selección equipo base (gerencia) contratación
2. Hoja de vida
3. TOR
4. Revisión de las hojas de vida por parte de supervisión
5. Contratación de acuerdo con el estatuto
6. Registro presupuestal
7. Factura y/o cuenta de cobro
8. Parafiscales del contratista
9. documentos contrato de cada uno de los contratistas (rut, cuenta bancaria, etc)
10. Pagos mensuales (rut, parafiscales del contratista, informe de pago, etc)
11. Actas de acuerdos y concentraciones

contrato