INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL – UNIESPINAL
NIT. 800.173.719-0

DEBE A:
DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO
C.C. N° 1.105.690.981 DE ESPINAL (TOLIMA)

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.375.648.00).

Por concepto del **Segundo Pago** del Contrato No. 367 del 2026 de SEPTIEMBRE del 2026, cuyo objeto es:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES Y LA EJECUCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)."

La presente se expide con destino al área financiera el día 18 de NOVIEMBRE del 2026, a efectos de tramitar el **Segundo Pago** del periodo comprendido entre el DIECISIETE (17) de OCTUBRE al DIECISEIS (16) de NOVIEMBRE del 2026.

Cordialmente,

DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO
C.C. N° 1.105.690.981 DE ESPINAL (TOLIMA)

Espinal - Tolima, 18 de NOVIEMBRE del 2026

Señor (a):
Coordinador Grupo de Gestión Financiera
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL – UNIESPINAL
Ciudad

Asunto: **Certificación**

Yo **DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.105.690.981** de Espinal (Tolima), en cumplimiento a los dispuesto en el Artículo 18 de la ley 1819 de 2016, declaro bajo gravedad de juramento que en mi actividad contratada por la **INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL – UNIESPINAL,** por medio del cual obtengo ingresos por Honorarios y/o Compensación por servicios personales, **No He Contratado Ni Vinculado Dos o Más Personas Asociados a la Realización de mi Actividad.**

Atentamente,

DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO
C.C. N° 1.105.690.981 DE ESPINAL (TOLIMA).

Espinal-Tolima, 18 de NOVIEMBRE del 2026

Respetados señores
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL – UNIESPINAL
Ciudad

Por medio de este documento me permito certificar:

Que yo **DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO,** identificada con cedula de ciudadanía N° ° **1.105.690.981 de Espinal (Tolima)**, declaro bajo la gravedad de juramento que realice los pagos de Seguridad Social el cual aporto por el valor de $508.300 por el mes de NOVIEMBRE de 2026.

Corresponden al porcentaje del 29% de salud y pensión, más el pago de riesgos de la ARL, del 40%, del contrato No 367 del 2026 de septiembre del 2026 firmado con el UNIESPINAL, el cual tiene por objeto:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES Y LA EJECUCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)."

La presente certificación se expide con el fin de aportar toda la veracidad relacionada al pago de seguridad social respecto al contrato suscrito con esa entidad.

DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO
Cc 1.105.690.981 de Espinal (Tolima),

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1105690981		OLIVAR VALLEJO DANIELA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 # 9-44 ISAIAS OLIVAR	ESPINAL-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-11	2026-11	00690666	9513606672	1	2026/12/18	2026/11/12	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: ESPINAL Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1105690981	OLIVAR DANIELA																	23030 1	30	$1,750,905	$280,200	EP5037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.5228	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total Afiliados(1)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

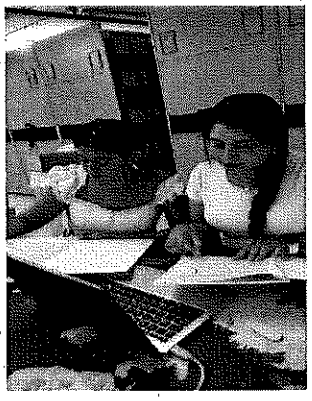
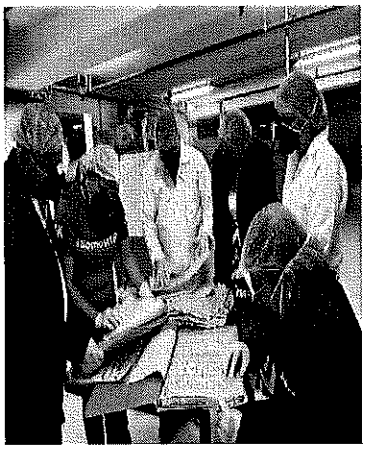
RESUMEN DE PAGO

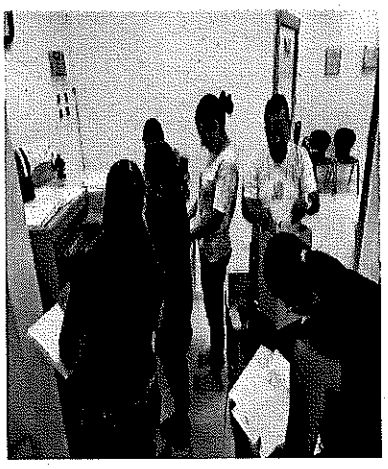
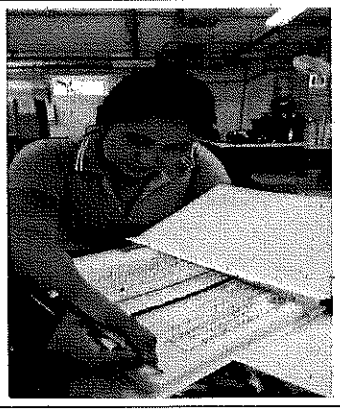
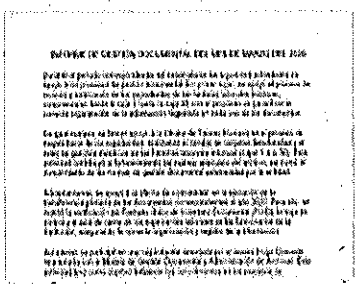
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	Z30301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-Z3	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

