PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de Junio de 2025

Señor
DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7428141**
INSTRUCTOR G09
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7428141 del año 2025

JAMER PALACIOS VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.043.098 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Tecnológico del Mobiliario, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. **CO1.PCCNTR.7428141** de 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9205_135 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS EN ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la inscripción y matrícula de los estudiantes de la Institución Educativa (I.E) en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determine la coordinación académica según calendario institucional.	Se dan directrices de cómo se realizará la labor a desempeñar, no obstante, también se asigna los horarios y los colegios a los cuales se les impartirá el conocimiento y se dejan plasmados los compromisos a realizar.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe que reposan en el reporte del instructor Registro de asistencia fotográfico.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación correspondiente y el procedimiento descrito por el SENA para tal fin.	Se realiza la inducción en la cual dan a conocer el funcionamiento de la institución y los formatos a desarrollar para impartir la formación	Registro de asistencias de la formación, fotografías que reposan en el informe de evidencias mensuales del instructor.
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices	Se da continuidad a los proyectos formativos de los grados 11º, IE BARRIO SANTA CRUZ, IE INEM JOSÉ FELIX DE RESTREPO, IE SOL DE ORIENTE. Correspondientes al mes de junio	Plataforma SENA se evidencia el avance de las bitácoras, y queda registro fotográfico de la evidencia
4	Respetar y acatar las directrices propias de la I.E donde ejecute la formación, y desarrollar buena conducta en la I.E, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.	Se cumple y respeta las directrices dadas por las I.E donde se ejecuta la formación técnica de los programas Asistencia Administrativa.	Programación articulación 2025 que reposan en el informe de evidencias mensuales del instructor
5	Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I.E.	Se cumple con el horario asignado para impartir formación en asistencia administrativa en las I.E. asignadas	Reporte de horas en Sofia plus, evidencias en la parte inferior rregistro fotográfico de las evidencias.
6	Llevar registros de toda la ejecución de la formación en la I.E utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA.	En el mes de (junio) se gestionó lo relacionado con matrícula de las I.E debido que habían pendiente uso traslados	Evidencias fotográficas, que reposan en el informe del instructor.
7	Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico	Se lleva a cabo reunión con los docentes par de las IE	Evidencia fotográfica, que reposa en el portafolio del

	de la I.E y compartirlas con el líder del Centro.	para garantizar la formación a impartir, en el transcurso de la formación.	instructor y en el informe
8	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios que sean necesarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices y realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para garantizar el cumplimiento de los mismos.	En el presente mes no realizó o gestiono comités de evaluación.	Esta obligación no fue requerida en este mes
9	Ajustar la entrega de resultados al calendario de la I.E de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso.	En el presente mes se realizaron entrega de resultados académicos de la formación impartida en las instituciones para que de primera mano para que los padres conozcan el avance en la formación.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe que reposan en el reporte del instructor
10	Mantener comunicación permanente con el líder delCentro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la I.E relacionado conel programa, y enviar informes del proceso periódicamente y cada vez que sea requerido por el líder del Centro o de laregional.	Comunicación permanente con el líder del centro, quien de primera mano se le reporta periódicamente el proceso y las novedades delas I.E asignadas para que exista una formación de calidad y se pueda dar solución lo más oportuno a requerimientos que se presenten.	Registros fotográficos y de coreos enviados a la líder de la media técnica y que reposan en las evidencias del instructor.
11	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se imparte formación en las I.E en ara de que los aprendices tengan un óptimo conocimiento en su formación, y por ende que cada día se enamoren más y no existan deserciones.	Pantallazo de programación Articulación, que reposan en el informe de evidencias mensuales y en la carpeta del instructor.
12	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la	En el presente mes se realizó esa actividad en la plataforma Sofia donde se alimentó el contenido de la formación.	Evidencia fotográfica, que reposa en el portafolio del instructor y en el informe

	calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.	En el presente mes, se imparte formación con las guías de aprendizaje en las IE Asignadas. está adelantando con todo lo correspondiente a los proyectos institucionales para que la formación de los aprendices sea cada día de mejor calidad y mas acertada a sus necesidades.	Portafolio del instructor, carpeta Portafolio del programa, donde reposan las evidencias de la formación mensuales.
14	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.	Se realizo la promoción de las ofertas educativa del Centro durante el mes, empleando medios institucionales para garantizar su difusión.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe que reposan en el reporte del instructor
15	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se hacen trabajos de motivación a los aprendices dentro de los ambientes de aprendizaje en busca de que continúen en el proceso de formación, se les hace énfasis en la importancia que tiene lograr culminar sus estudios y la calidad de vida que pueden tener al culminarlos estudios.	Evidencias fotográficas que reposan en el reporte del instructor
16	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de	Durante el presente mes no participe de en apoyo de actividades de diseño y desarrollo curricular.	Durante el mes esta obligación no se realizó.

	calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.		
17	Apoyar cuando le sea requerido, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	Durante el presente mes se realizaron actividades en el ambiente de aprendizaje y fue requerido material de formación el cual el instructor apoyo para su consecución.	Evidencias fotográficas que reposan en el reporte del instructor
18	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	No cuento con la certificación NCL vigente, pero me mantengo atento a futuras convocatorias para realizar la certificación y actualización, y garantizar así mi idoneidad profesional."	Evidencias fotográficas que reposan en el reporte del instructor
19	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.	Se hace la revisión de las bitácoras continuando con las ya realizadas en el año anterior previendo el desarrollo de las actividades que ellos deben realizar para su culminación de la formación	Evidencias fotográficas de los avances y reuniones con los aprendices desarrollando las actividades
20	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para este mes no fue requerido para apoyo a la supervisión.	Durante el mes esta obligación no se realizó.
21	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	En el presente mes se realizaron reuniones en el centro para adelantar las mejoras que periódicamente se hacen y	Evidencias fotográficas que reposan en el reporte del instructor

		adelantar el proceso y las novedades delas I.E asignadas para que exista una formación de calidad .	
22	Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.	Para el presente mes se realizó la promoción de la oferta educativa del Centro durante el mes, utilizando medios institucionales para garantizar su difusión efectiva, y se hizo la motivación constante a los aprendices y acompañamiento a padres que deseaban ingresar a las formaciones publicadas	Ver evidencias en la parte inferior de este informe que reposan en el reporte del instructor

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

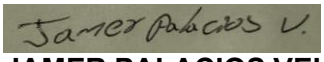
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados

como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 33394605 de la planilla, operador Asopagos y periodo Mayo del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (X) folios

Cordialmente,

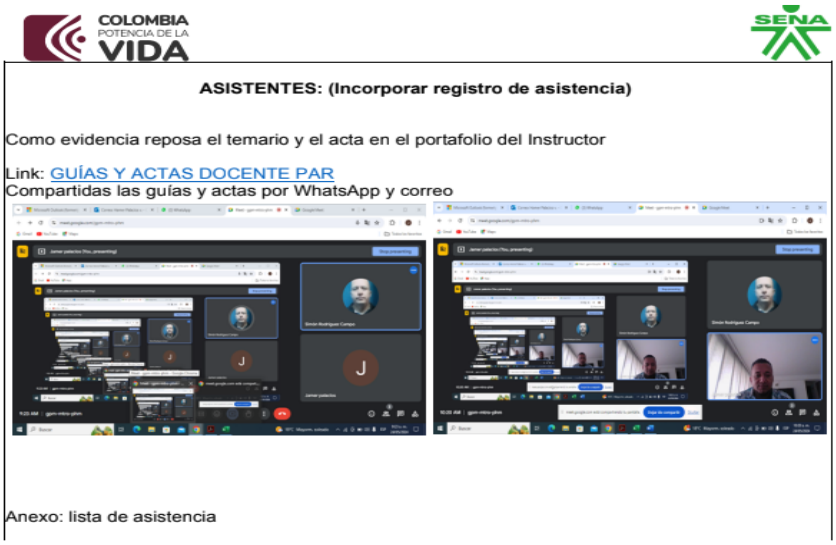


JAMER PALACIOS VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 1.010.043.098 de Bogotá D,C

Recibí a satisfacción:

DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7428141** de 2025
INSTRUCTOR G09

Anexo Evidencias realizadas:




III Oferta Presencial 2025
III Oferta Presencial 2025
III Oferta Presencial 2025
III Oferta Presencial 2025


















Institución Educativa: I.E Barrio Santa Cruz
Municipio: Medellin
Año de ejecución: 2025

N°	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	NÚMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	Mes:	marzo			Abril				Mayo					J
							Día:				4		ha		la	9	vie			5
1	T.I	1026001366	SEBASTIÁN	LOPERA RIVERA	3195401153					A	A	A		A		A		A	A	A
2	T.I	1044151205	LUISA	OSPINA MUNERA	3042636378					A	A		SE		A		A			A
3	T.I	1013345673	JERONIMO	SANDOVAL BUITRAGO	3195669386					A	A	A		A		SE		A		A
4	T.I	1032184219	VALENTINA	EMERY ZAMORA	3186349899					A	A	A		A		A		A	A	A
5	T.I	1015130648	VALERIN	LEMUS POSADA	3116451311					A	A	A		A		A		A	A	A
6	T.I	1043657075	JEISSON STIVEN	CASTAÑO ORTEGA	3128873105	jeissoncastanoo@iebsantacruz.ed				A	A	A		A		A		A	A	
7	T.I	1023636158	MANUELA	GAVIRIA CHAVARRIA						CE	A	A		A		A		A		A
8	T.I	1033720815	SANTIAGO	MADARIAGA TAPIA	3012733770	santiagomadariagat@iebsantacruz				A	SE	SE		A		A		A	A	A
9	T.I	1011410673	ASHLEY	DIAZ CARDONA	3164658849					A	A	A		A		A		A	A	A
10	T.I	1023633063	ÁNGEL DAVID	GALLEGO ZULUAGA	3245325841	angelgallegoz@iebsantacruz.edu.				A	A	A		A		A		A	A	A
11	T.I	1018247637	ISAAC	DUQUE BETANCOURT	3195889320					A	A	A		A		SE				A
12	T.I	1023530067	NASHLY	GIL VELASQUEZ	3001899500					A	A	A		CE		A		A	A	A
13	T.I	1011338207	ROBINSON ALEXIS	GOMEZ HENAO	3053304450					A	A	A		A		A		A	A	A
14	T.I	1020305033	XIOMARA	HERRERA CORREA	3007178082	xiomaraherrerac@iebsantacruz.ed				A	SE	SE		SE		A		A	A	A
15	T.I	1018246779	ESTEFANIA	TAMAYO TORO	3006025077					A	A	A		A		A		A	A	A
16	PPT	4334605	AISHA	MAJZOUB RAMOS	3045761357	aishamajzoubr@iebsantacruz.edu.				A	A	A		A		A		A	A	
17	T.I	1011338076	SANTIAGO	RODRIGUEZ SANCHEZ	3107266583	santiagorodriguezs@iebsantacruz.				A	A	A		A		A		A		
18	T.I	1017282318	SANTIAGO JAVIER	ROMERO CAYAMA	3016341513					A	A	A		A		A		A	A	A
19	T.I	1011402964	YORLIN DERKIM	VALOIS MURILLO	3001469507					A	A	A		A		A		A	A	A
20	T.I	1011402059	SOFÍA	GARCÍA GIRALDO	3136814988					A	A	A		A		A		A	A	A

Institución Educativa: I.E EL ROSARIO 10
Municipio:
Año de ejecución:

