

INFORME PERIODO 25 DE MARZO AL 24 DE ABRIL CONTRATO 010 DE 2021		
CONTRATO No	010 de 2021	
Fecha de suscripción del contrato	22 de enero de 2021	
Fecha de inicio	25 de enero de 2021	
Fecha de Terminación	24 de noviembre de 2021	
Objeto	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.	
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS		
OBLIGACION	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
1. Actualizar y apoyar la implementación del Plan Estadístico Institucional.	<p>1. Se trabajo con el grupo de Planeación, TICS y Educación con el propósito de darle continuidad a la construcción del observatorio de la entidad, con el propósito de realizar estudios y aportes tanto internos como externos con relación al sector de la economía solidaria del país.</p> <p>Se realizaron reuniones semanales en los que se trataron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar el plan de trabajo y tomar decisiones sobre la ruta crítica. - Articulación con el ORMET (Min.Trabajo) con quienes se buscará apoyo en su experticia y experiencia - Las eventuales fases de trabajo y periodicidad de ejecución. - Se propone realizar las reuniones de manera quincenal. - Compromisos por cada equipo de trabajo. 	<p>1. Se generaron ayudas de memoria con los avances realizados en cada una de las reuniones y con los compromisos que cada uno de los integrantes del observatorio quedó en desarrollar.</p>

<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. - Grupo de educación e investigación: Personas capacitadas. - Dirección de Desarrollo: Compras Públicas. <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 del mes de marzo 2021. En el caso de Personas capacitadas y Compras públicas se realizó trabajo con información final del 2020 (estas operaciones se realizan con periodicidad semestral).</p>	<p>1. 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>1. Para esta actividad se tomó la base de dato de marzo 2021 enviada por Confecámaras para realizar el respectivo procesamiento de datos, reportes y análisis utilizando el sistema informático SPSS para la operación estadística externa ESALES – RUES.</p> <p>2. Para el caso de Superintendencia de la Economía Solidaria se revisaron los informes que publican en su web pero no se procedió a hacer cálculos propios puesto que la información no varió significativamente en el primer trimestre del año.</p>	<p>Se generaron los informes y tablas de las bases procesadas con información de las ESALES - RUES. Todos los archivos se han cargado 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 siguientes fichas de gestión con información estadística:</p> <p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Contratos y Convenios. - Registro Entidades Acreditadas. - Registro Entidades Fomentadas. - Registro Personas Capacitadas. - Registro Pob. Beneficiada. - Registro PQRS. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro ESALES – RUES. - Registro ActFin. - Registro Ahorro. - Registro Org.Ec.Sol Vigilada. 	<p>Se cargaron los documentos actualizados en el OneDrive. Cabe resaltar que se debe hacer revisión de estas fichas puesto que algunas variables se ajustan recurrentemente.</p>
<p>5. Generar informes estadísticos para publicar en canales de la entidad.</p>	<p>En esta actividad se realizó un informe del primer trimestre del año 2021 con información de las operaciones estadísticas internas (Contratos y Convenios, PQRS y Entidades Acreditadas) y externas (RUES). Dicho documento se publicó en el Informe de Planeación Táctica y Operativa del primer trimestre 2021.</p>	<p>Se envía el informe a la coordinación del Grupo de Planeación y Estadística. También se cargó a OneDrive.</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 inició el curso “Proceso Estadístico”, ofrecido por el DANE, con el propósito de fortalecer las habilidades y conocimientos que se aplican en el puesto de trabajo.</p> <p>Se realizaron las actualizaciones de las operaciones estadísticas internas y externa en el Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda estadística del SEN – SICODE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entidades y Población Beneficiada de los Procesos de Fomento. - Personas Capacitadas en Economía Solidaria. - Estadísticas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESALES). 	<p>Soporte de inscripción del curso en OneDrive.</p> <p>Se envió la información actualizada por medio del aplicativo del SEN. Se contactó a la representante del DANE para notificarle la gestión y notificarle que las operaciones fueron aprobadas y publicadas en la web de ellos. El soporte de la publicación se encuentra en la carpeta del One Drive.</p>

<p>7. Elaborar boletines, informes, o reportes con análisis estadísticos que se soliciten para requerimientos internos y externos.</p>	<p>1. Se realizó el compilado “Integración de Presupuesto 2019 - 2021 y RUES + Supersolidaria 2020” en el cual se detalla información este tipo de información por región y los departamentos de todo el territorio nacional.</p> <p>2. Se trabajó con el grupo de comunicaciones para realizar el montaje de toda la información en presentaciones individuales (fichas) por departamento.</p>	<p>1. Se envió el archivo Excel con la información requerida por la dirección de la UAEOS y se cargó a OneDrive.</p> <p>2. Se envió el archivo Excel al grupo de comunicaciones para que se tomara la información y sea montada en presentaciones con diapositivas.</p>
<p>8. Organizar y actualizar consolidados de información de procesos de fomento de organizaciones solidarias.</p>	<p>Para esta actividad se está trabajando en la compilación de los procesos de fomento de los años 2017 a 2021 para consolidar la información en un solo archivo.</p> <p>Adicionalmente se está trabajando en la compilación de PLANFES.</p>	<p>Se compiló archivo Excel con la información 2017-2021.</p>
<p>9. 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 socializaron los siguientes indicadores:</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>Se estableció contacto con Confecámaras por medio de correo electrónico para manifestarles las inconsistencias encontradas en la base y programar una reunión para validar la calidad de la información.</p>	<p>Informe en formato Excel “FO4 SUPERVISION CONTROL BD ESALES”, en el cual se indican los datos con inconsistencias del mes de marzo 2021. Se espera confirmación por parte de Confecameras para realizar reunión.</p> <p>Archivo en Excel con el compilado de todos los registros con inconsistencias. Cargados One Drive.</p>

<p>10. Mantener actualizada la información estadística que se publica en la página web (anual y semestral).</p>	<p>Se aportó información de las operaciones estadísticas internas como externas en el Informe de Planeación Táctica y Operativa del primer trimestre 2021, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad.</p> <p>Para esta actividad se envió el reporte de “Entidades vigiladas que reportan información a Supersolidaria” al área de comunicaciones para realizar el respectivo cargue de dicho documento en la página web.</p> <p>Adicionalmente se cargó la el reporte de “Entidades intervenidas Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria”.</p>	<p>Informe de Planeación Táctica y Operativa del primer trimestre 2021: https://bit.ly/3aJ9dYU</p> <p>Supersolidaria: https://bit.ly/2PB7D3W</p>
<p>11. Mantener las estadísticas actualizadas para que sirvan de insumo para el diligenciamiento del tablero presidencial, Plan Sectorial y Plan estratégico institucional.</p>	<p>Para esta actividad se está trabajando en la compilación de los procesos de PLANFES de los años 2017 a 2021 para consolidar la información en un solo archivo.</p>	<p>Se compiló archivo Excel con la información 2017-2021.</p>



JULIÁN DAVID MANCERA TRIANA
CONTRATISTA
C.C. 1.045.692.831 de Barranquilla