



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

Doctor

JHON FREDY LÓPEZ FRANCO

Subdirector Nacional - Ordenador del Gasto (D).

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

Ciudad

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

No Rad: 2026CI03431

Fecha 2026/06/03 04:30 p.m.

Asunto: INFORME NO 05 DEL CONTRATO NO 232 DE
2026 - EDGAR ARTURO SASTOQUE

Rem: GRUPO ADMINISTRATIVA

Dest: SUBDIRECCION NACIONAL

No. Anexos 00 No. Folios 15

**Asunto: INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 232 DE 2026.**

Respetado Doctor:

De manera atenta y para los fines pertinentes, adjunto informe de supervisión e informe del contratista y anexos, correspondiente al **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026** suscrito con **Edgar Arturo Sastoque Pinilla** correspondiente al periodo del 1 al 31 del mes de mayo de 2026 **presente vigencia**, que representa el **pago No. 05**.

Agradezco su atención.


ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO
Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
Supervisora


JHON FREDY LÓPEZ FRANCO
SUBDIRECTOR - ORDENADOR DEL GASTO
01/06/2026

Anexo: No. 17 páginas.

Informe de Supervisión - 09 Páginas.

Informe del Contratista - 08 Páginas.

Proyecto: Paola Andrea Panche León - Contratista

INFORME DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 05

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato No.	232 DE 2026
Contratista	EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA
Identificación	C.C. No. 79.861.958
Fecha de suscripción del Contrato	28 DE ENERO DE 2026
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión a los diferentes procesos y acciones que requiera la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.
Fecha de Inicio	30 de enero de 2026
Fecha de Finalización	29 de diciembre de 2026

2. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

Periodo Reportado.	MAYO DE 2026
Fecha del Informe	1 de junio de 2026
Valor total del Contrato	\$ 44.000.000
Valor Mensual	\$ 4.000.000
Porcentaje de Ejecución	36,67%
Porcentaje por Ejecutar	63,33%
Operador de Autoliquidación de Aportes:	Aportes en Línea planilla 9502179567
No. de Planilla:	ACTIVO

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar la gestión, organización y sistematización de la información requerida para el seguimiento de los programas, proyectos y acciones que adelante la Entidad en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

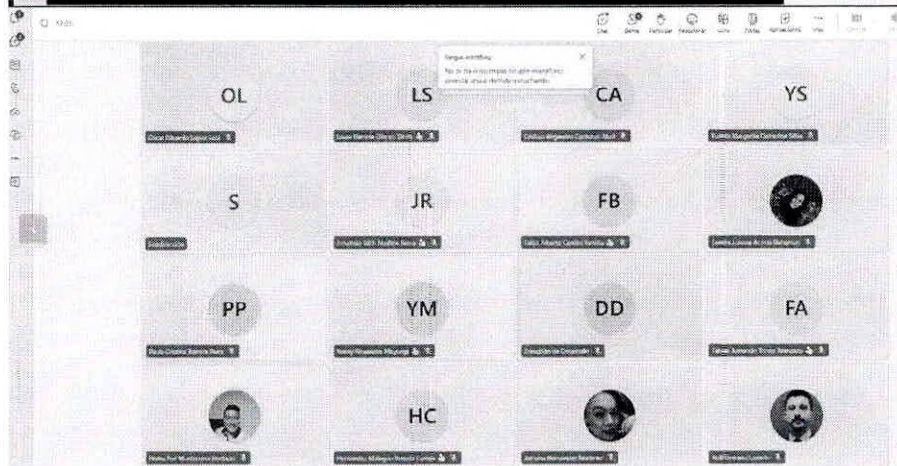
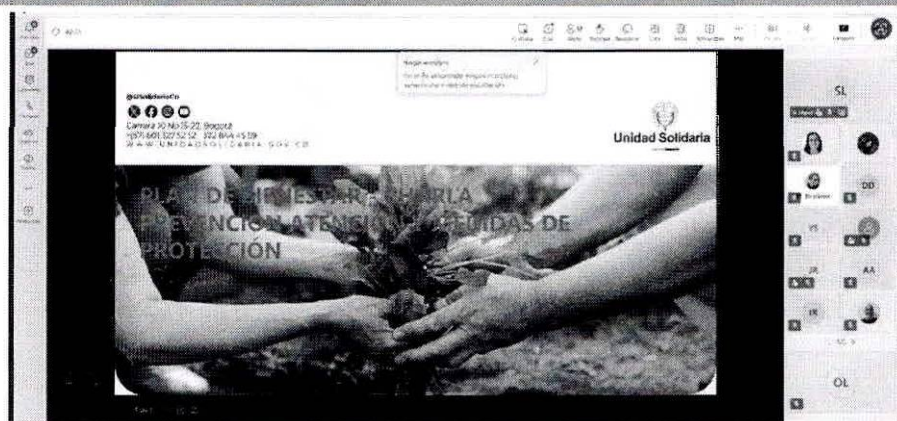
Se realizó la actualización, clasificación y registro digital de los movimientos efectuados durante el periodo correspondiente en los inventarios físicos de los almacenes de suministros, garantizando el control y la trazabilidad de las entradas y salidas de los elementos.

Estas acciones facilitaron el seguimiento oportuno de los recursos destinados al desarrollo y fortalecimiento de la Agenda de Asociatividad.

[illegible]

Se contribuyó de manera efectiva a la documentación y registro de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, mediante la asistencia a reuniones y demás espacios de articulación. Durante este periodo se garantizó la organización de los documentos requeridos para la trazabilidad administrativa, asegurando la disponibilidad de la información necesaria para la ejecución y seguimiento de las acciones misionales de la Entidad, así como el acompañamiento en las capacitaciones.

