aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91343189		MONTAÑEZ PEREZ MAURICIO ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 5 # 4 62 SURATOQUE	PIEDECUESTA-SANTANDER	6551449	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-11	2019-11	56072125	8498845643	I	2019/12/20	2019/11/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$270,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$148,800	$0	$0	$148,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$148,800	$0	$0	$148,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,900	$0	$0	$4,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$4,900	$0	$0	$4,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$116,300	$0	$0	$116,300
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$116,300	$0	$0	$116,300
TOTAL				1	$270,000	$0	$0	$270,000

2019/11/13 01:11 PM

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Noviembre 20 de 2019

Señor
Juan Carlos Hernandez Vega
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.815394
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
Relaciones Corporativas e Internacionales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2019

Referencia: CO1.PCCNTR.815394

Mauricio Alejandro Montañez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.343.189 de Piedecuesta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Relaciones Corporativas e Internacionales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($24.613.200) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2019 b) pagos iguales mensuales por el mes de marzo a diciembre de 2019, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS 00/100 M.N.($2.322.000). PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2019.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para lograr un canal de comunicación entre empresas y aprendices, ejecutando tareas de relacionamiento, para la consecución de nuevos contratos de aprendizaje, así como la divulgación en el manejo operativo y normativo del contrato de aprendizaje por los diferentes canales oficiales de la Entidad.

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar acompañamiento y gestión oportuna a las solicitudes de aprendices por parte de las empresas voluntarias y reguladas.	Se realiza envío de 189 aprendices via correo electrónico.	Correo institucional , CRM
2.	Realizar, apoyar y participar en los eventos empresariales organizados por las diferentes dependencias de la Regional, Centro de formación, Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente de la Dirección de Empleo y Trabajo, que contribuyan a la promoción de nuevos contratos de Aprendizaje.	Apoyo a eventos organizados por la Regional.	Listas de Asistencia de Empresarios y de participantes en los diferentes eventos.
3.	Registrar las actividades y gestiones realizadas con empresarios y aprendices en el aplicativo CRM.	Se registran todas las gestiones de apoyo a Empresarios.	Correo institucional, CRM.
4.	Concertar con los empresarios visitas para gestionar nuevos contratos de aprendizaje, buscando mayores oportunidades de colocación de aprendices.	Programar visitas con los Empresarios que lo soliciten.	Diligenciar formatos de visitas a Empresas.
5.	Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente de la Dirección de Empleo y Trabajo.	Brindar respuesta oportuna y exacta en cuanto a la información solicitada.	Correo institucional, CRM.
6.	Apoyar estrategias y campañas que potencialicen el cumplimiento de las cuotas reguladas de las empresas.	Mantener contacto permanente con los Empresarios.	Correo institucional, Llamadas telefónicas.
7.	Responder a las diferentes inquietudes o dificultades que se les presente a los empresarios en el uso de la plataforma o registro de contratos de aprendizaje,	Se brinda asesoría a 136 Empresarios que la solicitan.	Correo institucional, Llamadas telefónicas.

	verificando la legalidad y los soportes de los mismos y en la regulación de la cuota.		
8.	Enviar los requerimientos de planta de personal y hacer seguimiento a las empresas que presuntamente estén obligadas a cumplir con la cuota de aprendices y seguir el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad.	Revisar continuamente en el Aplicativo S.G.V.A. Si las Empresas están cumpliendo con la cuota regulada, para evitar estados de cuenta.	Aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices.
9.	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley.	Se dá respuesta precisa, oportuna y ajustada a la norma a 74 Empresarios.	Correo institucional, Llamadas telefónicas.
10.	Mantener el aplicativo del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, o el que haga sus veces, actualizado en fechas: resolución cuotas de aprendices, notificación, recursos y acto de ejecutoria	Se realiza visita a 23 ambientes de formación para depurar y actualizar la información en el Aplicativo S.G.V.A.	Listas de verificación utilizadas en los ambientes de formación.
11.	Validar la habilitación de las empresas voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces.	Verificar en el Aplicativo S.G.V.A. que aparezcan Registradas las Empresas voluntarias.	Aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
.....				

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. 8498845643 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2019.

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

Mauricio Alejandro Montañez Pérez
Contratista
C.C. No. 91.343.189

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Hernandez Vega
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.815394 de 2019

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019

DATOS DE APRENDICES
Mauricio Alejandro Montanez Perez
Enviado: lunes 18/11/2019 04:14 p.m.
Para: precocidosreyes@hotmail.com

Buenas tardes Dra. Fany

Me permito enviarle Datos de Aprendices que no han reportado Empresa patrocinadora, Ellos inician Etapa Productiva el dia 23 de Enero de 2020 y pertenecen al programa de Formación TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y

FINANCIERAS

DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	TELÉFONO	EMAIL	CENTRO DE FORMACIÓN	ESTADO
1005540014	VERA CELIS	SANDRA PATRICIA	3115600633	veracelis27@gmail.com	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible
1005539244	GALVIZ ALMEYDA	LUIS ANGEL	3007021831	luisgalvizxp@gmail.com	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible
1098613308	SANCHEZ DURAN	LAURA JULIETTE	3224377147-6658321	laurasanchez0286@gmail.com	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible
1102370469	FORERO LINARES	KAREN LIZETH	3156083536	klforero96@misena.edu.co	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible

ACTIVIDADES ADICIONALES

CORREOS ELECTRONICOS ENVIADOS A EMPRESAS Y APRENDICES 237

VISITAS A AMBIENTES DE FORMACION.....23

MODIFICACIONES EN EL APLICATIVO S.G.V.A.....186

CONTRATOS REGISTRADOS EN EL APLICATIVO S.G.V.A.....35

RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LOS EMPRESARIOS

gerencia@infantileslauramilena.com DATOS DE APRENDICES	lunes 4:39 p.m.	
precocidosreyes@hotmail.com DATOS DE APRENDICES	lunes 4:14 p.m.	
Mauryn Caterine Gonzalez CARTA DE PRESENTACION	lunes 3:43 p.m.	
David Ricardo Mejia Rosales INFORMACION	lunes 2:35 p.m.	
nomina@lamuela.com.co CARTA DE PRESENTACION	lunes 11:39 a.m.	
rogersrestrepo2301@gmail.com PERFIL OCUPACIONAL GESTION EMPRESARIAL	lunes 11:11 a.m.	
gghernandez5@misena.edu.co BASE DATOS EMPRESAS	lunes 11:07 a.m.	

La semana pasada

Profesional.Nomina@clinicasanluis.com.co DATOS DE APRENDICES	viernes 15/11	
Dayana Peinado Torres Gestion Humana LEN DATOS DE APRENDICES	viernes 15/11	
Carolina Ruiz Martinez RE: Visita de Seguimiento Regional / 9 de Diciembre 2019	viernes 15/11	
nnino99@misena.edu.co RV: Base de contactos Mecs actualizaciones	viernes 15/11	
sandovaljaimesclaudia@gmail.com FORMATO HOJA DE VIDA	viernes 15/11	
jtalentohumano@piedecuestanaesp.gov.co CARTA DE PRESENTACION	viernes 15/11	
aux.recursoshumanos@indunilo.com DATOS DE APRENDICES	viernes 15/11	
madian240291@gmail.com FORMATO HOJA DE VIDA	viernes 15/11	
sjporras7@misena.edu.co FORMATO CONTRATO DE APRENDIZAJE	viernes 15/11	
felizzolalilijohana@gmail.com FORMATO HOJA DE VIDA	miércoles 13/11	

MAURICIO ALEJANDRO MONTAÑEZ PEREZ
C.C. 91.343.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.815394