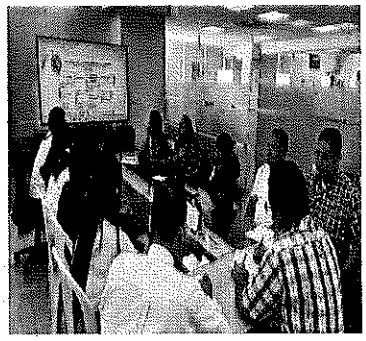
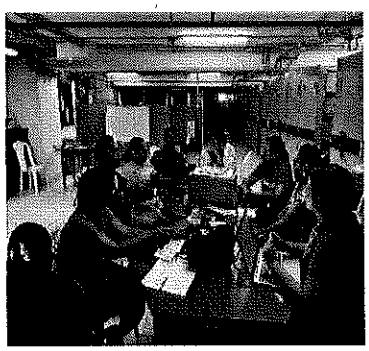
INFORME DE CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre del Contratista: DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO **Cedula:** 1.105.690.981 de ESPINAL -TOLIMA	**Contrato No: 367 DE 2026** **Valor:** OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (**$8.314.768)**
Certificado de disponibilidad presupuestal No. 53526 del 16 de septiembre de 2026	**Certificado de registro presupuestal** No. 186526 del 17 de septiembre 2026
Forma de Pago: TRES (03) pagos, de los cuales se realizarán dos (02) pagos por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MICTE ($2.375.648.00), y un TERCER (03) pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA YTRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOSPESOS M,'CTE ($3.563.472)	**Fecha Acta de inicio:** 16 de septiembre 2026 **Fecha de terminación**: 31 diciembre 2026
Pago No. 2 **Porcentaje ejecutado: 66,66 %** **Saldo pendiente de pago: ($3.563.472)**	**Planilla de seguridad social No:** • **NOVIEMBRE:** No. 9513606672 **Valor pagado:** $ 508.300
Objeto: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES Y LA EJECUCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)."	

En virtud del objeto del contrato se desarrollaron las siguientes actividades; durante el periodo del DIECISIETE (17) de OCTUBRE al DIECISEIS (16) de NOVIEMBRE del 2026.

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1.	Realizar los procesos de organización, clasificación y ordenación física de las series y subseries documentales de los archivos de gestión y central de UNIESPINAL.	Apoyé a la Vicerrectoría Administrativa en el proceso de organización, clasificación y ordenamiento de la documentación de archivo correspondiente a las vigencias 1995 a 2024, con el propósito de mejorar su organización, conservación y fácil consulta.	
2.	Desarrollar las actividades propias del Proceso de Gestión Documental que le sean señaladas por el Supervisor asignado, según la siguiente lista: Clasificar información a nivel de sección, subsección, serie, subseries apoyado con los CCD o las TRD de la sección o Subsección respectiva • Ordenar información a nivel de sección, subsección, serie, subseries, como También a nivel de expediente y tipos documentales según tipo pertinente (numérico, cronológico, alfabético, mixto, etc.) • Efectuar depuración y limpieza documental a cada unidad archivística: retiro de metales (ganchos de cosedora, post-ip). • Foliar expedientes de acuerdo a la establecido por el AGN. • escribir información a nivel de sección, subsección, serie, subseries como también a nivel de expediente y Tipos documentales. • Diligenciar "Hojas de Control" a cada Unidad Archivística o Unidad	Apoyé a la Oficina de Odontología en el reemplazo de carpetas y ganchos deteriorados de las historias clínicas, así como en las labores de limpieza documental y organización de los expedientes en orden ascendente, de acuerdo con el número de cédula de los pacientes. De igual manera, realicé la rotulación correspondiente para facilitar su identificación, ubicación y consulta.	 

	de Conservación por tomo) •Diligenciar "formato de referencia cruzada" cuando se requiera. • Diligenciar "Acta de Cierre del Expediente" cuando se requiera. • Realizar reposición de unidades de conservación cuando se requiera• Rotular e identificar cajas o expedientes. • Inventariar cada unidad de conservación o unidad archivística Según formato preestablecido (FUID del AGN) • Digitar: Ingresar registros de cada expediente al sistema de Gestión documental indicado por la entidad • -Fotocopiar tipos documentales. • Escanear – Digitalizar tipos Documentales. • Indexar (Indixar) tipos documentales al sistema de gestión documental indicado por la Entidad • Ejercer autocontrol de calidad.		
3	Ejecutar la foliación consecutiva y técnica de los expedientes (siguiendo las directrices del AGN), así como la descripción detallada de las unidades de conservación (carpetas y cajas).	Apoye a la oficina de vicerrectoría adminisstrativa en la foliación de los expedientes del año 2021. Igualmente apoye a la oficina de control de calidad en la foliación de expedientes del año 2023.	
4	Elaborar y presentar al supervisor del contrato informes mensuales de actividades y un informe final de gestión. Estos documentos deberán detallar de forma cualitativa y cuantitativa el avance del servicio.	Realicé la elaboración, organización y presentación oportuna del informe de actividades correspondiente al mes de octubre, permitiendo evidenciar el cumplimiento y avance de las obligaciones contractuales durante el periodo de ejecución.	

5	Las demás actividades que el supervisor designe y guarde relación con el objeto del contrato.	*Asistí a la jornada de socialización de los resultados correspondientes a la sustentación del informe del tercer trimestre de Gestión del Conocimiento, con el propósito de conocer los avances, resultados y aspectos relevantes de la gestión desarrollada durante dicho período. * Brindé acompañamiento y apoyo en el seguimiento de las actividades archivísticas, conforme a las orientaciones del asesor Hugo Quevedo, contribuyendo al desarrollo y cumplimiento de las labores diarias de la Oficina de Gestión Documental.	 

Cordialmente,

DANIELA ANDREA OLIVAR VALLEJO
C.C. N° 1.105.690.981 de ESPINAL -Tolima