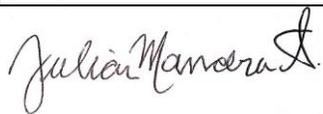


INFORME PERIODO 25 DE ABRIL AL 24 DE MAYO CONTRATO 010 DE 2021		
CONTRATO No	010 de 2021	
Fecha de suscripción del contrato	22 de enero de 2021	
Fecha de inicio	25 de enero de 2021	
Fecha de Terminación	24 de noviembre de 2021	
Objeto	Contratar servicios profesionales para implementar y socializar el 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 trabajó 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 con relación al sector de la economía solidaria del país. Se realizaron mesas de trabajo con Min.Trabajo para que nos compartieran información de su experiencia con los ORMET (Observatorio Regional de Mercado de Trabajo).</p> <p>2. Se empezó a trabajar en la revisión de las bases de datos de los Convenios 2021 para que posteriormente sean enviados a Contraloría.</p>	<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. Matriz F07 enviada por cada supervisor de convenios.</p>
2. Procesar, analizar y generar reportes de cada operación estadística interna de acuerdo a su periodicidad.	<p>1. Se revisaron las siguientes bases de operaciones estadísticas internas y se generaron reportes para cada una de estas:</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 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>1. Se generaron informes en PDF para cada una de las operaciones estadísticas. Todos se encuentran cargados en One Drive.</p> <p>2. Se envió correo de confirmación al área jurídica informando que la base se encontra sin inconsistencias.</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 datos de abril 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 la Superintendencia de la Economía Solidaria se revisaron los informes que publican en su web, pero no se procedió a hacer cálculos propios puesto que no han actualizado información.</p>	<p>1. 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>1. 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>1. 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>1. En esta actividad, la cual se consiste en la generación de un informe general trimestral, se ha realizado la recopilación y consolidación de información para tenerla lista para el segundo trimestre del año.</p>	<p>1. Se realiza acopio de información y bases de datos.</p>
<p>6. Realizar seguimiento y dar continuidad al proceso de calidad de la operación</p>	<p>1. Se procesó de acuerdo a la “GUIA METODOLOGIA ESTADISTICA ESALES” la base de datos del RUES con el objetivo</p>	<p>1. Se adjunta soporte actualizado de verificación de las operaciones en el sistema.</p>

<p>estadística Registro ESALES, dando cumplimiento con los lineamientos establecidos por el DANE.</p>	<p>de tener información oportuna, veraz y de calidad sobre el número de entidades sin ánimo de lucro registradas en el país según tipo de organización y localización.</p> <p>2. 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>2. Soporte de inscripción del curso en OneDrive.</p>
<p>7. Elaborar boletines, informes, o reportes con análisis estadísticos que se soliciten para requerimientos internos y externos.</p>	<p>1. Por requerimiento de la dirección, se realizó el compilado para el informe “Mujeres beneficiadas en los procesos de capacitación, creación y fortalecimiento de organizaciones solidarias”.</p> <p>2. Por requerimiento del grupo TICS y del analista de datos, se realizó el compilado “Número de ESALES con matrícula cancelada por departamento según organización jurídica abril 2021”.</p> <p>3. Se realizó junto al grupo de TICS la carga masiva de datos para el mapa de gestión que se proyectará en SIOS con información de gestión de la entidad y sus proyecciones, RUES y operaciones estadísticas internas. Se está realizando seguimiento a la articulación de la información con el aplicativo para seguir con el proceso y finalmente se estandarice la actividad.</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 TICS.</p> <p>3. Se compiló y envió el Excel con la información requerida por TICS para realizar los ensayos y pruebas del cargue de datos al SIOS.</p>
<p>8. Organizar y actualizar consolidados de información de procesos de fomento de organizaciones solidarias.</p>	<p>1. Para esta actividad se está trabajando en la compilación de los procesos de fomento de los años 2011 a 2021 con el propósito de verificar, validar la información que se tiene y eliminar las inconsistencias.</p>	<p>1. Se compiló archivo Excel con la información 2011-2021.</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>1. Para esta actividad, la cual se logra al momento de terminar de procesar la base de datos enviada por Confecámaras y encontrar las inconsistencias, 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>2. Se adelantó reunión con las personas encargadas de manejar la base de datos de RUES de Confecámaras por medio de reunión vía TEAMS y se aclararon dudas respecto a la base de datos, inconsistencias y temas inherentes.</p>	<p>1. Informe en formato Excel "FO4 SUPERVISION CONTROL BD ESALES", en el cual se indican los datos con inconsistencias del mes de abril 2021.</p> <p>Archivo en Excel con el compilado de todos los registros con inconsistencias. Cargados One Drive.</p> <p>2. Soporte reunión con Confecámaras.</p>
<p>10. Mantener actualizada la información estadística que se publica en la página web (anual y semestral).</p>	<p>1. Para esta actividad verifica que el reporte de "Entidades vigiladas que reportan información a Supersolidaria" se encuentre cargado en la página Web de la UAEOS.</p> <p>Adicionalmente, el reporte de "Entidades intervenidas Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria". Ambos reportes son con fecha de corte diciembre del 2020.</p>	<p>1. Los productos se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/Estad%C3%ADsticas-rues/RUES</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>1. Para esta actividad se está trabajando en la compilación de los procesos de Fomento y PLANFES de los años 2011 a 2021 para consolidar la información en un solo archivo.</p>	<p>1. Se compiló archivo Excel "Estadísticas fomento 2013-2021 PARA TRABAJAR – Avances".</p>
<p>A12 Actualización del proceso de Seguimiento y medición respecto a la documentación de manuales, guías e indicadores.</p>	<p>1. En esta actividad se revisó cada uno de los procesos, documentos y guías correspondientes al proceso de Seguimiento y Medición para su respectiva actualización.</p>	<p>1. Evidencias cargadas en OneDrive.</p>



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