

Bogotá D.C, 27 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 07 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 mes de julio 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 de **julio de 2026**, que representa el **pago No. 07**, 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 **(27) días del mes de julio de 2026**, para su correspondiente trámite de pago.

Atentamente,


ANGELA MARIA GUTIERREZ 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 al mes de junio 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 **(27) días del mes de julio 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

Planilla Resumen

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													
2026-06		2026-06		492166615					9507029499					I		2026/07/15		2026/07/21		NEQUI								6			\$949,800										
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO				NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS						PARAFISCAS									
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	lvs	pl	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																									
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																									
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																																									
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	1.044%	\$33,500	0	\$0	
Total Afiliados(1)																																									

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$512,000	\$2,300	\$0	\$514,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$512,000	\$2,300	\$0	\$514,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$33,500	\$200	\$0	\$33,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$33,500	\$200	\$0	\$33,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$400,000	\$1,800	\$0	\$401,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$400,000	\$1,800	\$0	\$401,800
TOTAL				1	\$945,500	\$4,300	\$0	\$949,800



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

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

Bogotá D.C., 27 de julio de 2026

Doctor

JHON FREDY LÓPEZ FRANCO

Subdirector Nacional - Ordenador del Gasto (D).

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

Ciudad

Asunto: INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07 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 mes de julio de 2026 **presente vigencia**, que representa el **pago No. 07**.

Agradezco su atención.

ANGELA MARÍA GUTIERREZ RESTREPO
Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
Supervisora

Anexo: No. 17 páginas.

Informe de Supervisión - **09** Páginas.

Informe del Contratista - **08** Páginas.

Proyectó: Paola Andrea Panche León - Contratista.



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

232 DE 2026

BENEFICIARIO:

EDGAR ARTURO SASTOQUE PINILLA

NIT-DV:

79.861.958

1

CDP No.:

6526

RP No. :

22226

Pago No.:

7

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 07

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 Un dad 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.	JULIO DE 2026
Fecha del Informe	27 de julio de 2026
Valor total del Contrato	\$ 44.000.000
Valor Mensual	\$ 4.000.000
Porcentaje de Ejecución	54,05%
Porcentaje por Ejecutar	45,15%
Operador de Autoliquidación de Aportes:	Aportes en Línea planilla 9507029499
No. de Planilla:	ACTIVO

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO

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.

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.



The image is a screenshot of a virtual meeting interface. The main content is a presentation slide titled "3 ¿Qué es el género?" with the subtitle "Roles y estereotipos de género". The slide text reads: "Las personas no nacemos con un librito escrito; nacemos con derechos. Los guiones (género) sociales pueden cuestionarse, los papeles (roles) pueden transformarse y los estereotipos (expectativas) pueden dejar de dirigir la obra". Below this, it says: "Esa es la base para construir relaciones más igualitarias, libres de discriminación y respetuosas de la diversidad". On the right side of the interface, there is a grid of participant icons with initials: DF, JP, AS, JM, KM, LM, MM, RG, AP, AA, and HC. At the top of the interface, there is a navigation bar with icons for "Compartir", "Chat", "Gente", "Participar", "Reaccionar", "Vista", "Notas", "Aplicaciones", "Más", "Cámara", "Micrófono", "Compartir", and "Salir". A small pop-up window at the top center says "Grabador y transcripción" and "Iniciado por Sandra Juliana Acosta Salazar. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya. Directiva de privacidad".

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.

PLAN DE BIENESTAR - PENSIONES Y TRASLADOS - COLPENSIONES 22 DE JULIO DE 2026

 Resumir este correo electrónico



Subdirección

Para: Planta de Personal; Unidad Solidaria



Responder



Responder a todos



Reenviar



Mié 22/07/2026 15:38

Cordial saludo.

Estimados compañeros,

En el marco de la ejecución del Plan de Bienestar, los invitamos a participar en la charla "Pensiones y Traslados", orientada por Colpensiones, con el propósito de brindar información clara y resolver inquietudes relacionadas con el sistema pensional y los procesos de traslado.

