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

CONTRATO No. - AÑO 268 de 2026

BENEFICIARIO: DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO

NIT 1.098.773.634 3 **CDP No.:** 9526 **RP No. :** 29526 **Pago No.:** 5

Tipo de beneficiario: Persona Natural

Fecha Acta de Inicio y/o Cesión: 3 de febrero 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 remisorio 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.

GLORIA PATRICIA MEDINA TARAZONA
Supervisora

Revisó Financiera: _____

Aprobó para pago: _____

Bogotá D.C., 01 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO No 05 DE 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
NIT 899.999.050 - 8

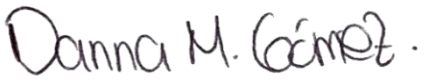
DEBE A
DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO
Identificada con NIT. 1.098.773.634-3

LA SUMA DE: SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/CTE

POR CONCEPTO DE: "Prestar servicios profesionales orientados a la atención al ciudadano, que contribuyan a la promoción y difusión de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz"

EL ANTERIOR COBRO CORRESPONDE AL **PAGO 05** CONFORME A LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO NO 268 DE 2026, QUE CORRESPONDE AL PERIODO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Cordialmente,



DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO
C.C. 1.098.773.634 de Bucaramanga

CERTIFICACION

Yo, **GLORIA PATRICIA MEDINA TARAZONA** identificado con la C.C. No. **63.486.233**,en mi calidad de supervisora del contrato No. **268 de 2026**, **CERTIFICO** que, DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO**,** en su calidad de contratista, identificado con NIT No. 1.098.773.634-3 cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en el contrato No. **268 de 2026**, entre el periodo comprendido del **1 al 30 de junio 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 la 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 de la 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 No. **268 de 2026**, no presenta irregularidades ni inconvenientes en sujecución y en consecuencia se procede a solicitar el pago por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/CTE**, según la forma de pago del mismo.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Bogotá D.C, en el **01 de julio de 2026**, para su correspondiente trámite de pago.

Atentamente,
GLORIA PATRICIA MEDINA TARAZONA
COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Supervisora

CERTIFICACIÓN

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

(SALUD, PENSIÓN, ARL)

Yo, DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO**,** identificada con C.C. No. 1.098.773.634*,* de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento certifico:

Que los documentos soporte del pago de la seguridad social del mes de junio de 2026, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. 268 de 2026, con el fin de disminuir la base de retención.

Esta declaración la hago el 01 de julio de 2026, con destino a la ***UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS*****,** para que surta los efectos legales.

Cordialmente,

Danna M. Gómez.

DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO
C.C. No 1.098.773.634
Contrato No. 268 de 2026

aportes en línea

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 1098773634		GOMEZ QUINTERO DANNA MICHELY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	avenida bucaros # 3 155	BUCARAMANGA-SANTANDER	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	432372006	9506694637	I	2026/07/08	2026/06/30	LULO BANK	0	$731,400

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)					$2,520,000	$403,200			$2,520,000	$315,000			$0	$0			$2,520,000	$13,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,520,000	$403,200			$2,520,000	$315,000			$0	$0			$2,520,000	$13,200		$0	$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$2,520,000	$403,200			$2,520,000	$315,000			$0	$0			$2,520,000	$13,200		$0	$0
1	CC	1098773634	GOMEZ DANNA	25-14	30	$2,520,000	$403,200	EPS037	30	$2,520,000	$315,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,520,000	$13,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,520,000	$403,200			$2,520,000	$315,000			$0	$0			$2,520,000	$13,200		$0	$0

aportes en línea

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 1098773634		GOMEZ QUINTERO DANNA MICHELY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	avenida bucaros # 3 155	BUCARAMANGA-SANTANDER	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	432372006	9506694637	I	2026/07/08	2026/06/30	LULO BANK	0	$731,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$403,200	$0	$0	$403,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$403,200	$0	$0	$403,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$13,200	$0	$0	$13,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$13,200	$0	$0	$13,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$315,000	$0	$0	$315,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$315,000	$0	$0	$315,000
TOTAL				1	$731,400	$0	$0	$731,400

INFORME DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 05

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato No.	268 DE 2026
Contratista	DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO
Identificación	C.C. No. 1.098.773.634
Fecha de suscripción del Contrato	30 DE ENERO DE 2026
Objeto	Prestar servicios profesionales orientados a la atención al ciudadano, que contribuyan a la promoción y difusión de a Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz
Fecha de Inicio	3 de febrero de 2026
Fecha de Finalización	17 de diciembre de 2026

2. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

Periodo Reportado.	Del 01 al 30 de junio de 2026
Fecha del Informe	01 de julio de 2026
Valor total del Contrato	$ 66.150.000
Valor Mensual	$ 6.300.000
Porcentaje de Ejecución	46.98%
Porcentaje por Ejecutar	53.02%
Operador de Autoliquidación de Aportes:	Aportes en Línea planilla 9506694637 Fecha de pago: 30/06/2026
No. de Planilla:	ACTIVO

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Identificar, recolectar, sistematizar y tabular la información básica de las organizaciones solidarias que soliciten atención o información a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, de manera presencia o virtual, garantizando la correcta consolidación de datos como nombre de la organización, NIT, representante legal, domicilio, dirección y teléfono.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista llevó a cabo la identificación, recolección, sistematización y tabulación de la información básica de las organizaciones solidarias que acudieron a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de manera presencial y por medio de canales virtuales, en busca de atención o información, garantizando la correcta consolidación de datos como nombre de la organización, NIT, representante legal, domicilio, dirección y teléfono.

2. Atender de manera oportuna y adecuada los canales dispuestos por la entidad para el servicio al ciudadano, en especial la consola de chat institucional, registrando la información correspondiente en la matriz de reporte de peticiones de los usuarios, conforme a los lineamientos establecidos.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista proporcionó orientación oportuna y detallada a las y los usuarios de la Entidad, asegurando que la atención prestada estuviera alineada con los criterios y directrices definidos por la Unidad Solidaria. De igual forma, se efectuó el debido

2. Atender de manera oportuna y adecuada los canales dispuestos por la entidad para el servicio al ciudadano, en especial la consola de chat institucional, registrando la información correspondiente en la matriz de reporte de peticiones de los usuarios, conforme a los lineamientos establecidos.
registro de cada interacción en la matriz de seguimiento de peticiones, garantizando la adecuada organización y consolidación de la información con el fin de facilitar su monitoreo y control.

3. Suministrar y actualizar la información requerida para el seguimiento semanal de las peticiones pendientes de cierre, asegurando la correcta alimentación de la matriz dispuesta para tal fin.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista suministró y actualizó la información necesaria para el seguimiento semanal de las peticiones pendientes de cierre, asegurando la correcta alimentación de la matriz dispuesta para tal fin.

4. Apoyar las actividades de formación en educación solidaria y en la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, así como en la difusión de los planes, programas y proyectos que adelante la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista apoyó las actividades de formación en educación solidaria y en la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, aportando al desarrollo de los espacios de aprendizaje y al impulso de los procesos

5. Diligenciar y actualizar la matriz de reporte de peticiones con la información de cierre de las PQRDS, incluyendo aquellas que hayan sido trasladadas a las dependencias que conforman la estructura orgánica de la entidad.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista llevó a cabo la actualización continua de la matriz de seguimiento de peticiones, incorporando los datos de finalización de las PQRDSF, tanto las gestionadas directamente como las remitidas a las distintas áreas que integran la estructura organizacional de la Entidad, asegurando así el adecuado registro, seguimiento y control de cada caso.

6. Consolidar la información necesaria para la elaboración y reporte de los indicadores del Proceso de Atención al Ciudadano, conforme a los criterios y periodicidad definidos por la entidad.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista reunió y estructuró la información necesaria para la construcción y presentación de los indicadores correspondientes al Proceso de Atención al Ciudadano, atendiendo los lineamientos, criterios técnicos y la frecuenta de reporte establecidos por la Entidad. Para ello, se levantaron y organizaron los datos provenientes de las distintas fuentes del proceso, validando su consistencia e integridad, con el propósito de garantizar una entrega de resultados precisa y dentro de los tiempos requeridos.

7. Consolidar y organizar la información requerida para la presentación del reporte mensual del estado de las PQRDS ante el Comité Directivo de la entidad.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista recopiló y estructuró los datos requeridos para la elaboración del informe mensual referente al estado de las PQRDSF, cuyo destinatario es el Comité Directivo de la Entidad, asegurando la revisión y validación de la información para lograr una exposición ordenada y comprensible del comportamiento y avance de las PQRDSF.

8. Apoyar los procesos de formación en educación ambiental dirigidos a las organizaciones solidarias que soliciten dicha información, en el marco de las cinco dimensiones de la economía solidaria.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista apoyó los procesos de formación en educación ambiental dirigidas a las organizaciones solidarias que solicitaron dicha información, en el marco de las cinco dimensiones de la economía solidaria.