2. Contribuir a la documentación y registro de las actividades institucionales, mesas de trabajo, reuniones, comités y demás espacios de articulación que se desarrollen en ejecución de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.



SISTEMA DE GESTIÓN
AMBIENTAL UNIDAD
SOLIDARIA

Unidad Solidaria

PEDRO NEL MONTERROSA
HURTADO
Ingeniero Ambiental -
Especialista en Gestión
Ambiental



3. Aportar al seguimiento operativo y funcional de las condiciones necesarias para la ejecución de las actividades, proyectos y acciones asociadas a la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, informando oportunamente las novedades que puedan afectar su desarrollo.

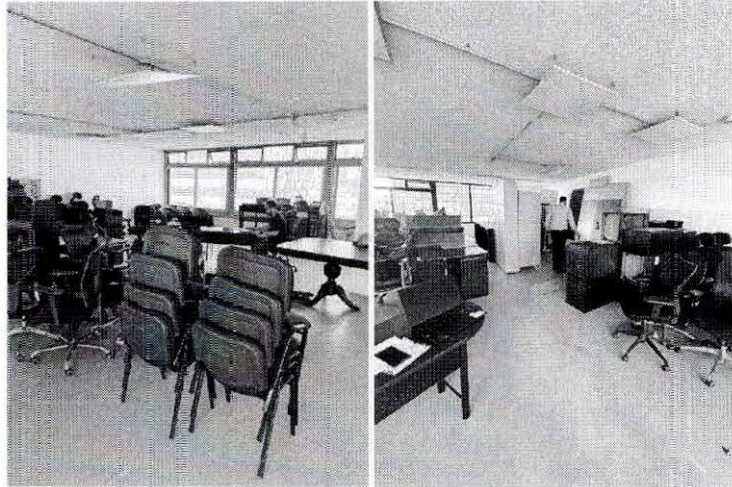
se realizó el seguimiento operativo y funcional de las condiciones necesarias para la ejecución de las actividades, proyectos y acciones asociadas a la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, efectuando la verificación del estado de la maquinaria, equipos e instalaciones requeridas y comunicando oportunamente las novedades identificadas durante el proceso de inventario; esta gestión permitió asegurar la disponibilidad, funcionamiento adecuado y continuidad operativa de los recursos indispensables para el desarrollo de las acciones misionales de la Entidad.



4. Brindar apoyo administrativo y logístico a las actividades, reuniones y escenarios de trabajo requeridos para la implementación de los programas y proyectos misionales de la Entidad, conforme a las asignaciones impartidas por la supervisión del contrato.

Durante el periodo reportado se brindó el apoyo solicitado en el área administrativa y en la logística de actividades necesarias para el desarrollo de los programas y proyectos misionales de la Entidad, conforme a las asignaciones impartidas por la supervisión del contrato.

4. Brindar apoyo administrativo y logístico a las actividades, reuniones y escenarios de trabajo requeridos para la implementación de los programas y proyectos misionales de la Entidad, conforme a las asignaciones impartidas por la supervisión del contrato.



5. Apoyar la recopilación, análisis y consolidación de información necesaria para la elaboración de informes, reportes, registros y documentos de seguimiento relacionados con la ejecución de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

En el periodo reportado se brindó apoyo en la recolección, verificación y consolidación de la información requerida para la elaboración de informes y documentos de seguimiento relacionados con la implementación y avance de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

Así mismo, se contribuyó al análisis de la información recopilada, facilitando el monitoreo y control de las actividades ejecutadas en el marco de dicha agenda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - MAYO 2020

Reporte de actividades del periodo mayo 2020

Reporte de actividades del periodo mayo 2020

Reporte de actividades del periodo mayo 2020

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR	VALOR	PERIODO	FECHA	ESTADO
ACTIVIDAD 1	Responsable 1	2020-05-01	Indicador 1	100	100	2020-05-01	Completado
ACTIVIDAD 2	Responsable 2	2020-05-02	Indicador 2	100	100	2020-05-02	Completado
ACTIVIDAD 3	Responsable 3	2020-05-03	Indicador 3	100	100	2020-05-03	Completado
ACTIVIDAD 4	Responsable 4	2020-05-04	Indicador 4	100	100	2020-05-04	Completado
ACTIVIDAD 5	Responsable 5	2020-05-05	Indicador 5	100	100	2020-05-05	Completado
ACTIVIDAD 6	Responsable 6	2020-05-06	Indicador 6	100	100	2020-05-06	Completado
ACTIVIDAD 7	Responsable 7	2020-05-07	Indicador 7	100	100	2020-05-07	Completado
ACTIVIDAD 8	Responsable 8	2020-05-08	Indicador 8	100	100	2020-05-08	Completado
ACTIVIDAD 9	Responsable 9	2020-05-09	Indicador 9	100	100	2020-05-09	Completado
ACTIVIDAD 10	Responsable 10	2020-05-10	Indicador 10	100	100	2020-05-10	Completado
ACTIVIDAD 11	Responsable 11	2020-05-11	Indicador 11	100	100	2020-05-11	Completado
ACTIVIDAD 12	Responsable 12	2020-05-12	Indicador 12	100	100	2020-05-12	Completado
ACTIVIDAD 13	Responsable 13	2020-05-13	Indicador 13	100	100	2020-05-13	Completado
ACTIVIDAD 14	Responsable 14	2020-05-14	Indicador 14	100	100	2020-05-14	Completado
ACTIVIDAD 15	Responsable 15	2020-05-15	Indicador 15	100	100	2020-05-15	Completado
ACTIVIDAD 16	Responsable 16	2020-05-16	Indicador 16	100	100	2020-05-16	Completado
ACTIVIDAD 17	Responsable 17	2020-05-17	Indicador 17	100	100	2020-05-17	Completado
ACTIVIDAD 18	Responsable 18	2020-05-18	Indicador 18	100	100	2020-05-18	Completado
ACTIVIDAD 19	Responsable 19	2020-05-19	Indicador 19	100	100	2020-05-19	Completado
ACTIVIDAD 20	Responsable 20	2020-05-20	Indicador 20	100	100	2020-05-20	Completado
ACTIVIDAD 21	Responsable 21	2020-05-21	Indicador 21	100	100	2020-05-21	Completado
ACTIVIDAD 22	Responsable 22	2020-05-22	Indicador 22	100	100	2020-05-22	Completado
ACTIVIDAD 23	Responsable 23	2020-05-23	Indicador 23	100	100	2020-05-23	Completado
ACTIVIDAD 24	Responsable 24	2020-05-24	Indicador 24	100	100	2020-05-24	Completado
ACTIVIDAD 25	Responsable 25	2020-05-25	Indicador 25	100	100	2020-05-25	Completado
ACTIVIDAD 26	Responsable 26	2020-05-26	Indicador 26	100	100	2020-05-26	Completado
ACTIVIDAD 27	Responsable 27	2020-05-27	Indicador 27	100	100	2020-05-27	Completado
ACTIVIDAD 28	Responsable 28	2020-05-28	Indicador 28	100	100	2020-05-28	Completado
ACTIVIDAD 29	Responsable 29	2020-05-29	Indicador 29	100	100	2020-05-29	Completado
ACTIVIDAD 30	Responsable 30	2020-05-30	Indicador 30	100	100	2020-05-30	Completado
ACTIVIDAD 31	Responsable 31	2020-05-31	Indicador 31	100	100	2020-05-31	Completado

