



El empleo es de todos

UAEOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

DATOS DEL CONTRATO

Fecha del informe: 01/03/2021	Convenio		Contrato	<input checked="" type="checkbox"/>	N° 010 de 2021
Nombre del Contratista	JULIAN DAVID MANCERA TRIANA			IDENTIFICACIÓN: NIT <input checked="" type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/>	
				N° 1.045.692.831 – 7	
Objeto del contrato o del convenio:	Contratar servicios profesionales para implementar y socializar el plan estadístico para el sector solidario, acorde a los lineamientos que para el efecto tenga el equipo de planeación y estadística de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias				
Fecha de suscripción del acta de inicio:	25/01/2021		Duración: 10 meses		
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.				
Fecha de terminación:	24/11/2021		Valor: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 35.000.000) M/CTE		

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

Seguimiento Técnico: De acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato 010 de 2021 el 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 el contratista en el periodo del 25 de enero a 24 de febrero de 2021, se realizaron reuniones de semanales y comunicación permanente de seguimiento, se organizó el siguiente cuadro que permite una descripción del trabajo adelantado;

Obligaciones	Descripción de actividades realizadas	Productos o evidencias
1. Actualizar y apoyar la implementación del Plan Estadístico Institucional.	<p>1. Para esta actividad se construyó un plan de trabajo mensual y anual con el propósito de generar objetivos, estrategias y acciones para implementar el Plan Estadístico Institucional y generar estadísticas que requiera la entidad para facilitar el seguimiento y evaluación de la gestión de esta.</p> <p>2. Se generaron planes de trabajo para la recopilación y procesamiento de información del sector solidario a nivel nacional con el motivo de ampliar el espectro del conocimiento sobre el tema para la toma de decisiones.</p>	<p>1. Se generó tabla de cronograma de actividades a desarrollar, abarcando los objetivos principales para el desarrollo del Plan Estadístico Institucional.</p> <p>2. Se instalaron semanalmente reuniones con la coordinación para establecer compromisos a desarrollar y productos a entregar.</p>



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

<p>2. Procesar, analizar y generar reportes de cada operación estadística interna de acuerdo a su periodicidad.</p>	<p>1. Se revisaron las siguientes bases de operaciones estadísticas internas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Oficina de asesoría jurídica: Contratos y Convenios.- Grupo de educación e investigación: PQRS.- Grupo de educación e investigación: Entidades Acreditadas. <p>2. Se generaron los reportes estadísticos para cada una de las operaciones mencionadas.</p> <p>3. Se envió el reporte de validación de la operación Contratos y Convenios a la oficina jurídica para que posteriormente fuera enviada a la Contraloría.</p> <p>4. Para cada una de estas se realizó el procesamiento de verificación, limpieza y análisis de datos para hacer los informes de cierre del año 2020 y del mes de enero 2021.</p>	<p>Se generaron informes en Word para cada una de las operaciones estadísticas. Todos se encuentran cargados en One Drive.</p>
<p>3. Procesar, analizar y generar reportes de cada operación estadística externa. De acuerdo a su periodicidad.</p>	<p>Para esta actividad se tomaron las bases de datos de diciembre 2020 y enero 2021 enviada por Confecámaras para realizar el respectivo procesamiento de datos, reportes y análisis utilizando el sistema informático SPSS para la operación estadística externa compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none">- ESALES – RUES.	<p>Se generaron los informes y tablas de las bases procesadas con información de las ESALES. Archivos cargados en One Drive.</p>
<p>4. Actualizar las fichas de gestión con información estadística. (Fichas internas y externas de las operaciones estadísticas).</p>	<p>Se actualizaron las operaciones estadísticas internas de la UAEOS “Estadísticas de Entidades y Población Beneficiada de los Procesos de Fomento” y “Estadísticas de Personas Capacitadas en Economía Solidaria” de la entidad por medio del aplicativo SEN del DANE.</p> <p>Se realiza constante seguimiento a dicha gestión, a la espera de recibir por parte del DANE cualquier observación, sugerencia o aprobación de dicha operación.</p>	<p>Se envió la información actualizada por medio del aplicativo del SEN. Adicionalmente, se contactó con la representante del DANE para notificarle la gestión y de nuestra disposición para cualquier observación o ajuste que se requiera para estas operaciones.</p>



