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

Informe No. 004

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE ANTONIO PORTILLA VILLAMIZAR **CÉDULA:** 91.249.247

No. DE CONTRATO: CD – 196 - 2018 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 6 MESES

FECHA DE INICIO: 29/01/2018 **FECHA FINALIZACIÓN:** 28/07/2018

PERIODO DEL INFORME: 29/04/2018 **al** 28/05/2018

OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS ADELANTADOS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA

#	OBLIGACIÓN ESPECIFICA A EJECUTAR	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1	Realizar el seguimiento a los procedimientos administrativos sancionatorios que le sean asignados hasta la culminación de la vigencia del contrato.	Se realizó seguimiento a (51) asignaciones de lo cual se expidió un reporte con la finalidad de mostrar el trámite en el cual se encuentra cada uno de ellos, de acuerdo a un segundo reparto entregado.	100%
2	Analizar la información correspondiente a los expedientes asignados por el Supervisor del contrato y/o el Coordinador del grupo jurídico.	Se analizó la información sobre (51) procesos asignados en la bandeja de tareas del sistema eSigna.	100%
		Se analizó la información de (51) asignaciones de lo cual se expidió un reporte con la finalidad de mostrar el trámite en el cual se encuentra cada uno de ellos.	100%
3	Proyectar documentos con las aperturas de investigación, pliegos de cargos, evaluación del trámite de pruebas, traslados para alegatos de conclusión, proyectos de resolución y demás actuaciones que se requieran en el desarrollo del proceso administrativo sancionatorio que adelante la Delegatura.	Se proyectaron (12) comunicaciones de apertura de procesos administrativo sancionatorio los cuales fueron cargados con los soportes probatorios a la bandeja esigna.	100%
4	Registrar los documentos correspondientes a los análisis jurídicos realizados en la plataforma eSigna.	Se registraron los anexos probatorios RUES, SICSES, COMUNICACIONES DE APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO, de las (12) entidades a las cuales se les comunicó la apertura de proceso	100%

		administrativo sancionatorio.	
5	Aportar las notificaciones que se surtan en el proceso dentro del expediente físico y en la plataforma eSigna.	**Se aportaron los soportes probatorios DE INICIO DE** PROCESO SANCIONATORIO, a las (12) entidades a las cuales se les enviaron las comunicaciones de inicio de proceso administrativo sancionatorio los cuales fueron cargados a la bandeja de tareas del sistema esigna de acuerdo al segundo reparto realizado.	100%
6	**Presentar de manera semanal al líder del** grupo de procedimientos administrativos sancionatorios un informe detallado de las entidades a las cuales se le realizaron las actuaciones correspondientes al proceso sancionatorio, de acuerdo a los formatos establecidos por la Delegatura Asociativa. Dicho informe deberá detallar lo siguiente (Nombre de la entidad, Nit., ciclo de vida, fecha de trámite y tipo de actuación).	Se presentó informe de (12) procesos asignados en la bandeja de tareas del sistema eSigna y cargados a la Base de Datos Dropbox.	100%
		Se presentó informe de (12) procesos asignados de lo cual se expidió un reporte con la finalidad de mostrar el trámite en el cual se encuentra cada uno de ellos.	100%
7	**Asistir a las mesas de trabajo que se** programen por parte de la Delegatura Asociativa y/o el Supervisor del contrato	Esta actividad no se ha realizado en este tiempo	no fue asignada en este periodo
8	Entregar al Supervisor del contrato un informe mensual en donde se relacione el consolidado de las actividades ejecutadas durante el mes correspondiente. Dichas actividades deben estar debidamente tramitadas en el sistema de gestión documental de la entidad y aprobadas en el sistema por el líder del proceso.	Se entregó informe de (51) procesos asignados en la bandeja de tareas del sistema eSigna.	100%
		Se entregó informe de (51) asignaciones de lo cual se expidió un reporte con la finalidad de mostrar el trámite en el cual se encuentra cada uno de ellos.	100%
9	Entregar al supervisor del contrato para la presentación de la última cuenta de cobro, soporte documental en el que se evidencie que la bandeja del Contratista se encuentra sin radicados por tramitar.	Esta actividad no se ha realizado en este tiempo	no fue asignada en este periodo
10	Presentar un informe trimestral con la totalidad de las actividades realizadas dentro de la ejecución de sus obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato.	Actividad realizada, se entregó el respectivo informe Trimestral.	100%
11	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.	Esta actividad no se ha realizado en este tiempo	no fue asignada en este periodo
12	**Elaborar registros documentales en físico y** digital de los expedientes asignados, de acuerdo a lo establecido en la normatividad	Se presentó informe de (51) procesos asignados a en la bandeja de tareas del sistema eSigna.	100%

	de gestión documental.		
		Se presentó informe de (51) asignaciones de lo cual se expidió un reporte con la finalidad de mostrar el trámite en el cual se encuentra cada uno de ellos.	100%
13	Las demás, que le asigne el supervisor del contrato o la Delegada y que tengan relación con el objeto contractual.	Esta actividad no se ha realizado en este tiempo	no fue asignada en este periodo

Atentamente,

JOSE ANTONIO PORTILLA VILLAMIZAR.
c.c. 91.249.247
CONTRATISTA

NILTON DAVID ROMÁN PÉREZ
Intendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
Vo. Bo. SUPERVISOR