ACTIVIDADES Y MONITOREO DEL MES

Mediante el registro y control permanente de la información, se implementaron mecanismos de verificación de existencias que permitieron optimizar el uso de los insumos y prevenir inconsistencias en su administración. Esta labor contribuyó al fortalecimiento del seguimiento administrativo y apoyó la ejecución de la Agenda de Asociatividad, promoviendo criterios de eficiencia, transparencia y adecuado manejo de los recursos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES — ABRIL 2028									
RESUMEN EJECUTIVO DEL MES									
Total Actividades Programadas		157							
Actividades Realizadas		115							
Actividades Pendientes		17							
% Cumplimiento Global		0.7%							

DETALLE POR ACTIVIDAD									
CATEGORIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AS	REALIZADO	PENDIENTE	% CUMPLIMIENTO	OTROS		
INVENTARIOS	Inventario General	Contratado	50	15	8	8%	15	15	15
INVENTARIOS	Inventario Aéreo	Aeródromo	25	22	8	88%	10	10	10
INVENTARIOS	Inventario Submarino	Comandante	14	8	1	42%	10	10	10
PEDIDOS	Control Estadístico	Anticorrupción	22	12	8	36%	10	10	10
PEDIDOS	Control Estadístico	Anticorrupción	22	13	2	59%	10	10	10
PEDIDOS	Monitorización	Comandante	14	2	1	50%	10	10	10
SOLIDARIDAD	Control de Calidad	Asa. Anticorrupción	19	19	0	100%	10	10	10
SOLIDARIDAD	Monitorización	Asa. Anticorrupción	22	22	0	100%	10	10	10
TOTAL GENERAL			157	115	17	73%			

Se Participo activamente en las actividades institucionales programadas en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz. Durante estas jornadas, acaté y ejecuté las orientaciones brindadas por las dependencias competentes, asegurando que las asignaciones recibidas se cumplieran bajo los principios de eficiencia y oportunidad requeridos por la supervisión.

[illegible]

8. Apoyar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual, que sean requeridas por la supervisión del contrato, siempre que se encuentren alineadas con la implementación y fortalecimiento de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz y no impliquen el ejercicio de funciones propias de la planta de personal.

Se apoyo las actividades requeridas por la supervisión mediante la implementación de controles técnicos de almacén. Se realizaron los siguientes inventarios en herramientas en suministros de cafetería tanto entradas y salidas y vajillas homenajes adicionalmente se realizaron inventario físico de mobiliario escritorios computadores sillas y accesorios de oficinas



9. Las otras que determine la supervisión conforme al objeto del contrato, las funciones principales de la entidad y las exigencias del servicio.

Realicé el acompañamiento y las gestiones de coordinación solicitadas por la supervisión para facilitar el acceso a la información técnica de la obra del sexto piso, actuando como enlace administrativo para asegurar que las exigencias del servicio y los tiempos de respuesta de la Entidad se cumplieran a cabalidad.



9. Las otras que determine la supervisión conforme al objeto del contrato, las funciones principales de la entidad y las exigencias del servicio.

[illegible]**Observaciones:**

El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.

RESUMEN DE PRODUCTOS:

PRODUCTOS	CONTRATADOS	ENTREGADOS	PENDIENTES	OBSERVACIONES
1. Informe mensual de producción realizada, en el que se evidencien las actividades desarrolladas por el contratista que contribuyen al soporte administrativo y operativo de los programas, proyectos y acciones ejecutados por la Entidad en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.
2. Reporte mensual consolidado de la PIIP, como insumo para el seguimiento institucional de los programas, proyectos y acciones vinculados a la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, garantizando la consistencia y oportunidad de la información reportada.	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.

3. Registro mensual de condiciones operativas para el desarrollo de las acciones territoriales, encuentros y espacios de articulación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, que evidencie la disponibilidad y adecuación de los recursos necesarios para la ejecución de las actividades misionales	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.
4. Reporte mensual de sostenibilidad operativa de los espacios institucionales que soportan la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, orientado a evidenciar el uso.	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.

