PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de abril de 2020

Señor (a)
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1356973**
Coordinadora Académica
Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalizacion y Certificacion de Competencias Laborales.
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2020.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1356973** del año 2020.

RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.876.322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales, 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 asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS ($37.901.500) COP, incluido IVA (de conformidad con el regimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.150) COP., b.) TRES (3) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO A MAYO DE 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($ 3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JUNIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($ 2.905.782) COP., D.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de JULIO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($ 3.790.150) COP., cada uno. e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.414) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de Gestión Administrativa, sucede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías de inducción, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guías de aprendizaje Fotografías
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías de inducción, actvidades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guías de aprendizaje Fotografías
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías de inducción, actvidades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guías de aprendizaje Fotografías
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Desarrollo de la formación profesional integral a través de medios virtuales y tecnológicos Whatsapp, correo electrónico, google drive, zoom, hangouts y meet entre otros.	Informes de gestión, pantallazos de las actividades y sesiones en línea realizadas, guias de aprendizaje, presentaciones en powerpoint y documentos de Word anexos dia a dia en la carpeta de evidencias formación virtual en google drive desde el 18 de marzo y hasta el 14 de abrildel presente año.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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 del 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 y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a SALUD, PENSIONES Y ARL 41956141 expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Rafael Alexander Hernandez Pinilla
Contratista
C.C. No. 80.876,322 e Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1357169**
Coordinadora Académica
Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalizacion y Certificacion de Competencias Laborales.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: marzo 20 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MARZO 18: • Se realiza la revisión de cada uno de los portafolios de los aprendices de las fichas 2020306 – 2020314 IED ANTONIO NARIÑO y 2020472 – 2020483 IED GONZALO ARANGO. • Revisión y calificación de la actividad 1 planteada para la entrega el día 19 de marzo 17:00.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive y WhatsApp con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se revisó cada uno de los portafolios y se calificó el desarrollo de la actividad 1 de la guía 1 "RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS).	Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1h_Vsi07vTVesjfAPtSlPA570-46pSucq Carpeta FORMACIÓN VIRTUAL - SUBCARPETA 2. EVIDENCIAS DE EJECUCION INSTRUCTORES Se anexan pantallazos de correos remitidos por los aprendices de las fichas nombradas anteriormente.	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Al momento de realizar la revisión de los portafolios se encuentra que algunos están creados y conformados de manera incorrecta.	Se realiza la revisión de cada uno de los portafolios y se realiza comunicación con los aprendices con el fin de que realicen correcciones y ajustes a estos con el fin de que la información se ubique en el lugar correcto.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: marzo 24 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MARZO 18: • Se realiza la revisión y calificación de las actividades desarrolladas por los aprendices de las fichas 2020472 – 2020483 IED GONZALO ARANGO con fecha de entrega 23 de marzo de 2020 y 2020306 – 2020314 IED ANTONIO NARIÑO con fecha de entrega 24 de marzo de 2020.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive y WhatsApp con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se revisó cada uno de las actividades y se realizó la retroalimentación con los aprendices, se calificó el desarrollo de la actividad 2 de la guía 1 "RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS).	Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1h_Vsi07vTVesjfAPtSlPA570-46pSucq Carpeta FORMACIÓN VIRTUAL - SUBCARPETA 2. EVIDENCIAS DE EJECUCION INSTRUCTORES Se anexan pantallazos de correos remitidos por los aprendices de las fichas nombradas anteriormente.	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive

• Se realiza el envió de la información correspondiente a la formación virtual en los programas de ingles			

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Se realiza la revisión de la actividad 2 de cada uno de los aprendices de las fichas grado decimo I.E.D. GONZALO ARANGO y I.E.D. ANTONIO NARIÑO.	Se realiza la retroalimentación con cada uno de los aprendices ya que al momento de realizar la revisión y calificación del desarrollo de la actividad se visualizaron diferentes errores en cuanto al desarrollo de la misma. Mala presentación, mal manejo de la información, no se presentan las fuentes bibliográficas o la webgrafia. los aprendices realizan las correcciones respectivas y modifican el archivo subido a su portafolio en el drive.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Marzo 25 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MARZO 18: • Se realiza la coordinación de la sesión virtual "PROYECTO PRODUCTIVO" que se realizara el día de mañana 26 de marzo de 2020 con los aprendices de las fichas 1858593 – 1858603 de grado undécimo pertenecientes a la I.E.D. GONZALO ARANGO. • Se realiza el alistamiento del material necesario "PRESENTACION EN POWER	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive y WhatsApp con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, con el fin de coordinar la sesión en línea y realizar la retroalimentación en cuanto a la creación del portafolio del aprendiz	Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1h_Vsi07vTVesjfAPtSlPA570-46pSucq Carpeta FORMACIÓN VIRTUAL - SUBCARPETA 2. EVIDENCIAS DE EJECUCION INSTRUCTORES Se anexan pantallazos de correos electrónicos, whatsapp, presentación en power point "proyecto productivo" remitidos	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive

POINT" y "MATERIAL DE LECTURA" para la sesión en línea • Se realiza el ajuste del instructivo de creación portafolio del aprendiz y se realiza un video explicativo con el fin de que los aprendices de las fichas 2020472 - 2020483 – 2020306 – 2020314 logren culminar el desarrollo de la actividad con éxito		por y a los aprendices de las fichas nombradas anteriormente.	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: marzo 30 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MARZO 30: • Se realiza sesión virtual con los aprendices de las fichas 2020472 - 2020483 de la IED GONZALO ARANGO grado décimo en sesiones de trabajo respecto a la competencia "REGISTRAR INFORMACION" • Se realiza explicación sobre los temas propuestos en la guía 1 "anexa" y se desarrollan actividades con los aprendices de las fichas.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y ZOOM con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la explicación de los temas correspondientes a la guía 1 y se desarrolló actividad con los aprendices.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive Zoom