Datos de la actividad:

- Fecha: 22 de julio de 2026
- Hora: 3:30 p. m. a 4:30 p. m.
- Enlace de la reunión (Microsoft Teams): <https://teams.microsoft.com/meet/245978589968597?p=mUJYzAhaWBOUUYKmux>

Agradecemos de antemano su interés y participación en este espacio, diseñado para fortalecer sus conocimientos y brindar orientación que contribuya a una mejor planeación de su futuro pensional.

Atentamente,

Subdirección Nacional

Tel. +57 601 3275252 ext 102

Carrera 10 No 15-22 - Bogotá, D.C.

www.unidadsolidaria.gov.co



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

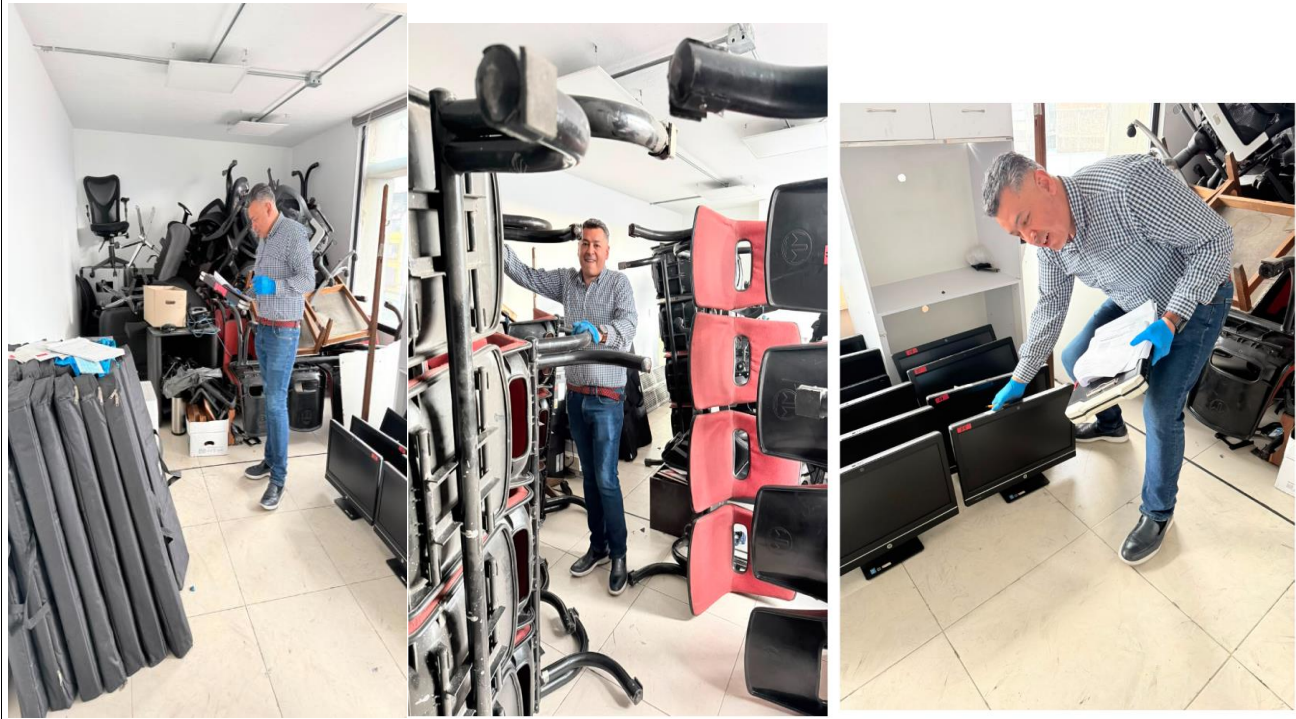
2. Contribuir a la documentación y registro de las actividades institucionales, mesas de trabajo, reuniones, comités y demás espacios de articulación que se desarrollen en ejecución de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