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

<p>5. Generar informes estadísticos para publicar en canales de la entidad.</p>	<p>En esta actividad se realizó un informe del último trimestre del año 2020 con información de las operaciones estadísticas internas (Contratos y Convenios, PQRS y Entidades Acreditadas) y externas (ESALES – RUES). Dicho informe se publica en la página web de la UAEOS.</p>	<p>Se envió el informe en archivo PDF al área de comunicaciones para su respectivo cargue en la página Web de la entidad.</p>
<p>6. Realizar seguimiento y dar continuidad al proceso de calidad de la operación estadística Registro ESALES, dando cumplimiento con los lineamientos establecidos por el DANE.</p>	<p>Se realizó la actualización de la operación estadística externa de la UAEOS “Estadísticas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESALES)” en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda estadística del SEN – SICODE. Se realiza constante seguimiento a dicha gestión, a la espera de recibir por parte del DANE cualquier observación, sugerencia o aprobación de dicha operación.</p>	<p>Se envió la información actualizada por medio del aplicativo del SEN. Adicionalmente, se contactó con la representante del DANE para notificarle la gestión y de nuestra disposición para cualquier observación o ajuste que se requiera para estas operaciones.</p>
<p>7. Procesar y generar los informes para publicar de la operación estadística certificada por el DANE “Registro de ESALES”.</p>	<p>Para esta actividad, la cual se logra al momento de terminar de procesar la base de datos enviada por Confecámaras de manera mensual, se generaron tres reportes para publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESALES renovadas por departamento. - ESALES renovadas por municipio. - ESALES renovadas por tipo de organización jurídica. 	<p>El producto se encuentre en el siguiente link:</p> <p>https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/Estad%C3%ADsticas-rues/RUES</p>
<p>8. Elaborar boletines, informes, o reportes con análisis estadísticos que se soliciten para requerimientos internos y externos.</p>	<p>Se procesó la información de gestión de la entidad para atender la solicitud de la dirección de esta con fichas de los departamentos de Atlántico y Córdoba con información de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de entidades y población beneficiada 2020. - Tipo de proyecto de inversión 2020. - ESALES nuevas, renovadas y activas 2020. - Proyección de recursos de inversión 2021. 	<p>Se compartió la información con el departamento de comunicaciones de la entidad para que sea montada en una presentación PowerPoint y posteriormente enviada al director de la UAEOS.</p>
<p>9. Organizar y actualizar consolidados de información de procesos de fomento de organizaciones solidarias.</p>	<p>Se elaboró un formato en Excel para incluir información consolidada de la regionalización de proyectos y operadores a nivel nacional y</p>	<p>El archivo se encuentra cargado en One Drive para su posterior verificación en caso de que se requiera información oportuna sobre algún</p>



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

	<p>departamental para los años 2020 y 2021.</p> <p>Se inició con el diligenciamiento de dicho formato incluyendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias - vigencia 2020 - Proyección de recursos de inversión 2021. - Información de ESALES con matrículas activas, nuevas y renovadas del 2020. 	<p>departamento por parte de cualquier área de la UAEOS.</p>
<p>10. Elaborar y socializar reportes de calidad de las bases de datos de Registro de ESALES y enviarlas a Confecámaras de acuerdo a la periodicidad que se establezca.</p>	<p>Para esta actividad, la cual se logra al momento de terminar de procesar la base de datos enviada por Confecámaras y encontrar las inconsistencias de esta, se los indicadores correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NIT inconsistentes. - NIT duplicados. - NIT sin código de verificación. - Organizaciones sin razón social. - Organizaciones sin área geográfica. <p>Adicionalmente, se envió correo a Confecámaras solicitando un dato de contacto para socializar el registro de calidad de la información estadística y aclarar inquietudes sobre algunos resultados que nos genera el procesamiento de la base de datos.</p>	<p>Informes en formato SPSS “Bases con Inconsistencias” de los meses de diciembre 2020 y enero 2021. Cargados One Drive.</p>
<p>11. Mantener actualizada la información estadística que se publica en la página web (anual y semestral).</p>	<p>Para esta actividad se envió el reporte de “Serie histórica mensual de estadística de inscripción de entidades sin ánimo de lucro 2013 – 2020” al área de comunicaciones para realizar el respectivo cargue de dicho documento en la página Web de la UAEOS.</p> <p>Dicho informe se actualiza de manera mensual tan pronto se recibe y procesa la base enviada por Confecámaras – RUES.</p>	<p>El producto se encuentre en el siguiente link:</p> <p>https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/Estad%C3%ADsticas-rues/RUES</p>
<p>12. Mantener las estadísticas actualizadas para que sirvan de insumo para el diligenciamiento del</p>	<p>Se realizó la consolidación de la información de Fomento 2020 con información de proyectos de inversión,</p>	<p>Se cargó archivo en Excel en One Drive con la información indicada.</p>



