Supersolidaria	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA PUBLICACIÓN	Código F-CONT-016 Versión: 00

Informe No. 003

NOMBRE DEL CONTRATISTA: William Alberto Mendoza Sandoval **CÉDULA:** 1.030.600.227

No. DE CONTRATO: CD-098-2019 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** NUEVE (9) MESES

FECHA DE INICIO: 29/03/2019 **FECHA FINALIZACIÓN:** 28/12/2019

PERIODO DEL INFORME: 01 DE MAYO DE 2019 **al** 31 DE MAYO DE 2019

OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O DENUNCIAS PRESENTADAS CONTRA LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

#	OBLIGACIÓN ESPECIFICA A EJECUTAR	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1	Proyectar y tramitar en el sistema de gestión documental eSigna como mínimo cien (100) oficios mensuales de las peticiones, quejas y/o requerimientos que le sean asignados, trámites que pueden ser: a) traslado al organismo de control social y acuse al peticionario; b) traslado por competencia a quien corresponda el trámite de la petición y/o reclamo; c) respuesta de fondo a petición y/o reclamo, d) requerimiento de información a peticiones y/o reclamos	Se tramitaron la cantidad de 34 P.Q.R.S en sistema de gestión documental eSigna, compuestas por oficios de acuses de recibido y traslados a las entidades competentes u organismos solidarios. Además de ser apoyo constante del centro de atención al usuario. CAU N°4	**Los respectivos trámites realizados se encuentran en el sistema de gestión documental eSigna Además de anexar la relación de PQRS tramitadas, evidenciadas también en el Drive contratistas FPDA**
2	Proyectar como mínimo veinte (20) cierres de queja y/o requerimientos adicionales que se generen de la evaluación a las respuestas de quejas y/o peticiones presentadas por los organismos de control	Se tramito 11 cierre de quejas relacionados de la siguiente manera: 1- 20193700095901 de 15 de mayo del 2019 2- 20193700081471 de 07 de mayo del 2019	**Los respectivos trámites realizados se encuentran en el sistema de gestión documental eSigna Además de anexar la relación de PQRS**

Scanned by CamScanner

	social (juntas de vigilancias y/o comités de control social) y agente especial y/o liquidador; que le sean asignados	3- 20193700097621 de 17 de mayo del 2019 4- 20193700098531 de 13 de mayo del 2019 5- 20193700098521 de 20 de mayo del 2019 6- 20193700100551 de 16 de mayo del 2019 7- 20193700101291 de 16 de mayo del 2019 8- 20193700106141 de 30 de mayo del 2019 9- 20193700106171 de 30 de mayo del 2019 10- 201913700106401 de 30 de mayo del 2019 11- 201937000106391 de 30 de mayo del 2019	**tramitadas, evidenciadas también en el Drive contratistas FPDA**
3	Atender al público en el Centro de Atención al Usuario en los turnos que le sean asignados y atender las llamadas telefónicas que le sean transferidas.	Se realizó la atención de manera presencial a ***81*** usuarios en el C.A.U. Entre los cuales se atendieron los siguientes asuntos. 1-Control de legalidad. 2-Solitudes de información sobre el sector solidario Todo a través del sistema Digi turno	**Para lo gestionado se adjunta informe de indicadores extraído, del sistema Digi Turno. Además, de la minuta realizada para tener control de las atenciones presenciales realizadas en el CAU N° 4.**
4	Hacer seguimiento a los oficios tramitados constatando su envío efectivo y/o recepción definitiva por el destinatario	Se verifico el cierre de cada asunto tramitado por medio en sistema de gestión documental **eSigna**, para lo cual encontramos 11 cierres de quejas, 16 respuestas con acuse de recibido y traslado y 7 en trámite en estado de revisión.	**Los tramites efectuados se encuentran en el sistema de gestión documental eSigna**
5	Asistir a las actividades programadas, reuniones y eventos a los que sea convocado	Se asistió a las siguientes capacitaciones realizadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria. 1- 20 de mayo capacitación de atención al teléfono PBX, realizada por Hernando Pineda.	**Se firma lista de asistencias a las capacitaciones mencionadas. Además de anexar las copias**

Scanned by CamScanner

		2- 27 de mayo comité primario de la Supersolidaria, realizado en la sede del consejo de contadores en la carrera 13 N° 28, de 7:00am a 12.00 m	**correspondientes.**
6	Diligenciar los formatos y/o planillas establecidos por la Superintendencia	Durante este periodo de gestión se diligencio los siguientes formatos establecidos en la entidad para la recepción de derechos de petición verbal y los formatos de control de legalidad 1- Control de legalidad 2- Planilla de registro de usuarios atendidos 3- Registro y seguimiento de PQRS en el formato Drive " contratistas, FPDA	**Sistema de gestión documental Esigna, además en el registro de indicadores del sistema Digi turno CAU N° 4.**
7	Responder por la custodia de la documentación que este bajo su responsabilidad y mantener actualizados y organizados los archivos de los que sea responsable	Durante este periodo de gestión se garantizó la custodia y seguridad de la documentación asignada.	**Se cumple con la presente obligación contractual, para lo cual se podrá revisar el Sistema de gestión documental eSigna.**
8	Presentar informes mensuales o a solicitud del Supervisor del Contrato sobre las actividades desarrolladas.	Se presentó el respectivo informe mensual evidenciando lo gestionado y tramitado, con fundamento en las cláusulas contractuales	**Se allega informe mensual con los requisitos solicitados por el supervisor y el contratante**
9	Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental se realicen en la entidad realicen en la entidad	Durante este periodo no se programaron actividades de área ni reuniones.	**Se allega informe mensual con los requisitos solicitados por el supervisor y el contratante**
10	Entregar al supervisor del contrato, para la presentación de la última cuenta de cobro, soporte documental en el que	Para el presente fin se allega listado de las PQRS tramitadas y el informe Digi turno de los usuarios atendidos de manera presencial en el CAU N° 4	**Se anexa Lista de PQRS tramitadas** **1- Registro especifico de**

Scanned by CamScanner

	se evidencie que la bandeja de eSigna del contratista se encuentra sin radicados por tramitar		usuarios atendidos 2- Reporte del CAU N° 4
11	El contratista deberá responder ante su supervisor y/o interventor por la aplicación de las disposiciones del sistema de control interno (MECI), sistema de gestión documental, el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental, el sistema de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo y la gestión integral de riesgos, de los procesos y actividades relacionadas con el objeto del contrato. Para tal efecto deberá conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la SUPERSOLIDARIA de la Eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de Gestión integrado.	Se desarrolló las disposiciones del sistema de control interno articuladas por la Superintendencia de la Economía Solidara, garantizando la seguridad de la información, seguridad en el trabajo y toda actividad concerniente con objeto del contrato	**Se diligencio los formatos requeridos para los trámites atendidos, además de seguir con las políticas y metodologías institucionales.**
12	Las demás, que le asigne el supervisor del contrato o la Delegada y que tengan relación con el objeto contractual.	Se acató toda indicación del supervisor con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual	**Se realizó trabajo de atención presencial al ciudadano en el C.A.U. Como apoyo cuando se presentaba gran afluencia en el centro de atención al usuario.**

Scanned by CamScanner

Atentamente,

WILLIAM ALBERTO MENDOZA SANDOVAL
C.C. 1.030.600.227

CONTRATISTA

ANDREA ANTONIA PIÑEROS SILVA
C.C. 52.152.572

Vo. Bo. SUPERVISOR

Scanned by CamScanner