Cordialmente,



EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA

Cedula de Ciudadanía 79.861.958 Bogotá D:C

 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

DATOS DEL CONTRATO					
Fecha del informe: 01/06/2026.	Convenio		Contrato	X	N° 232 del 2026
Nombre del Contratista	EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA				IDENTIFICACIÓN: NIT X CC N° 79.861.958-3
Objeto del contrato:	Prestar servicios de apoyo a la gestión a los diferentes procesos y acciones que requiera la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.				
Fecha de suscripción del acta de inicio:	30/01/2026		Duración: Once (11) meses.		
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C				
Fecha de terminación:	29/12/2026		Valor CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.000.000)		

DATOS DEL CONTRATO
Seguimiento Técnico: Los avances del Contrato de Prestación de Servicios según Contrato de Prestación de Servicios No. 207 de 2026 se han realizado en un 36,67% de acuerdo con las obligaciones y actividades como se describe a continuación: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. 1. Apoyar la gestión, organización y sistematización de la información requerida para el seguimiento de los programas, proyectos y acciones que adelante la Entidad en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz. Se realizó la actualización, clasificación y registro digital de los movimientos efectuados durante el periodo correspondiente en los inventarios físicos de los almacenes de suministros, garantizando el control y la trazabilidad de las entradas y salidas de los elementos. Estas acciones facilitaron el seguimiento oportuno de los recursos destinados al desarrollo y fortalecimiento de la Agenda de Asociatividad.



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

KARDEX MENSUAL — MAYO 2026 | ORGANIZACIÓN SOLIDARIA

SUMINISTROS DE ASEO QUÍMICOS Y CATERING DE OFICINA

PRODUCTO/DESCRIPCIÓN	UNID.	ENTRADAS	SAÍDAS	INVENTARIO FINAL	COSTO UNIT. \$	VALOR TOTAL \$	OBSERVACIONES
SUMINISTROS DE ASEO QUÍMICOS							
1. ALICATORIO INDUSTRIAL	UNID.	8	0	8	\$0.00	\$0.00	
2. AMPOLLAS DE SPRAY 400 ML	400 ML	7	0	7	\$0.00	\$0.00	
3. ATOMIZADOR	UNID.	6	0	6	\$0.00	\$0.00	
4. BALAYADO PARA CUERO SUELO	UNID.	3	0	3	\$0.00	\$0.00	
5. BOMBUCHÓN 2000	UNID.	31	0	31	\$0.00	\$0.00	
6. BOMBUCHÓN CLEAN ESPECIAL	UNID.	11	0	11	\$0.00	\$0.00	
7. BOLSITA BLANCA 40x50 CM + 5 UNID	PKT	5	0	5	\$0.00	\$0.00	
8. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	20	0	20	\$0.00	\$0.00	
9. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	400 B	20	0	20	\$0.00	\$0.00	
10. BOLSITA BLANCA + 5 UNID	PKT	2	0	2	\$0.00	\$0.00	
11. BOLSITA BLANCA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	30	0	30	\$0.00	\$0.00	
12. BOLSITA ROSA + 5 UNID	PKT	0	0	0	\$0.00	\$0.00	
13. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	20	0	20	\$0.00	\$0.00	
14. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
15. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
16. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
17. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
18. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
19. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
20. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
21. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
22. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
23. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
24. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
25. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
26. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
27. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
28. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
29. BOLSITA ROSA 50x70 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	
30. BOLSITA ROSA 70x90 CM + 5 UNID	PKT	1	0	1	\$0.00	\$0.00	

2. Contribuir a la documentación y registro de las actividades institucionales, mesas de trabajo, reuniones, comités y demás espacios de articulación que se desarrollen en ejecución de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

Se contribuyó de manera efectiva a la documentación y registro de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, mediante la asistencia a reuniones y demás espacios de articulación. Durante este periodo se garantizó la organización de los documentos requeridos para la trazabilidad administrativa, asegurando la disponibilidad de la información necesaria para la ejecución y seguimiento de las acciones misionales de la Entidad, así como el acompañamiento en las capacitaciones.



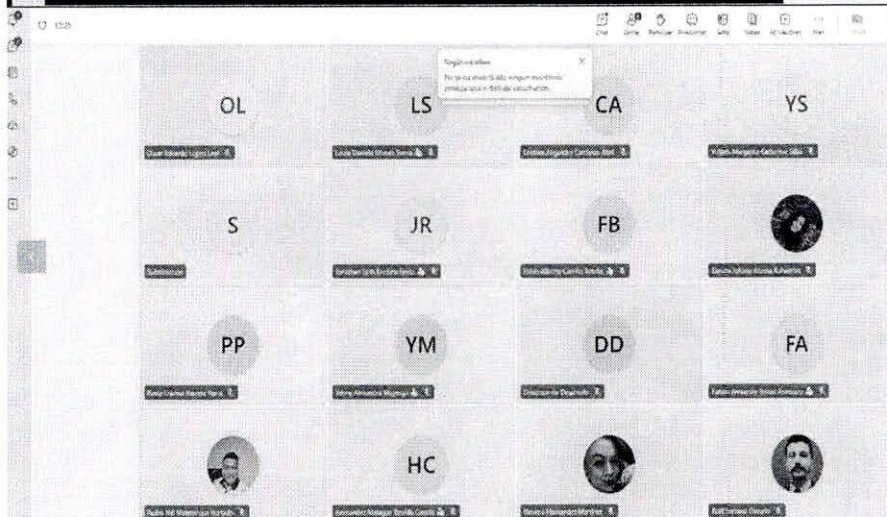
Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024



SISTEMA DE GESTIÓN
AMBIENTAL UNIDAD
SOLIDARIA

PEDRO NEL MONTERROSA
HURTADO
Ingeniero Ambiental –
Especialista en Gestión
Ambiental