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

**tablero presidencial, Plan Sectorial y
Plan estratégico institucional.**

tipos de municipios, caracterización de
la población y beneficiarios.

Seguimiento Administrativo:

Acta de inicio suscrita el 25 de enero de 2021

Se realizó seguimiento permanente al desarrollo de actividades del contrato

Se concertó cronograma de actividades

A la fecha de este informe no se ha dado lugar a cambios o ajustes que afecten el cumplimiento de las condiciones inicialmente pactadas en el contrato 010 de 2021.

Seguimiento Financiero:

Nº de pago	Valor proyectado	Valor ejecutado	% avance
1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000	10%
2	\$ 3.500.000		
3	\$ 3.500.000		
4	\$ 3.500.000		
5	\$ 3.500.000		
6	\$ 3.500.000		
7	\$ 3.500.000		
8	\$ 3.500.000		
9	\$ 3.500.000		
10	\$ 3.500.000		

Seguimiento Contable:

La contratista adjunta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo en el que solicita el pago, periodo comprendido entre el 25 de enero de 2021 al 24 de febrero de 2021, presenta cuanta de cobro N°01 de 2021 por valor de \$ 3.500.000

Seguimiento Jurídico:

Contrato 010 de 2021 firmado por las partes

Registro presupuestal N 2721 del 22 de enero de 2021

Fecha de notificación de supervisión 25 de enero de 2021

Acta de inicio suscrita

La contratista subirá a Secop todos los documentos que soportan el primer pago

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 o convenio a la fecha: 10%

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



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

Productos	Convenidos / contratados	Entregados	Pendientes
Plan Estadístico Institucional actualizado e implementado	100%	10%	90%
Reporte de cada operación estadística interna de acuerdo a su periodicidad	10	1	9
Reporte de las operaciones estadísticas externas. de acuerdo a su periodicidad	10	1	9
Informe trimestral de operación estadística interna y externas	4	1	3
Fichas de gestión actualizadas con información estadística.	100%	10%	90%
Informe o reportes estadístico sobre el sector solidario y gestión de la entidad	4	1	3
Informes o reportes de seguimiento del proceso de calidad de la operación estadística Registro ESALES.	100%	10#	90%
Publicaciones periódicas de la serie histórica de información "Registro ESALES" en página web.	100%	10%	90%
Informe estadístico consolidado para publicación.	100%	10%	90%
Reporte de los boletines, informes, con análisis estadísticos que se soliciten para requerimientos internos y externos	100%	10%	90%
Reportes de calidad de las bases de datos de Registro de ESALES y enviados a Confecámaras	100%	10%	90%
consolidados de información de procesos de fomento de organizaciones solidarias	100%	10%	90%
Reporte de actualización de información estadística en la página web	100%	10%	90%
Reporte de estadísticas actualizadas para que sirvan de insumo para el diligenciamiento del tablero presidencial, Plan Sectorial y Plan estratégico institucional	100%	10%	90%

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 Comunicaciones: 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 UAEOS para el desarrollo del objeto contratado.

Observaciones:



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

Nombre del supervisor : Marisol Viveros Zambrano

C.C. No. 59. 706.547

Firma del supervisor

C.C. Oficina de Control Interno

C.C. Gerente del Proyecto de Inversión