	Fecha	Sesión (*)	Objetivo de aprendizaje
1	21 de julio	Introducción a los Enfoques diferenciales Enfoque 1: Género y orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas. Link de conexión: https://teams.microsoft.com/meet/261734792205660?p=Sbvgy91LOHrRxEx9svl	- Comprender el marco de derechos humanos como base jurídica y normativa de los enfoques diferenciales. - Identificar conceptos fundamentales sobre enfoques diferenciales, y reconocer estereotipos, roles y barreras para mujeres y personas OSIGNH en el relacionamiento interno y ciudadano.
2	04 de agosto	Enfoque 2: Masculinidades corresponsables, cuidadoras y no violentas.	Reconocer el mandato masculino tradicional y explorar oportunidades asociadas a las masculinidades alternativas
3	18 de agosto	Enfoque 3: Racismos, lo que no siempre se nombra	Reconocer la discriminación étnico-racial explícita e implícita, y su efecto en el clima laboral y en la atención ciudadana a pueblos indígenas y afro, negros, raizales y palenqueros.
4	1 de septiembre	Enfoque 4: Cuerpos, autonomías y cuidados como derecho (Parte 1)	- Comprender el modelo social de discapacidad y la responsabilidad de aplicar ajustes razonables en contexto. - Reconocer el cuidado como derecho de quien lo necesita y de quien lo provee.
5	15 de septiembre	Enfoque 5: Trayectorias de vida y corresponsabilidad en el cuidado (Parte 2)	- Comprender las necesidades diferenciadas de juventudes y personas mayores desde lo individual y lo colectivo. - Comprender los efectos de la corresponsabilidad del cuidado a lo largo del curso de vida.
6	29 de septiembre	Enfoque 6: Derechos, reparación y pautas para las políticas públicas	- Comprender el enfoque de víctimas del conflicto armado desde la reparación integral. - Integrar los seis enfoques trabajados en propuestas concretas de política pública, territorio y formación ciudadana.

N.º	Fecha	Sesión (*)	Objetivo de aprendizaje
1	21 de julio Hora : 9 AM	Introducción a los Enfoques diferenciales Enfoque 1: Género y orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas. Link de conexión: https://teams.microsoft.com/meet/261734792205660?p=Sbvgy91LOHrRxEx9svl	- Comprender el marco de derechos humanos como base jurídica y normativa de los enfoques diferenciales. - Identificar conceptos fundamentales sobre enfoques diferenciales, y reconocer estereotipos, roles y barreras para mujeres y personas OSIGNH en el relacionamiento interno y ciudadano.
2	04 de agosto	Enfoque 2: Masculinidades corresponsables, cuidadoras y no violentas.	Reconocer el mandato masculino tradicional y explorar oportunidades asociadas a las masculinidades alternativas
3	18 de agosto	Enfoque 3: Racismos, lo que no siempre se nombra	Reconocer la discriminación étnico-racial explícita e implícita, y su efecto en el clima laboral y en la atención ciudadana a pueblos indígenas y afro, negros, raizales y palenqueros.
4	1 de septiembre	Enfoque 4: Cuerpos, autonomías y cuidados como derecho (Parte 1)	- Comprender el modelo social de discapacidad y la responsabilidad de aplicar ajustes razonables en contexto. - Reconocer el cuidado como derecho de quien lo necesita y de quien lo provee.
5	15 de septiembre	Enfoque 5: Trayectorias de vida y corresponsabilidad en el cuidado (Parte 2)	- Comprender las necesidades diferenciadas de juventudes y personas mayores desde lo individual y lo colectivo. - Comprender los efectos de la corresponsabilidad del cuidado a lo largo del curso de vida.
6	29 de septiembre	Enfoque 6: Derechos, reparación y pautas para las políticas públicas	- Comprender el enfoque de víctimas del conflicto armado desde la reparación integral. - Integrar los seis enfoques trabajados en propuestas concretas de política pública, territorio y formación ciudadana.

