

<b>INFORME PERIODO 25 DE JULIO AL 24 DE AGOSTO CONTRATO 010 DE 2021</b>		
<b>CONTRATO No</b>	010 de 2021	
<b>Fecha de suscripción del contrato</b>	22 de enero de 2021	
<b>Fecha de inicio</b>	25 de enero de 2021	
<b>Fecha de Terminación</b>	24 de noviembre de 2021	
<b>Objeto</b>	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.	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
<b>OBLIGACION</b>	<b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PRODUCTO/EVIDENCIA</b>
<b>1. Actualizar y apoyar la implementación del Plan Estadístico Institucional.</b>	<p>1. Para esta actividad se realizó la recepción, verificación y validación de las bases de datos correspondientes a las operaciones estadísticas internas del mes de julio.</p> <p>2. Se trabajó con el grupo de Planeación, TICS y Educación para 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"> <li>- Campos definidos para la construcción de variables.</li> <li>- Avance del modelo del boletín estadístico.</li> </ul>	<p>1. Se cargan las bases de datos del mes de julio de cada una de las operaciones estadísticas internas.</p> <p>2. Se adjunta la evidencia del formato (parcial). Link: <a href="https://bit.ly/3j2KxxS">https://bit.ly/3j2KxxS</a></p>
<b>2. Procesar, analizar y generar reportes de cada operación estadística interna de acuerdo a su periodicidad.</b>	<p>1. Se revisaron las siguientes bases de operaciones estadísticas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de asesoría jurídica: Contratos y Convenios.</li> <li>- Grupo de educación e investigación: PQRS.</li> <li>- Grupo de educación e investigación: Entidades Acreditadas.</li> </ul> <p>2. Se envía correo de confirmación al departamento jurídico con la aprobación para que se envíe la base de Contratos y Convenios a la Contraloría.</p>	<p>1. Se cargaron en OneDrive los boletines de las operaciones estadísticas con la información del periodo.</p> <p>2. Se adjunta soporte en OneDrive: <a href="https://bit.ly/3mOtXFe">https://bit.ly/3mOtXFe</a></p>

<p><b>3. Procesar, analizar y generar reportes de cada operación estadística externa. De acuerdo a su periodicidad.</b></p>	<p>1. Para esta actividad se tomó la base de datos de julio 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 y se logró procesar la base de datos de “organizaciones solidarias sometidas a la inspección, vigilancia y control de la superintendencia de economía solidaria”.</p>	<p>1. Cuadros de salida ESALES con matrícula activa, renovada y nueva por departamento y tipo de organización a 3 de julio de 2021.</p> <p>2. Cuadro de salida de las organizaciones solidarias vigiladas por departamento y municipio.</p>
<p><b>4. Actualizar las fichas de gestión con información estadística. (Fichas internas y externas de las operaciones estadísticas).</b></p>	<p>1. Para esta actividad se realizó la actualización del mapa de gestión interactivo de la entidad, con información con fecha de corte junio 30 de RUES, gestión de la UAEOS, entidades acreditadas y población beneficiada.</p>	<p>1. Ficha actualizada y cargada en OneDrive.</p>
<p><b>5. Generar informes estadísticos para publicar en canales de la entidad.</b></p>	<p>1. Se realizó la compilación de la información del primer semestre del 2021 para poder generar los cuadros de salida de las estadísticas externas (RUES y Supersolidaria).</p>	<p>1. Se genera el informe semestral con información de las operaciones estadísticas.</p>
<p><b>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.</b></p>	<p>1. Para esta actividad se generó un listado con los registros inconsistentes que se encontraron en la base de datos enviada por Confecámaras con fecha de corte julio 31. De acuerdo a los indicadores de calidad, el porcentaje de inconsistencias está dentro del rango permitido por la UAEOS. De igual manera, se continuará haciendo seguimiento de la calidad de la información suministrada.</p> <p>2. Se verificó que todas las operaciones estadísticas y registros administrativos se encuentren activos y publicados en la página web del SEN.</p>	<p>1. Se carga a OneDrive el archivo en Excel de soporte con el listado de los registros que presentan inconsistencias.</p> <p>2. Se adjunta pantallazo como soporte de la publicación activa.</p>

<p><b>7. Elaborar boletines, informes, o reportes con análisis estadísticos que se soliciten para requerimientos internos y externos.</b></p>	<p>1. Por requerimiento de la Dirección Nacional, se generó informe con información de los empleos que se han generado entre el 2017 y 2021, tomando como fuentes la UAEOS y Supersolidaria.</p> <p>2. Se está trabajando con el grupo de comunicaciones para actualizar las fichas por cada departamento del país, con estadísticas a junio 30 del 2021.</p>	<p>1. Se envió el archivo Excel con la información requerida por la dirección y se cargó a OneDrive.</p> <p>2. Se carga el archivo Excel con la información compilada.</p>
<p><b>8. Organizar y actualizar consolidados de información de procesos de fomento de organizaciones solidarias.</b></p>	<p>1. Se realizó el compilado (de acuerdo a la disponibilidad de información por año) de las compras públicas, personas capacitadas y fomento de la entidad.</p>	<p>1. Se cargan los archivos en OneDrive como soporte de la gestión realizada.</p>
<p><b>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.</b></p>	<p>1. Se diligenció en el formato F04 las cantidades de registros inconsistentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NIT inconsistentes.</li> <li>- NIT duplicados.</li> <li>- NIT sin código de verificación.</li> <li>- Organizaciones sin razón social.</li> <li>- Organizaciones sin área geográfica.</li> </ul> <p>Cabe anotar que en el formato se va llevando la información de manera mensual para que tenga trazabilidad.</p>	<p>1. Informe en formato Excel "FO4 SUPERVISION CONTROL BD ESALES", en el cual se indican los datos con inconsistencias del mes de julio 2021.</p> <p>Archivo en Excel con el compilado de todos los registros con inconsistencias. Cargados One Drive.</p>
<p><b>10. Verificar información de Superintendencias y otras fuentes nacionales e internacionales</b></p>	<p>1. Para esta actividad se está realizando la consulta de información del sector solidario en fuentes externas (Superintendencias) como: Financiera. Sociedades. Puertos y Transporte. Salud. Vigilancia. Industria y comercio. Notariado. Servicios públicos. Subsidio familiar.</p> <p>2. Se inicia proceso de investigación: "Guía para la anonimización de datos – DANE"</p>	<p>1. Se carga matriz de avance de las fuentes investigadas y los datos que se pueden obtener (parcialmente) de estas.</p> <p>2. Se carga archivo guía.</p>
<p><b>11. Mantener actualizada la información estadística que se publica en la página web (semestral RUES y Supersolidaria).</b></p>	<p>1. Se realiza solicitud al grupo de TICS para verificar el funcionamiento de las encuestas que se envían a los ciudadanos que entran a la página web de la entidad, en la sección informativa y de tablas de salida del RUES. Adicionalmente se busca analizar dichas</p>	<p>1. Se cargan los pantallazos de soporte en OneDrive.</p>

	encuestas para la toma de decisiones.	
<b>12. Mantener las estadísticas actualizadas para que sirvan de insumo para el diligenciamiento del tablero presidencial, Plan Sectorial y Plan estratégico institucional.</b>	<p>1. En esta actividad se generaron los estadísticos correspondientes a la compilación de la gestión de Fomento discriminada en dos periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadísticas fomento 2013-2021.</li> <li>- Estadísticas fomento 2019-2021</li> </ul>	<p>1. Se cargan los archivos Excel con la información en mención a OneDrive.</p>



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