• Se hace el llamado a lista y la calificación de las actividades entregadas por los aprendices.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Marzo 27 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MARZO 27: • Se realiza la coordinación de la sesión virtual para los días lunes 30 de marzo con las fichas 2020472 – 2020483 I.E.D. GONZALO ARANGO y martes 31 de marzo con las fichas 2020306 – 2020314 I.E.D. ANTONIO NARIÑO. • Se realiza el alistamiento del material necesario "PRESENTACION EN POWER POINT" y "MATERIAL DE	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive y WhatsApp con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, con el fin de coordinar la sesión en línea.	Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1h_Vsi07vTVesjfAPtSlPA570-46pSucq Carpeta FORMACIÓN VIRTUAL - SUBCARPETA 2. EVIDENCIAS DE EJECUCION INSTRUCTORES Se anexan presentaciones en power point.	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive

LECTURA” para la sesión en línea.			

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: marzo 30 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MARZO 30: • Se realiza sesión virtual con los aprendices de las fichas 2020472 - 2020483 de la IED GONZALO ARANGO grado décimo en sesiones de trabajo respecto a la competencia "REGISTRAR INFORMACION" • Se realiza explicación sobre los temas propuestos en la guía 1 "anexa" y se desarrollan actividades con los aprendices de las fichas.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y ZOOM con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la explicación de los temas correspondientes a la guía 1 y se desarrolló actividad con los aprendices.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive Zoom

• Se hace el llamado a lista y la calificación de las actividades entregadas por los aprendices.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: marzo 31 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MARZO 31: • Se realiza sesión virtual con los aprendices de las fichas 2020306 - 2020314 de la IED ANTONIO NARIÑO grado décimo en sesiones de trabajo respecto a la competencia "REGISTRAR INFORMACION" • Se realiza explicación sobre los temas propuestos en la guía 1 "anexa" y se desarrollan actividades con los aprendices de las fichas.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y ZOOM con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la explicación de los temas correspondientes a la guía 1 y se desarrolló actividad con los aprendices.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive Zoom

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

• Se hace el llamado a lista y la calificación de las actividades entregadas por los aprendices.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: abril 1 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
ABRIL 1: • Se realiza la revisión y retroalimentación de todas las actividades desarrolladas con los aprendices de las fichas 2020472 y 2020483 con el fin de informarlos sobre el estado de su proceso a la fecha. • Se realiza la coordinación de la sesión virtual a desarrollar el día de mañana con los aprendices	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la retroalimentación de todas las actividades desarrolladas a la fecha.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive Zoom

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

de las fichas 1858593 y 1858603. • Se realiza la revisión de los proyectos productivos de estas dos fichas y se realiza retroalimentación por correo electrónico con cada uno de los integrantes de cada proyecto con el fin de que realicen los ajustes pertinentes para la sesión del día de mañana 2 de abril de 2020.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: abril 2 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
ABRIL 2: • Se realiza la sesión virtual con los aprendices de las fichas 1858593 – 1858603 con el fin de realizar la revisión, corrección y retroalimentación del desarrollo de la lista de chequeo 1 proyecto productivo.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Hangouts con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la retroalimentación de todas las actividades desarrolladas a la fecha.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive Hangouts

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: abril 3 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
ABRIL 3: • Se realiza revisión de los portafolios de los aprendices pertenecientes a las fichas 2020306 y 2020314 de la IED ANTONIO NARIÑO, se envía por correo electrónico la retroalimentación junto con las notas correspondientes al desarrollo a cada una de las actividades.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Hangouts con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la retroalimentación de todas las actividades desarrolladas a la fecha.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: abril 13 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
ABRIL 13: • Se realiza sesión virtual con los aprendices de las fichas 2020472 – 2020283 IED GONZALO ARANGO grado DECIMO, en esta sesión se trabaja la competencia ATENDER CLIENTES iniciando con el programa de formación en esta competencia.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Hangouts con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la retroalimentación de todas las actividades desarrolladas a la fecha.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: abril 14 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
ABRIL 14: • Se realiza sesión virtual con los aprendices de las fichas 2020306 – 2020314 IED ANTONIO NARIÑO grado DECIMO, en esta sesión se trabaja la competencia ATENDER CLIENTES iniciando con el programa de formación en esta competencia.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Hangouts con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la retroalimentación de todas las actividades desarrolladas a la fecha.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	80876322-	RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	3	2020	4195614

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Calle 13 sur 14 - 61 este torre 8 apto 1101	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	7522490		alexanderhernandez1985@hotmail.cor	8541	0	1	2020/04/15	600363546

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	184.000	0		0		0	184.000	0	0	0	184.000	0		0	0	184.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	235.600	0	0	0	0	0	0	235.600	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	7.700		0	0	7.700

DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	7.700		0	77	7.700

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	235.600	235.600
SALUD	184.000	184.000
RIESGOS LABORALES	7.700	7.700
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	427.300	427.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																		VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	80876322	HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER	EPS008	230201																				1.471.903	1.471.903	0	1.471.903	0			235.600	0	0	184.000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información