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.



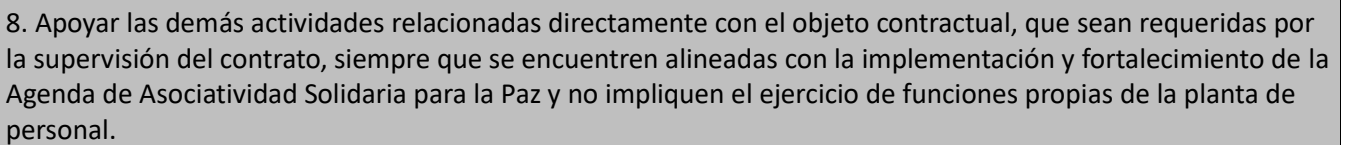
4. Brindar apoyo administrativo y logístico a las actividades, reuniones y escenarios de trabajo requeridos para la implementación de los programas y proyectos misionales de la Entidad, conforme a las asignaciones impartidas por la supervisión del contrato.

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.

[illegible][illegible]

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.

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.



Se apoyo las actividades requeridas por la supervisión mediante la implementación de controles técnicos de

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.

almacén. Se realizaron los siguientes inventarios en herramientas en suministros de cafetería tanto entradas y salidas y vajillas 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.

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	7	4	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	7	4	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	7	4	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	7	4	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: 27/07/2026.	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)		

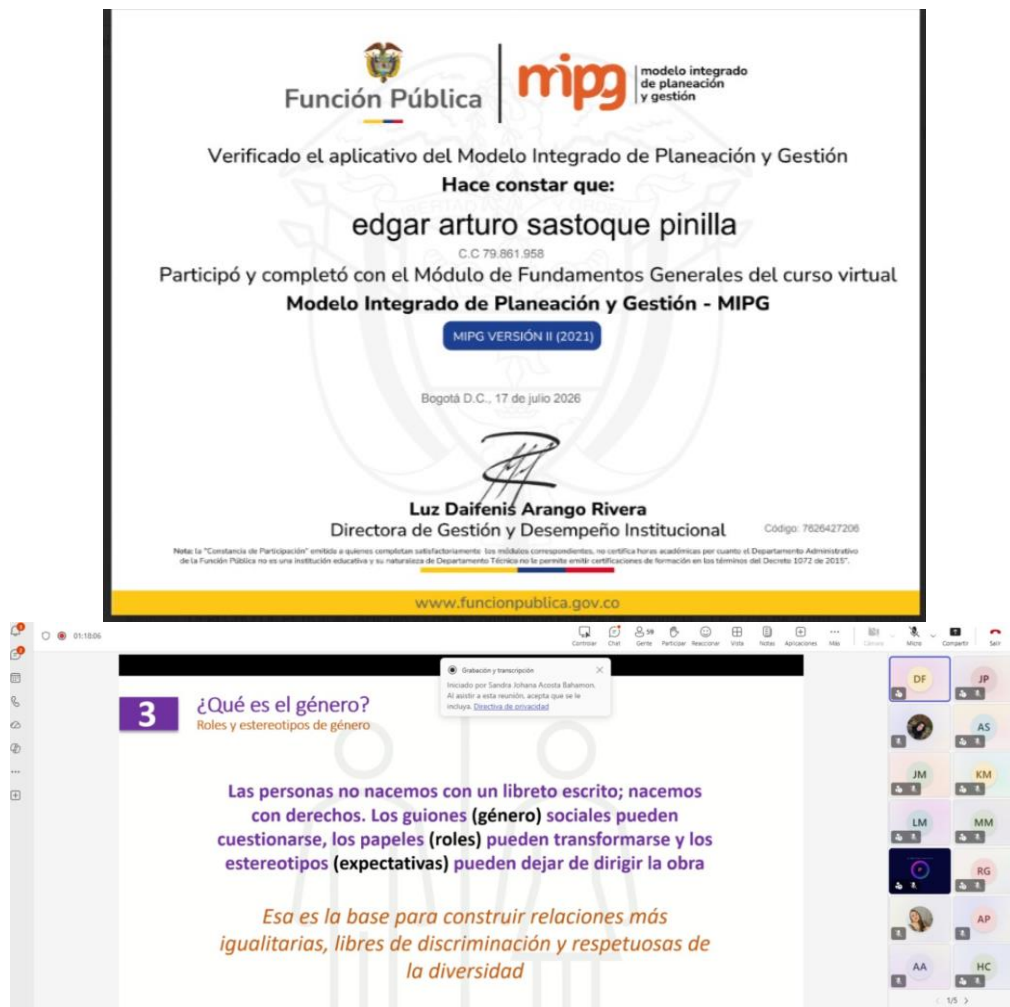
DATOS DEL CONTRATO	
Seguimiento Técnico: Los avances del Contrato de Prestación de Servicios según Contrato de Prestación de Servicios No. 207 de 2026 se han realizado en un 54,05% de acuerdo con las obligaciones y actividades como se describe a continuación:	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.	
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