9. Apoyar el diligenciamiento de las matrices de información y realizar actividades de atención al ciudadano en las ferias o jornadas institucionales en las que participe la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y a las que sea convocado el Grupo de Atención al Ciudadano.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista brindó apoyo en el registro y diligenciamiento de las matrices de información, y participó en las jornadas y ferias institucionales en las que tuvo presencia la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en respuesta a los llamados realizados por el Grupo de Atención al Ciudadano, garantizando una adecuada captura de datos y una atención eficiente y oportuna a los ciudadanos asistentes a dichos espacios.

10. Consolidar la información relacionada con las PQRDSF para la elaboración de los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anual del Proceso de Servicio al Ciudadano.
Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista recopiló y reconstruyó la información concerniente a las PQRDSF con el fin de dar cumplimiento a la elaboración de los informes periódicos -mensuales, trimensuales, semestrales y anuales- del Proceso de Servicio al Ciudadano, velando por la adecuada organización, revisión y validación de los datos, de manera que los reportes generados respondieran a criterios de integridad, exactitud y entrega dentro de los plazos establecidos.

Observaciones:
N-A

RESUMEN DE PRODUCTOS:

PRODUCTOS	CONTRATADOS	ENTREGADOS	PENDIENTES	OBSERVACIONES
1. Una matriz de radicación de PQRDSF.	1	1	0	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1638zTBqhYswIa2as_r-lV91BBPI0Mu58

2. Una matriz de seguimiento semanal con los cuatro seguimientos de mes con la implementación de mapa de riesgos, plan anticorrupción.	1	1	0	https://solidarias-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fatencionalciudadano%5Funidadsolidaria%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FSeguimientos%20de%20peticiones&viewid=6a8db6c2%2D0af7%2D40eb%2Db57a%2D5402901f0515
3. Consolidación de insumos para indicadores, caracterización de usuarios y encuesta de satisfacción ciudadana	1	0	0	https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=Qk9foT_zzEKkEb2rNtlwwE3INiL0N39DpE0o8K8vn4FUOE85VEw4TDhJRUw0MExTSDlSVUY1S05KRy4u

Cordialmente,

Danna M. Gómez.

DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO
Cedula de Ciudadanía 1.098.776.634 Bogotá D:C

DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO (señale con una X según sea el caso y complete información)						
Fecha del informe: **01/07/2026**	**Convenio**		**Contrato**	**X**	**N °** 268 del 2026	
Nombre (CONTRATISTA O COOPERANTE)	DANNA MICHELY GÓMEZ QUINTERO				**IDENTIFICACIÓN: NIT** ☐ **CC** ☒ N° 1.098.773.634	
Objeto del contrato o del convenio:	Prestar servicios profesionales orientados a la atención al ciudadano, que contribuyan a la promoción y difusión de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz					
Fecha de suscripción del acta de inicio:	3/02/2026				**Duración:** 10 meses 15 días	
Lugar de ejecución:	Bogotá D, C.					
Fecha de terminación:	17/12/2026				**Valor:** SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($66.150.000) MCTE	

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

Seguimiento Técnico: De acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato 268 de 2026 la contratista presentó las actividades desarrolladas y las evidencias que soportan el trabajo adelantado, las cuales fueron revisadas y verificadas, cada actividad realizada tiene el soporte que evidencia su cumplimiento.

A continuación, presento la relación de actividades realizadas por la contratista del 1 al 30 de junio del 2026, de la siguiente manera:

Obligaciones	Descripción de la Actividad	Producto/Evidencia
1. Identificar, recolectar, sistematizar y tabular la información básica de las organizaciones solidarias que soliciten atención o información a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, de manera presencial o virtual, garantizando la correcta consolidación de datos como nombre de la organización, NIT, representante legal, domicilio, dirección y teléfono.	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: • Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista llevó a cabo la identificación, recolección, sistematización y tabulación de la información básica de las organizaciones solidarias que acudieron a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de manera presencial y por medio de canales virtuales, en busca de atención o información, garantizando	https://solidarias-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/atencionalciudadano_unidadsolidaria_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9CE6D7D1-6BDA-45C0-AE7E-007F3854CA67%7D&file=02.%20Reporte%20de%20peticiones%20OSC%20Febrero_2026%20(1)1%20-