Unidad Solidaria

SISTEMA DE
AMBIENTAL
SOLIDARIA

PEDRO NEL MC
HURTADO
Ingeniero Ambie
Especialista en C
Ambiental



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

3. Aportar al seguimiento operativo y funcional de las condiciones necesarias para la ejecución de las actividades, proyectos y acciones asociadas a la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, informando oportunamente las novedades que puedan afectar su desarrollo.

se realizó el seguimiento operativo y funcional de las condiciones necesarias para la ejecución de las actividades, proyectos y acciones asociadas a la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, efectuando la verificación del estado de la maquinaria, equipos e instalaciones requeridas y comunicando oportunamente las novedades identificadas durante el proceso de inventario; esta gestión permitió asegurar la disponibilidad, funcionamiento adecuado y continuidad operativa de los recursos indispensables para el desarrollo de las acciones misionales de la Entidad.



4. Brindar apoyo administrativo y logístico a las actividades, reuniones y escenarios de trabajo requeridos para la implementación de los programas y proyectos misionales de la Entidad, conforme a las asignaciones impartidas por la supervisión del contrato.

Durante el periodo reportado se brindó el apoyo solicitado en el área administrativa y en la logística de actividades necesarias para el desarrollo de los programas y proyectos misionales de la Entidad, conforme a las asignaciones impartidas por la supervisión del contrato.



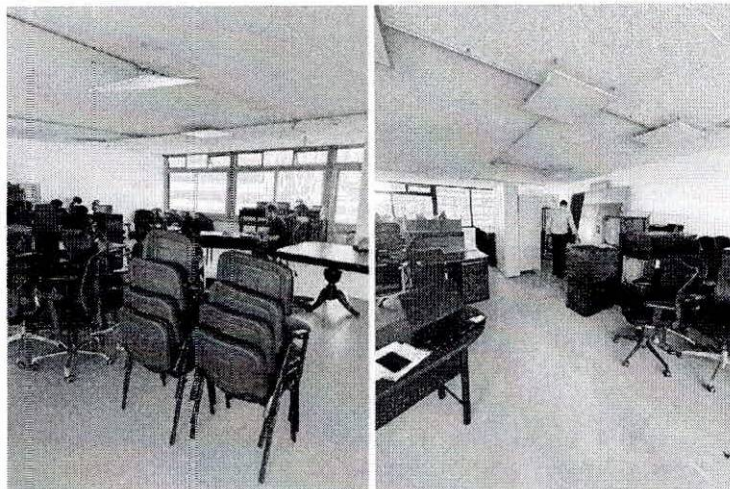
Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024



5. Apoyar la recopilación, análisis y consolidación de información necesaria para la elaboración de informes, reportes, registros y documentos de seguimiento relacionados con la ejecución de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

En el periodo reportado se brindó apoyo en la recolección, verificación y consolidación de la información requerida para la elaboración de informes y documentos de seguimiento relacionados con la implementación y avance de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

Así mismo, se contribuyó al análisis de la información recopilada, facilitando el monitoreo y control de las actividades ejecutadas en el marco de dicha agenda

Actividad	Ejecución	Avance	Porcentaje
Actividad 1	100%	100%	100%
Actividad 2	75%	75%	75%
Actividad 3	50%	50%	50%
Actividad 4	25%	25%	25%
Actividad 5	0%	0%	0%



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

6. Contribuir al uso eficiente de los recursos institucionales que respaldan el desarrollo de las actividades misionales, mediante el registro y seguimiento de la información administrativa asociada a la operación de la Agenda.

Mediante el registro y control permanente de la información, se implementaron mecanismos de verificación de existencias que permitieron optimizar el uso de los insumos y prevenir inconsistencias en su administración. Esta labor contribuyó al fortalecimiento del seguimiento administrativo y apoyó la ejecución de la Agenda de Asociatividad, promoviendo criterios de eficiencia, transparencia y adecuado manejo de los recursos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - ABRIL 2024

Resumen Ejecutivo del Mes

Indicador	Valor
Total Actividades Programadas	187
Actividades Realizadas	116
Actividades Pendientes	71
% Cumplimiento Global	62.03%

DETALLE POR ACTIVIDAD

CATEGORIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMADO	REALIZADO	PENDIENTE	% CUMPLIMIENTO	ESTADO
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Contratista	10	11	0	100%	Completado
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	22	22	0	100%	Completado
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Contratista	11	6	5	54.5%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	20	13	7	65%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	20	18	2	90%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	14	7	7	50%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	13	13	0	100%	Completado
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	20	22	0	100%	Completado
TOTAL GENERAL			187	116	71	62.03%	

OBSERVACIONES Y NOVEDADES DEL MES

7. Participar en las actividades institucionales que se adelanten en desarrollo de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, de acuerdo con las orientaciones y asignaciones realizadas por las dependencias competentes.

Se Participo activamente en las actividades institucionales programadas en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz. Durante estas jornadas, acaté y ejecuté las orientaciones brindadas por las dependencias competentes, asegurando que las asignaciones recibidas se cumplieran bajo los principios de eficiencia y oportunidad requeridos por la supervisión.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - MAYO 2024

Resumen Ejecutivo del Mes

Indicador	Valor
Total Actividades Programadas	187
Actividades Realizadas	116
Actividades Pendientes	71
% Cumplimiento Global	62.03%

DETALLE POR ACTIVIDAD

CATEGORIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMADO	REALIZADO	PENDIENTE	% CUMPLIMIENTO	ESTADO
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Contratista	10	11	0	100%	Completado
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	22	22	0	100%	Completado
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Contratista	11	6	5	54.5%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	20	13	7	65%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	20	18	2	90%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	14	7	7	50%	En Proceso
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	13	13	0	100%	Completado
INVENTARIOS	Programa de Inventario	Alcaldía	20	22	0	100%	Completado
TOTAL GENERAL			187	116	71	62.03%	

OBSERVACIONES Y NOVEDADES DEL MES

 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

8. Apoyar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual, que sean requeridas por la supervisión del contrato, siempre que se encuentren alineadas con la implementación y fortalecimiento de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz y no impliquen el ejercicio de funciones propias de la planta de personal.