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.



Función Pública | **mipg** | modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

edgar arturo sastoque pinilla
C.C. 79.861.958

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 17 de julio 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional
Código: 7626427206

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015.

www.funcionpublica.gov.co

3 ¿Qué es el género?
Roles y estereotipos de género

Las personas **no** nacemos con un libreto escrito; nacemos con derechos. Los guiones (**género**) sociales pueden cuestionarse, los papeles (**roles**) pueden transformarse y los estereotipos (**expectativas**) pueden dejar de dirigir la obra

Esa es la base para construir relaciones más igualitarias, libres de discriminación y respetuosas de la diversidad



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

PLAN DE BIENESTAR - PENSIONES Y TRASLADOS - COUPENSIONES 22 DE JULIO DE 2026		Fecha	Sesión (*)	Objetivo de aprendizaje
	1	21 de julio	Introducción a los Enfoques diferenciales Enfoque 1: Género y orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas. Link de conexión: https://teams.microsoft.com/join/261734792205660?p=Sbvgy91LOHrxE9svI	• Comprender el marco de derechos humanos como base jurídica y normativa de los enfoques diferenciales. • Identificar conceptos fundamentales sobre enfoques diferenciales, y reconocer estereotipos, roles y barreras para mujeres y personas OSIGNH en el relacionamiento interno y ciudadano.
	2	04 de agosto	Enfoque 2: Masculinidades corresponsables, cuidadoras y no violentas.	• Reconocer el mandato masculino tradicional y explorar oportunidades asociadas a las masculinidades alternativas
	3	18 de agosto	Enfoque 3: Racismos, lo que no siempre se nombra	• Reconocer la discriminación étnico-racial explícita e implícita, y su efecto en el clima laboral y en la atención ciudadana a pueblos indígenas y afro, negros, raizales y palenqueros.
	4	1 de septiembre	Enfoque 4: Cuerpos, autonomías y cuidados como derecho (Parte 1)	• Comprender el modelo social de discapacidad y la responsabilidad de aplicar ajustes razonables en contexto. • Reconocer el cuidado como derecho de quien lo necesita y de quien lo provee.
	5	15 de septiembre	Enfoque 5: Trayectorias de vida y corresponsabilidad en el cuidado (Parte 2)	• Comprender las necesidades diferenciadas de juventudes y personas mayores desde lo individual y lo colectivo. • Comprender los efectos de la corresponsabilidad del cuidado a lo largo del curso de vida.
	6	29 de septiembre	Enfoque 6: Derechos, reparación y pautas para las políticas públicas	• Comprender el enfoque de víctimas del conflicto armado desde la reparación integral. • Integrar los seis enfoques trabajados en propuestas concretas de política pública, territorio y formación ciudadana.