	la correcta consolidación de datos como nombre de la organización, NIT, representante legal, domicilio, dirección y teléfono.	%20Copia.xlsx&action=default&mobileredirect=true
2. Atender de manera oportuna y adecuada los canales dispuestos por la entidad para el servicio al ciudadano, en especial la consola de chat institucional, registrando la información correspondiente en la matriz de reporte de peticiones de los usuarios, conforme a los lineamientos establecidos.	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: • Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista proporcionó orientación oportuna y detallada a las y los usuarios de la Entidad, asegurando que la atención prestada estuviera alineada con los criterios y directrices definidos por la Unidad Solidaria. De igual forma, se efectuó el debido registro de cada interacción en la matriz de seguimiento de peticiones, garantizando la adecuada organización y consolidación de la información con el fin de facilitar su monitoreo y control.	https://solidarias-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fatencionalciudadano%5Funidadsolidaria%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FMATRICES%20PQRDSF%202026&viewid=6a8db6c2%2D0af7%2D40eb%2Db57a%2D5402901f0515
3. Suministrar y actualizar la información requerida para el seguimiento semanal de las peticiones pendientes de cierre, asegurando la correcta alimentación de la matriz dispuesta para tal fin.	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: • Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista suministró y actualizó la información necesaria para el seguimiento semanal de las peticiones pendientes de cierre, asegurando la correcta alimentación de la matriz dispuesta para tal fin.	https://solidarias-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fatencionalciudadano%5Funidadsolidaria%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FSeguimientos%20de%20peticiones&viewid=6a8db6c2%2D0af7%2D40eb%2Db57a%2D5402901f0515
4. Apoyar las actividades de formación en educación solidaria y en la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, así como en la difusión de los planes, programas y proyectos que adelante la Unidad	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: • Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista apoyó las actividades de formación en educación	

Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.	solidaria y en la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, aportando al desarrollo de los espacios de aprendizaje y al impulso de los procesos.	
5. Diligenciar y actualizar la matriz de reporte de peticiones con la información de cierre de las PQRDS, incluyendo aquellas que hayan sido trasladadas a las dependencias que conforman la estructura orgánica de la entidad.	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: • Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista llevó a cabo la actualización continua de la matriz de seguimiento de peticiones, incorporando los datos de finalización de las PQRDSF, tanto las gestionadas directamente como las remitidas a las distintas áreas que integran la estructura organizacional de la Entidad, asegurando así el adecuado registro, seguimiento y control de cada caso.	
6. Consolidar la información necesaria para la elaboración y reporte de los indicadores del Proceso de Atención al Ciudadano, conforme a los criterios y periodicidad definidos por la entidad.	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: - Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista reunió y estructuró la información necesaria para la construcción y presentación de los indicadores correspondientes al Proceso de Atención al Ciudadano, atendiendo los lineamientos, criterios técnicos y la frecuenta de reporte establecidos por la Entidad. Para ello, se levantaron y organizaron los datos provenientes de las distintas fuentes del proceso, validando su consistencia e integridad, con el propósito de garantizar una entrega de resultados precisa y dentro de los tiempos requeridos.	
7. Consolidar y organizar la información requerida para la presentación del reporte mensual	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas:	

del estado de las PQRDS ante el Comité Directivo de la entidad.	• Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista recopiló y estructuró los datos requeridos para la elaboración del informe mensual referente al estado de las PQRDSF, cuyo destinatario es el Comité Directivo de la Entidad, asegurando la revisión y validación de la información para lograr una exposición ordenada y comprensible del comportamiento y avance de las PQRDSF.	
8. Apoyar los procesos de formación en educación ambiental dirigidos a las organizaciones solidarias que soliciten dicha información, en el marco de las cinco dimensiones de la economía solidaria.	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: • Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista apoyó los procesos de formación en educación ambiental dirigidas a las organizaciones solidarias que solicitaron dicha información, en el marco de las cinco dimensiones de la economía solidaria.	
9. Apoyar el diligenciamiento de las matrices de información y realizar actividades de atención al ciudadano en las ferias o jornadas institucionales en las que participe la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y a las que sea convocado el Grupo de Atención al Ciudadano.	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas: • Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista brindó apoyo en el registro y diligenciamiento de las matrices de información, y participó en las jornadas y ferias institucionales en las que tuvo presencia la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en respuesta a los llamados realizados por el Grupo de Atención al Ciudadano, garantizando una adecuada captura de datos y una atención eficiente y oportuna a los ciudadanos asistentes a dichos espacios.	
10. Consolidar la información relacionada con las PQRDSF para la elaboración de los informes	La contratista en cumplimiento de esta obligación presenta el reporte de las siguientes actividades realizadas:	