Se apoyo las actividades requeridas por la supervisión mediante la implementación de controles técnicos de almacén. Se realizaron los siguientes inventarios en herramientas en suministros de cafetería tanto entradas y salidas y vajillas homenajes adicionalmente se realizaron inventario físico de mobiliario escritorios computadores sillas y accesorios de oficinas



9. Las otras que determine la supervisión conforme al objeto del contrato, las funciones principales de la entidad y las exigencias del servicio.

Realicé el acompañamiento y las gestiones de coordinación solicitadas por la supervisión para facilitar el acceso a la información técnica de la obra del sexto piso, actuando como enlace administrativo para asegurar que las exigencias del servicio y los tiempos de respuesta de la Entidad se cumplieran a cabalidad.



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

The screenshot displays a software interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Inicio', 'Reportes', 'Archivos', 'Configuración', and 'Ayuda'. The main area is divided into two sections. The top section shows a list of documents with columns for 'Documento', 'Fecha', and 'Acciones'. The bottom section displays a 'KARDEX MENSUAL' report for May 2026, titled 'ORGANIZACIÓN SOLIDARIA'. This report includes a table with columns for 'PRODUCTO / DESCRIPCION', 'UNID.', 'ENTRADA', 'SALIDA', 'INVENTARIO', 'COSTO UNIT.', 'VALOR TOTAL', and 'OBSERVACIONES'. The table lists various items such as 'ALIMENTACION', 'BEBIDAS', 'HIGIENE', and 'MANTENIMIENTO' with their respective quantities and costs.

Seguimiento Administrativo:

- La iniciación del contrato se realizó cumpliendo los requisitos establecidos en él.
- El contrato cuenta con la póliza de acuerdo con lo estipulado en el contrato y se encuentra vigente.
- Se suscribió la respectiva acta de inicio, el **30 de enero de 2026**.
- Las actividades reportadas se han realizado teniendo en cuenta el objeto del contrato y las especificaciones técnicas requeridas.
- La contratista presenta el informe de actividades realizadas.

Seguimiento Financiero: De acuerdo con la cláusula de forma de pago estipulado en el contrato, financieramente se ha ejecutado el compromiso presupuestal, así:

 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	
	VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06

ACTIVIDAD	VALOR MES	PROYECTADO	EJECUTADO	% AVANCE
VALOR TOTAL CONTRATO No. 207 DE 2026		\$ 44.000.000		
1	\$ 133.333	\$ 43.866.667	\$ 133.333	0,30%
2	\$ 4.000.000	\$ 39.866.667	\$ 4.133.333	9,39%
3	\$ 4.000.000	\$ 35.866.667	\$ 8.133.333	18,48%
4	\$ 4.000.000	\$ 31.866.667	\$ 12.133.333	27,58%
5	\$ 4.000.000	\$ 27.866.667	\$ 16.133.333	36,67%

Seguimiento Contable:

- Se anexa **cuenta de cobro No. 05** suscrita por la contratista, por valor **CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.000.000).** por concepto de pago de honorarios según **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026** relativos al **pago 05.** .

Seguimiento Jurídico:

- Se suscribió la respectiva acta de inicio.
- Cumple con los pagos por concepto de salud, pensión y ARL.
- Se anexa en los documentos para el pago el certificado a satisfacción y soporte de cumplimiento de la obligación de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL).

NOTA: A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, se debe anexar los correspondientes soportes que evidencien el cumplimiento de la información que se reporta en este informe.

Porcentaje de avance del contrato a la fecha:
De acuerdo a las actividades realizadas por la contratista, a la fecha tiene un cumplimiento del **36,67%**

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO:

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

Coordinación Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.: _____

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la **Unidad Solidaria** para el desarrollo del objeto contratado.

 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-06	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

Observaciones: El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato. **(Aplica para profesional especializado, Junior y Técnicos).**

RESUMEN DE PRODUCTOS:

RESUMEN DE PRODUCTOS:

PRODUCTOS	CONTRATADOS	ENTREGADOS	PENDIENTES	OBSERVACIONES
Informe mensual de producción realizada, en el que se evidencien las actividades desarrolladas por el contratista que contribuyen al soporte administrativo y operativo de los programas, proyectos y acciones ejecutados por la Entidad en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.
Reporte mensual consolidado de la PIIP, como insumo para el seguimiento institucional de los programas, proyectos y acciones vinculados a la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, garantizando la consistencia y oportunidad de la información reportada.	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.
Registro mensual de condiciones operativas para el desarrollo de las acciones territoriales, puntos y espacios de articulación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, evidencie la disponibilidad y adecuación de recursos necesarios para la ejecución de las actividades misionales.	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.
Reporte mensual de sostenibilidad operativa de los espacios institucionales que soportan la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, orientado a evidenciar el	11	4	7	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO
Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
Supervisora

C.C. Oficina de Control Interno.

C.C. Gerente del Proyecto de Inversión.



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

LISTA DE CHEQUEO PAGOS

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GFI-02

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

PROCESO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

NO

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

No Rad: 2026CI03432

Fecha 2026/06/03 04:33 p.m.