N.º	Fecha	Sesión (*)	Objetivo de aprendizaje
1	21 de julio Hora : 9 AM	Introducción a los Enfoques diferenciales Enfoque 1: Género y orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas. Link de conexión: https://teams.microsoft.com/join/261734792205660?p=Sbvgy91LOHrxE9svI	• Comprender el marco de derechos humanos como base jurídica y normativa de los enfoques diferenciales. • Identificar conceptos fundamentales sobre enfoques diferenciales, y reconocer estereotipos, roles y barreras para mujeres y personas OSIGNH en el relacionamiento interno y ciudadano.
2	04 de agosto	Enfoque 2: Masculinidades corresponsables, cuidadoras y no violentas.	• Reconocer el mandato masculino tradicional y explorar oportunidades asociadas a las masculinidades alternativas
3	18 de agosto	Enfoque 3: Racismos, lo que no siempre se nombra	• Reconocer la discriminación étnico-racial explícita e implícita, y su efecto en el clima laboral y en la atención ciudadana a pueblos indígenas y afro, negros, raizales y palenqueros.
4	1 de septiembre	Enfoque 4: Cuerpos, autonomías y cuidados como derecho (Parte 1)	• Comprender el modelo social de discapacidad y la responsabilidad de aplicar ajustes razonables en contexto. • Reconocer el cuidado como derecho de quien lo necesita y de quien lo provee.
5	15 de septiembre	Enfoque 5: Trayectorias de vida y corresponsabilidad en el cuidado (Parte 2)	• Comprender las necesidades diferenciadas de juventudes y personas mayores desde lo individual y lo colectivo. • Comprender los efectos de la corresponsabilidad del cuidado a lo largo del curso de vida.
6	29 de septiembre	Enfoque 6: Derechos, reparación y pautas para las políticas públicas	• Comprender el enfoque de víctimas del conflicto armado desde la reparación integral. • Integrar los seis enfoques trabajados en propuestas concretas de política pública, territorio y formación ciudadana.

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.



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024



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.



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 — JUNIO 2026							
Resumen ejecutivo del cumplimiento de actividades programadas en el mes							
RESUMEN EJECUTIVO DEL MES							
Total Actividades Programadas	198						
Actividades Realizadas	148						
Actividades Pendientes	16						
% Cumplimiento Global	0,0%						
DETALLE POR ACTIVIDAD							
CATEGORÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMADAS	REALIZADAS	PENDIENTES	% CUMPLIMIENTO	ESTADO
INVENTARIOS	Inventario Cafetería	Coordinador	22	19	0	86%	☐ En Proceso
INVENTARIOS	Inventario Aseo	Auxiliar	22	21	1	95%	☐ En Proceso
INVENTARIOS	Inventario Suministros	Coordinador	22	21	0	95%	☐ En Proceso
PEDIDOS	Control Entradas	Almacenista	22	12	7	55%	☐ En Proceso
PEDIDOS	Control Salidas	Almacenista	22	12	7	55%	☐ En Proceso
PEDIDOS	Realizar Pedidos	Coordinador	22	22	0	100%	☒ Completa
SOLICITUDES	Solicitud Papelería	Aux. Adm.	22	21	0	95%	☐ En Proceso
SOLICITUDES	Revisión de Correos	Aux. Adm.	22	20	1	91%	☐ En Proceso
TOTAL GENERAL			176	148	16	84%	
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

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.

