UniEspinal
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL - UNIESPINAL

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 360 DEL 2026

CERTIFICA QUE:

Julio Cesar Vargas Sarmiento, identificado con cedula de ciudadanía N° 13.891.764 de Espinal (Tolima), en el periodo comprendido entre el 10 de octubre al 09 de noviembre del 2026, ha cumplido parcialmente con las obligaciones y actividades específicas pactadas en el contrato No. 360 del 10 de septiembre de 2026, cuyo objeto es:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL MANTENIMIENTO TÉCNICO - PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA SEDE PRINCIPAL DE UNIESPINAL"

La presente certificación se expide el 13 de noviembre del 2026 con destino al área financiera, para efectos de tramitar el **segundo Pago,** por valor mensual de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.167.187.00).**

Daniela Saavedra Arias
Supervisora del contrato

Espinal, 13 de Noviembre 2026

Señores

OFICINA JURIDICA

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL - UNIESPINAL

Asunto: **INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 360 del 10 de septiembre de 2026**

Comedidamente me permito informar en calidad de supervisor del contrato de referencia, cuyo objeto es la **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL MANTENIMIENTO TÉCNICO - PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA SEDE PRINCIPAL DE UNIESPINAL"**

Que el contratista Julio Cesar Vargas Sarmiento, mayor de edad, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° 13.891.764 de Espinal - Tolima, ha cumplido con las obligaciones y actividades específicas derivadas del mismo, en el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 09 de octubre de 2026, teniendo en cuenta que las actividades de apoyo durante este periodo fueron:

ITEM DE ACTIVIDAD	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS	ACTIVIDAD
1.	Ejecutar inspecciones periódicas a la infraestructura para identificar y reportar oportunamente fallas o necesidades de reparación.	Realizó inspecciones periódicas a la infraestructura física de la sede principal como: **Revisó el estado de aulas, oficinas, baños, zonas comunes, techos, puertas, ventanas y redes eléctricas e hidráulicas.** Asimismo, **reportó oportunamente al supervisor las fallas y necesidades de reparación encontradas.**

2.	Apoyar las actividades administrativas requeridas para el archivo, registro y seguimiento de los procesos de la dependencia.	Apoyó las actividades administrativas requeridas por la dependencia como: **Organizó y archivó los documentos y soportes de las labores realizadas.** Asimismo, **registró e hizo seguimiento a las solicitudes de mantenimiento recibidas hasta su atención.**
3.	Atender las solicitudes de soporte técnico y mantenimiento formuladas por las diferentes áreas de la entidad.	Atendió las solicitudes de soporte técnico y mantenimiento formuladas por las diferentes áreas de la entidad como: **Revisó y solucionó los daños reportados en oficinas, aulas y espacios comunes.** Asimismo, **informó al supervisor los casos que requerían materiales, repuestos o apoyo adicional.**
4.	Apoyar en las actividades de conservación y mantenimiento de la infraestructura física de la sede principal de UNIESPINAL.	Apoyó las actividades de conservación y mantenimiento de la infraestructura física de la sede principal de UNIESPINAL como: **Realizó mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas, hidráulicas, chapas, puertas y mobiliario.** Asimismo, **apoyó labores de pintura, resanes y adecuación de espacios de la sede.**
5.	Las demás actividades que el supervisor designe y guarde relación con el objeto del contrato.	Ejecutó las demás actividades designadas por la supervisora como: **Apoyó las labores operativas y administrativas propias de la Vicerrectoría Administrativa.** Asimismo, **cumplió las instrucciones impartidas por la supervisora del contrato.**

Cordialmente,

Daniela Saavedra Arias

Supervisora del Contrato N° 360 del 10 de Septiembre de 2026.

Sergio Andres Hernández Núñez

Vo. Bo. Coordinador Operarios