Asunto: PAGO NO 05 DEL CONTRATO NO 232 DE

2026 - EDGAR ARTURO SASTOQUE

Rem: GRUPO ADMINISTRATIVA

Dest: GRUPO FINANCIERA

No. Anexos 00 No. Folios 15

CONTRATO No. - AÑO

232 DE 2026

BENEFICIARIO:

EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA

NIT-DV:

79.861.958

1

CDP No.:

6526

RP No.:

22226

Pago No.:

5

Tipo de beneficiario:

Persona Natural

Fecha Acta de Inicio y/o Cesión:

30 de enero de 2026

Producto:

SERVICIO

LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTOS	ADJUNTO	CUMPLE
1. Factura Electrónica (Pantallazo Aprobado en Olimpia IT), Documento Equivalente o Cuenta de Cobro (según RUT) Original y Copia.	SI	☒
2. Recibo a satisfacción (Original y Copia).	SI	☒
3. Oficio remitisorio radicado de informes supervisor y contratista / cooperante donde se relacione el No. de informe y el cronograma de actividades si aplica.	SI	☒
4. Certificado pago Seguridad Social sobre ingresos del Contrato acompañado de la/s planilla/s (salud, pensión, ARL)	SI	☒
5. Certificación de Declarante*. El contratista puede adicionar soportes para reducir su retención en la fuente.	NO	☐

* Aplica para primeros pagos o desembolsos de cada vigencia.

ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO

Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa

Supervisora

Revisó Financiera:

Aprobó para pago:

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 60+1 3275252 – Línea gratuita: 018000122020
www.unidadsolidaria.gov.co - atencionalciudadano@unidadsolidaria.gov.co
Bogotá D.C, Colombia



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

LISTA DE CHEQUEO PAGOS

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GFI-02

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

PROCESO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

NO

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

No Rad: 2026CI03432

Fecha 2026/06/03 04:33 p.m.

Asunto: PAGO NO 05 DEL CONTRATO NO 232 DE

2026 - EDGAR ARTURO SASTOQUE

Rem: GRUPO ADMINISTRATIVA

Dest: GRUPO FINANCIERA

No. Anexos 00 No. Folios 15

CONTRATO No. - AÑO

232 DE 2026

BENEFICIARIO:

EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA

NIT-DV:

79.861.958

1

CDP No.:

6526

RP No.:

22226

Pago No.:

5

Tipo de beneficiario:

Persona Natural

Fecha Acta de Inicio y/o Cesión:

30 de enero de 2026

Producto:

SERVICIO

LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTOS	ADJUNTO	CUMPLE
1. Factura Electrónica (Pantallazo Aprobado en Olimpia IT), Documento Equivalente o Cuenta de Cobro (según RUT) Original y Copia.	SI	☒
2. Recibo a satisfacción (Original y Copia).	SI	☒
3. Oficio remitido radicado de informes supervisor y contratista / cooperante donde se relacione el No. de informe y el cronograma de actividades si aplica.	SI	☒
4. Certificado pago Seguridad Social sobre ingresos del Contrato acompañado de la/s planilla/s (salud, pensión, ARL)	SI	☒
5. Certificación de Declarante*. El contratista puede adicionar soportes para reducir su retención en la fuente.	NO	☐

* Aplica para primeros pagos o desembolsos de cada vigencia.

ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO

Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa

Supervisora

Revisó Financiera:

Aprobó para pago:

Bogotá D.C, 01 de junio de 2026 ✓

CUENTA DE COBRO No. 05 DE 2026 ✓

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
NIT: 899.999.050-8 ✓

DEBE A:
EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA ✓
Identificada con NIT No. 79.861.958- 1

La Suma de: **CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.000.000)** ✓

POR CONCEPTO DE: Prestar servicios de apoyo a la gestión a los diferentes procesos y acciones que requiera la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz. ✓

Según **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, correspondiente al periodo del **1 al 31 del mes de mayo de 2026.** ✓

Lugar de ejecución: Bogotá D.C.

Cordialmente,


EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA
C.C. No. 79.861.958 de Bogotá

Bogotá D.C, 01 de junio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 05 DE 2026

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
NIT: 899.999.050-8

DEBE A:
EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA
Identificada con NIT No. 79.861.958- 1

La Suma de: **CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.000.000)**

POR CONCEPTO DE: Prestar servicios de apoyo a la gestión a los diferentes procesos y acciones que requiera la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

Según **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, correspondiente al periodo del **1 al 31 del mes de mayo de 2026**.

Lugar de ejecución: Bogotá D.C.

Cordialmente,



EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA
C.C. No. 79.861.958 de Bogotá

 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	RECIBO A SATISFACCIÓN	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-13	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

CERTIFICACIÓN

Yo, **Ángela María Gutiérrez Restrepo** identificada con la **C.C. No. 30.300.217**, en mi calidad de supervisora, del **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, **CERTIFICO** que, **Edgar Arturo Sastoque Pinilla**, en su calidad de contratista, identificada con **Nit No. 79.861.958-1** cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en el **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, correspondiente al mes al período del **1 al 31 del mes de mayo de 2026**, que representa el **pago No. 05**, conforme a la cláusula de forma de pago y de acuerdo con lo consignado en el informe presentado por el contratista con destino al expediente contractual, previamente revisado y aprobado. Del presente certificado hace parte el informe de supervisión que contiene los aspectos: técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico y que reposa en la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

Que he verificado el cumplimiento por parte del contratista de lo requerido por el **artículo 50 de la ley 789 de 2002**, modificado por el **art. 1º de la ley 828 de 2003** y demás normas que regulan la materia, relativo a las planillas de pago, constancias o certificaciones de encontrarse a paz y salvo durante los últimos **seis (6) meses**, por concepto de pago de aportes a la seguridad social (**salud, pensión y ARP**) y **aportes parafiscales**.