mensuales, trimestrales, semestrales y anual del Proceso de Servicio al Ciudadano.	• Durante el periodo objeto del presente informe, la contratista recopiló y reconstruyó la información concerniente a las PQRDSF con el fin de dar cumplimiento a la elaboración de los informes periódicos -mensuales, trimensuales, semestrales y anuales- del Proceso de Servicio al Ciudadano, velando por la adecuada organización, revisión y validación de los datos, de manera que los reportes generados respondieran a criterios de integridad, exactitud y entrega dentro de los plazos establecidos.	

Seguimiento Administrativo:

- Acta de inicio suscrita el 3 de febrero de 2026

Seguimiento Financiero:

Pago No.	Valor saldo contrato	Valor ejecutado	% avance
1	$66.150.000	$5.880.000	9.03%
2	$60.270.000	$6.300.000	18.41%
3	$53.970.000	$6.300.000	27.93%
4	$47.670.000	$6.300.000	37.46%
5	$41.370.000	$6.300.000	46.98%

Seguimiento Contable: La contratista presenta el informe de avance de las actividades, como soporte de pago, 1 de julio de 2026 y presenta cuenta de cobro N°5 de 2026 por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.300.000).**

Seguimiento Jurídico:

- Contrato 268 de 2026 firmado por las partes

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: 46.98%

Resumen de Productos: Diligenciar cuadro, conforme características de los productos del convenio o contrato.

Productos	Convenidos / contratados	Entregados	Pendientes
1. Una matriz de radicación de PQRDSF.	1	1	0

2. Una matriz de seguimiento semanal con los cuatro seguimientos de mes con la implementación de mapa de riesgos, plan anticorrupción.	1	1	0
3. Consolidación de insumos para indicadores, caracterización de usuarios y encuesta de satisfacción ciudadana	1	0	0

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO: (Aplica para el último desembolso)

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.

Observaciones:

Nombre del supervisor: Gloria Patricia Medina Tarazona
C.C. No. 63.486.233
Firma del supervisor

C.C. Oficina de Control Interno
C.C. Gerente del Proyecto de Inversión

Unidad Solidaria

Al contestar cite Radicado 202602300000533 Id: 55
Folios: 2 Fecha: 09-07-2026 14:28:18
Anexos: 2 CD -DVD, 1 MEDIOS DIGITALES
Remitente: DESPACHO DEL SUBDIRECTOR
Destinatario: GRUPO DE GESTION FINANCIERA
Asunto: OFICIO REMISORIO DE INFORMES DE SUPERVISION Y CONTRATISTA RADICADO

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

Bogotá D.C., 01 de julio del 2026

Doctor,
JHONFREDYLÓPEZFRANCO
Subdirector Nacional -OrdenadordelGasto(D)
Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
Bogotá D.C

Asunto: INFORME N°5 DEL CONTRATO No 268 DE 2026

RespetadoDoctor;

De manera atenta y para los fines pertinentes adjunto, informe de supervisión e informe del contratista **Danna Michely Gómez Quintero**, correspondiente al **contrato No. 268** de 2026, del periodo comprendido desde el **1 hasta el 30 de junio de 2026**, que representa el pago **No 5.**

GLORIA PATRICIA MEDINA TARAZONA
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano

JHON FREDY LOPEZ FRANCO
Sub Director Nacional

YUDY ANDREA TOQUICA BENAVIDES
Contratista

Anexo:
Informe de supervisión de contrato – 6 folios
Informe de actividades – 4 folios
Las evidencias se alojan en los siguientes links:
- https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=Qk9foT_zzEKkEb2rNtlwwE3INiL0N39DpE0o8K8vn4FUOE85VEw4TDhJRUw0MExTSDlSVUY1S05KRy4u
- https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1638zTBqhYswIa2as_r-lV91BBPI0Mu58
- https://solidarias-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fatencionalciudadano%5Funidadsolidaria%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FSeguimientos%20de%20peticiones&viewid=6a8db6c2%2D0af7%2D40eb%2Db57a%2D5402901f0515

-
https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=Qk9foT_zzEKkEb2rNtlwwE3INiL0N39DpE0o8K8vn4FUOE85VEw4TDhJRUw0MExTSDlSVUY1S05KRy4u