

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO:01
		Julio 2023
		REVISIÓN 00

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Pago No:	3	Total de Pagos	3

Nombre/Razón Social:	MARIA ROSA GUEVARA VENCE	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	39515883
Correo:	mariochy@hotmail.com	Telefono de contacto:		Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	CD-414-2024	Periodo a pagar:	1/12/2024 a 20/12/2024	Plazo de Ejecucion:	20/12/2024
Fecha de Iniciacion:	01/10/2024	No RP:	92424	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		
Banco:	BOGOTA	Cuenta:	040872889		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO
--

Valor Inicial:	\$ 12.305.272,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 12.305.272,00
Valor Pagado:	\$ 9.228.954,00
Valor Ejecutar:	\$ 3.076.318,00
Valor a pagar:	\$ 3.076.318,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO EXTRA-SITUS, CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS A LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Realizar mensualmente los trámites que le sean asignados, que podrán ser cualquiera de las siguientes clases: De asambleas ordinarias y/o extraordinarias, de reformas estatutarias o de solidarias vigiladas, conforme a los procesos establecidos por la Delegatura para tal efecto.	Realice los tramites asignados a la plataforma esigna controles de legalidad de asambleas ordinarias, de reforma estatutarias: FEIGA, FENDIAN, FENDETAURO, FEBANCOL, CONFAHUILA, FONDEICO, FEDESSA, FONALTEC y FECOORT.
2. Realizar seguimiento a los requerimientos enviados a las entidades vigiladas, verificando el cumplimiento de los días de respuesta otorgados. De no ser atendido, enviar un segundo oficio reiterando el lro. por medio del sistema de gestión documental de la Superintendencia, y monitorear el cumplimiento. Si ante un segundo requerimiento la entidad no expide la respectiva respuesta, notificar mediante un correo electrónico al supervisor o el coordinador del grupo, para que se tomen las acciones competentes.	Realice seguimiento a los requerimientos enviados a las entidades vigiladas, verificando el cumplimiento de los días de respuesta otorgados, se realiza oficio de solicitud de respuesta: FEMRIA, FECOM, FECOMEX, FONEEDAM y FELAFRANCOL.
3. Proyectar en caso de asignación por parte del supervisor o coordinador del grupo, actos administrativos relacionados con autorizaciones previas, como transformación, incorporación, fusión y escisión que solicitan las organizaciones solidarias vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.	Proyecte oficio de acuse de recibos, Oficial de cumplimiento, Representantes Legales y Revisores fiscales: FEMEN, FEDAC, GUAINIA, FESICOL, FEGREEN, FEMPAPPEL, FONMITEX, SPRING y FECOORT.
4. Realizar seguimiento continuo de cada uno de los trámites elaborados, con el ánimo de que su envío sea efectivo; así como, actualizar semanalmente la matriz de seguimiento de los trámites realizados, para lo cual se debe dar cumplimiento a las siguientes actividades: a) Verificar la entrega a satisfacción del acta de comunicación que expide el sistema de gestión documental de la Superintendencia. b) Si el acta presenta error, realizar la entrega del radicado por medio de un 2do. envío desde eSigna o en su defecto, realizar la entrega del oficio mediante un correo electrónico institucional. La evidencia por la entrega mediante correo electrónico se debe	Realice seguimientos continuo de cada uno de los tramites elaborados por la plataforma esigna y actualice la matriz de seguimiento de los mismo

cargar al radicado de salida en eSigna. c) Proceder al archivo del radicado mediante el sistema de gestión documental de la Superintendencia.	
5. Apoyar a la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria en la revisión de documentos, informes, oficios o resoluciones que le sean asignados, relacionadas con las actividades de inspección, vigilancia y control; así como, tramitar y dar respuestas a requerimientos, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o consultas asignados, relacionadas con las organizaciones que se encuentren en proceso de vigilancia.	Se le dio respuesta a las pqr asignadas por la plataforma esigna de los Controles de legalidad, Cambios en el nombramiento de oficial de cumplimiento, Representantes legales, Revisores Fiscales. Revisores fiscales.
6. Participar en las capacitaciones, talleres, reuniones con el grupo de trabajo, transferencia de conocimiento a las que sea convocado, encaminadas a fortalecer y cumplir con la labor de supervisión, conforme con el objeto del contrato.	Participe en la capacitación de seguimiento de control de legalidad, en reuniones con grupos de trabajo jurídicos, en caminadas a fortalecer y cumplir con la labor de supervisión, conforme con el objeto del del contrato.
7. Apoyar en la conformación de expedientes que incluyen una hoja de vida de cada una de las entidades a supervisar y archivar de manera mensual los soportes; así como, actualizar a diario la matriz de producción o herramientas dispuestas por la Delegatura Asociativa, reportando los radicados elaborados, diligenciando en su totalidad las casillas que el formato indica. Al respecto, se debe revisar de manera constante los ciclos de vida trabajados en el sistema de gestión documental de la Superintendencia, a fin de identificar los radicados de salida que les hayan firmado y sus fechas, para complementar la información; de igual forma, realizar el cargue mensual de los soportes de su gestión en la carpeta respectiva.	Apoye con la conformación de expedientes que incluye hoja de vida de las entidades que supervise y archive los respectivos soportes de cada una de las entidades supervisadas y realice la actualización de la matriz de producción.

INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL		
Conozco la responsabilidad que implica jurar en falso de conformidad con el Código Penal y certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios No. CD-414-2024, celebrado con LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA materia del pago sujeto a retención. De igual manera certifico que todo lo declarado y anexo a este cobro es verdadero y se puede comprobar en cualquier momento para lo cual otorgo las autorizaciones correspondientes.		
NÚMERO	PERIODO	VALOR
9476994899	2024-11	696600
9478238125	2024-12	696600
9476994899	2024-11	696600
476861564	2024-10	696600

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

Elaborado por: MARIA ROSA GUEVARA VENCE Contratista Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria 20/12/2024 1:07:37 p. m.	Aprobado Supervisor: KATHERIN JOHANA BELTRAN PICO Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria 20/12/2024 2:24:27 p. m.
---	--