Que el **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, no presenta irregularidades ni inconvenientes en su ejecución y en consecuencia se procede a solicitar el pago por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.000.000)**, según la forma de pago del mismo.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Bogotá D.C, a los **uno(01) días del mes de junio de 2026**, para su correspondiente trámite de pago.

Atentamente,


ANGELA MARÍA GUTIÉRREZ RESTREPO
 Coordinadora Grupo Gestión Administrativa
 Supervisora

 Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	RECIBO A SATISFACCIÓN	
VERSIÓN 15	CODIGO FO-GCO-13	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

CERTIFICACIÓN

Yo, **Ángela María Gutiérrez Restrepo** identificada con la **C.C. No. 30.300.217**, en mi calidad de supervisora, del **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026, CERTIFICO** que, **Edgar Arturo Sastoque Pinilla**, en su calidad de contratista, identificada con **Nit No. 79.861.958-1** cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en el **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, correspondiente al mes al periodo del **1 al 31 del mes de mayo de 2026**, que representa el **pago No. 05**, conforme a la cláusula de forma de pago y de acuerdo con lo consignado en el informe presentado por el contratista con destino al expediente contractual, previamente revisado y aprobado. Del presente certificado hace parte el informe de supervisión que contiene los aspectos: técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico y que reposa en la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

Que he verificado el cumplimiento por parte del contratista de lo requerido por el **artículo 50 de la ley 789 de 2002**, modificado por el **art. 1º de la ley 828 de 2003** y demás normas que regulan la materia, relativo a las planillas de pago, constancias o certificaciones de encontrarse a paz y salvo durante los últimos **seis (6) meses**, por concepto de pago de aportes a la seguridad social (**salud, pensión y ARP**) y **aportes parafiscales**.

Que el **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, no presenta irregularidades ni inconvenientes en su ejecución y en consecuencia se procede a solicitar el pago por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.000.000)**, según la forma de pago del mismo.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Bogotá D.C, a los **uno(01) días del mes de junio de 2026**, para su correspondiente trámite de pago.

Atentamente,


ANGELA MARÍA GUTIÉRREZ RESTREPO
 Coordinadora Grupo Gestión Administrativa
 Supervisora

CERTIFICACIÓN

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSION, ARL)

Yo, **Edgar Arturo Sastoque Pinilla**, identificada con cédula. No. 79.861.958 de Bogotá, con domicilio principal en la: Carrera 109ª 150B-79 T1 Apto 1106

De manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, certifico, que los documentos soporte del pago de la seguridad social correspondiente a los meses de abril que corresponde a los ingresos provenientes del **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026**, con el fin de disminuir la base de retención.

Esta declaración la hago, a los **uno (01) días del mes de junio de 2026**. Con destino a la **Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias**, para que se surta los efectos legales.

D.C. Cordialmente,



Edgar Arturo Sastoque Pinilla
C.C. No. 79.861.958 de Bogotá

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79861958		SASTOQUE PINILLA EDGAR ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 109A N 150B - 79 TR 1 APTO 1106	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	1000000691	9502179567	I	2026/05/15	2026/04/28	BANCO DE BOGOTA	0	\$945,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte					
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,200,000	\$512,000	\$3,200,000					\$400,000	\$0					\$0	\$3,200,000					\$33,500	\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,200,000	\$512,000	\$3,200,000					\$400,000	\$0					\$0	\$3,200,000					\$33,500	\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$3,200,000	\$512,000	\$3,200,000					\$400,000	\$0					\$0	\$3,200,000					\$33,500	\$0	\$0
1	CC 79861958	SASTOQUE EDGAR	230301	30	\$3,200,000	\$512,000	EPS017	30	\$3,200,000	\$400,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$3,200,000	\$33,500	0	\$0	\$0					
Total Afiliados(1)					\$3,200,000	\$512,000	\$3,200,000					\$400,000	\$0					\$0	\$3,200,000					\$33,500	\$0	\$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79861958		SASTOQUE PINILLA EDGAR ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 109A N 150B - 79 TR 1 APTO 1106	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	1000000691	9502179567	I	2026/05/15	2026/04/28	BANCO DE BOGOTA	0	\$945,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$512,000	\$0	\$0	\$512,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$512,000	\$0	\$0	\$512,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$33,500	\$0	\$0	\$33,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$33,500	\$0	\$0	\$33,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
TOTAL				1	\$945,500	\$0	\$0	\$945,500



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

Doctor

JHON FREDY LÓPEZ FRANCO

Subdirector Nacional - Ordenador del Gasto (D).

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

Ciudad

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

No Rad: 2026CI03431

Fecha 2026/06/03 04:30 p.m.

Asunto: **INFORME NO 05 DEL CONTRATO NO 232 DE 2026 - EDGAR ARTURO SASTOQUE**

Rem: **GRUPO ADMINISTRATIVA**

Dest: **SUBDIRECCION NACIONAL**

No. Anexos **00** No. Folios **15**

Asunto: INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 232 DE 2026.

Respetado Doctor:

De manera atenta y para los fines pertinentes, adjunto informe de supervisión e informe del contratista y anexos, correspondiente al **Contrato de Prestación de Servicios No. 232 de 2026** suscrito con **Edgar Arturo Sastoque Pinilla** correspondiente al periodo del 1 al 31 del mes de mayo de 2026 **presente vigencia**, que representa el **pago No. 05**.

Agradezco su atención.


ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO
Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
Supervisora

JHON FREDY LÓPEZ FRANCO
SUBDIRECTOR - ORDENADOR DEL GASTO
01/06/2026

Anexo: No. 17 páginas.

Informe de Supervisión - **09** Páginas.
Informe del Contratista - **08** Páginas.

Proyecto: Paola Andrea Panchiz León - Contratista.