REGISTRO DETALLADO DE ACTIVIDADES — JUNIO 2026									
Nº	FECHA	CATEGORÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO	FECHA LÍMITE	DÍAS RESTANTES	OBSERVACIONES	EVIDENCIA/SOPORTE
1	3/2/2026	INVENTARIOS	Inventario Cafetería	Coordinador	PH	3/2/2026	-147		
2	3/9/2026	INVENTARIOS	Inventario Cafetería	Coordinador	PH	3/9/2026	-140		
3	3/16/2026	INVENTARIOS	Inventario Cafetería	Coordinador	PH	3/16/2026	-133		
4	3/23/2026	INVENTARIOS	Inventario Cafetería	Coordinador	PH	3/23/2026	-126		
5	3/2/2026	INVENTARIOS	Inventario Aseo	Auxiliar	PH	3/2/2026	-147		
6	3/17/2026	INVENTARIOS	Inventario Aseo	Auxiliar	PH	3/17/2026	-132		
7	3/2/2026	INVENTARIOS	Inventario Suministros	Coordinador	PH	3/2/2026	-147		
8	3/9/2026	INVENTARIOS	Inventario Suministros	Coordinador	PH	3/9/2026	-140		
9	3/16/2026	INVENTARIOS	Inventario Suministros	Coordinador	PH	3/16/2026	-133		
10	3/23/2026	INVENTARIOS	Inventario Suministros	Coordinador	PH	3/23/2026	-126		
11	3/2/2026	PEDIDOS	Control Entradas	Almacenista	PH	3/2/2026	-147		
12	3/2/2026	PEDIDOS	Control Entradas	Almacenista	PH	6/3/2026	-54		
13	3/4/2026	PEDIDOS	Control Entradas	Almacenista	PH	6/4/2026	-53		
14	3/5/2026	PEDIDOS	Control Entradas	Almacenista	PH	6/5/2026	-52		
15	3/2/2026	PEDIDOS	Control Salidas	Almacenista	PH	6/6/2026	-51		
16	3/3/2026	PEDIDOS	Control Salidas	Almacenista	PH	6/7/2026	-50		
17	3/4/2026	PEDIDOS	Control Salidas	Almacenista	PH	6/8/2026	-49		
18	3/5/2026	PEDIDOS	Control Salidas	Almacenista	PH	6/9/2026	-48		
19	3/2/2026	PEDIDOS	Realizar Pedidos	Coordinador	PH	6/10/2026	-47		
20	3/9/2026	PEDIDOS	Realizar Pedidos	Coordinador	PH	6/11/2026	-46		
21	3/16/2026	PEDIDOS	Realizar Pedidos	Coordinador	PH	6/12/2026	-45		
22	3/23/2026	PEDIDOS	Realizar Pedidos	Coordinador	PH	6/13/2026	-44		
23	3/2/2026	SOLICITUDES	Solicitud Papelería	Aux. Adm.	PH	6/14/2026	-43		
24	3/17/2026	SOLICITUDES	Solicitud Papelería	Aux. Adm.	PH	6/15/2026	-42		
25	3/2/2026	SOLICITUDES	Revisión de Correos	Aux. Adm.	PH	6/16/2026	-41		

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.



VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

[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

**Seguimiento Administrativo:**



Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 15

CODIGO FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

- 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:

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%
6	\$ 4.000.000	\$ 23.866.667	\$ 20.133.333	45,76%
7	\$ 4.000.000	\$ 19.866.667	\$ 24.133.333	54,85%

Seguimiento Contable:

- Se anexa **cuenta de cobro No. 06** 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 07**.

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 54,05%

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

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. 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: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">PRODUCTOS</th> <th style="width: 15%;">CONTRATADOS</th> <th style="width: 15%;">ENTREGADOS</th> <th style="width: 15%;">PENDIENTES</th> <th style="width: 20%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 5px;">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.</td> <td style="vertical-align: middle;">11</td> <td style="vertical-align: middle;">6</td> <td style="vertical-align: middle;">5</td> <td style="text-align: left; padding: 5px;">El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 5px;">Reporte mensual consolidado de la SIP, 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.</td> <td style="vertical-align: middle;">11</td> <td style="vertical-align: middle;">6</td> <td style="vertical-align: middle;">5</td> <td style="text-align: left; padding: 5px;">El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.</td> </tr> </tbody> </table>	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	6	5	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.	Reporte mensual consolidado de la SIP, 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	6	5	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.
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	6	5	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.											
Reporte mensual consolidado de la SIP, 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	6	5	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

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	6	5	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	6	5	El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.


ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO
 Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
 Supervisora

C.C. Oficina de Control Interno.

C.C. Gerente del Proyecto de Inversión.