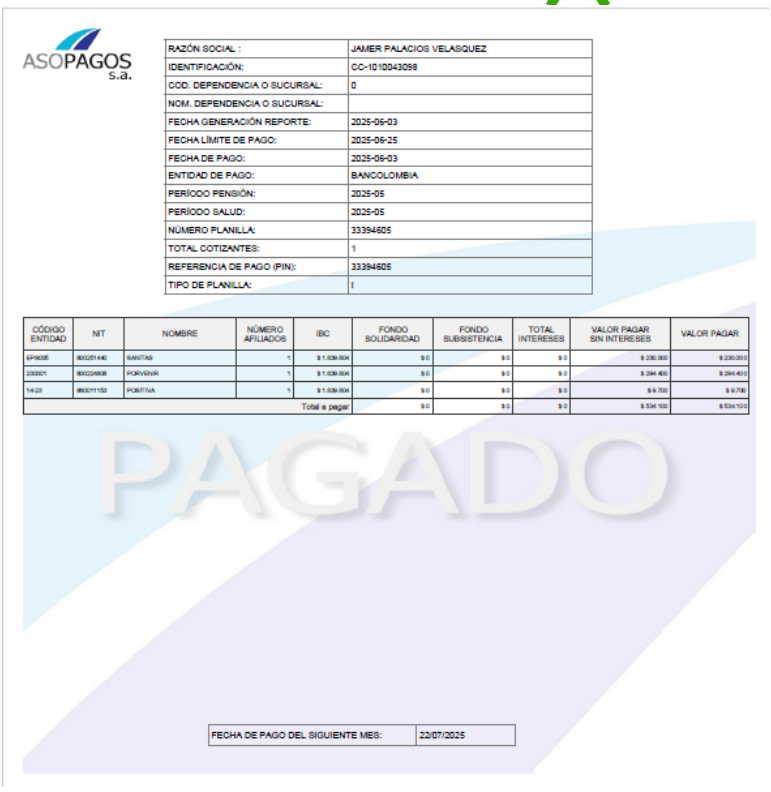
N°	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUME	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	NÚMERO DE CELULA	CORREO ELECTRÓNICO	Mes:	Febrero			Marzo			Abril				Mayo				Junio		
							Día:				5			1	8			6	Sol			3		
1	TI	1036453837	Samantha	Calderón Uzuga	3,243E+09	samiusuga792@gmail.com								A	A	A		A	A	A		A	A	A	
2	PPT	654266	Yairiana Sofía	Camacho Figueredo	3,145E+09	sofiayairianafigueredo@gmail.com								A	A	A		A	A	A		A	A	A	
3	TI	1044635715	Andy Yesith	Camargo Santacruz	3,045E+09	andycamargosatacruz@gmail.com								A	A	A		A	SE	A		A	A	A	
4	TI	1040573639	Lincy Maryuri	Cano Posada	3,011E+09	lida.1128@hotmail.com								A	A	A		A	A	SE		A	SE	A	
5	TI	1042092317	Jose Manuel	Cataño Gómez	3,011E+09	josemanuelcatano@icloud.com								A	A	A		A	A	A		A	A	A	
6	PPT	6422080	Joseangeli Guadalupe	Colina Medina		[illegible]								A											
7	PPT	3245399	Arantza Fabiana	Crespo Rodríguez	3,218E+09	arantzafabianacresporidriguez@gmail.com								A	A	A		A	A	A		SE	A	A	
8	TI	1032016044	Yeiler	Flórez Marín	3,143E+09	yeilerflorez35@gmail.com								A	A	A		A	A	A		SE	A		
9	PPT	575137	Luismartin Alexander	González Vásquez	3,132E+09	luismartinlalo@gmail.com								A	A	A		A	A	A		A	A		
10	PPT	576862	Martin Alberto	González Vásquez	3,219E+09	gonzalealberto858@gmail.c								A	A	A		A	A	A		A	SE	A	
11	TI	1026143752	Simón	Hernández Quintero	3,018E+09	hernandez1607simon@gmail.com								A	A	A		A	A	A		A	A	A	
12	TI	1027963542	Dilan Mateo	Jaramillo Rendón	3,146E+09	dilanjaramillo2007@gmail.c								A	A	A		A	A	A		A	A		
13	TI	1041500194	Manuela	Ortiz Castañeda	3,227E+09	manuortizcast07@gmail.c								A	A										
14	TI	1043307567	Britzzi Jojana	Osorio Molano	3,113E+09	britziosorio5@gmail.com								A	A	A		A	A	A		A	A	A	
15	PPT	5857083	Brittney Solainy	Salcedo Rondón	3,001E+09	brittneysalcedo35@gmail.c								A	A	A		A	A	A		A	A	A	
16	TI	1035978938	Miguel Angel	Vélez Figueroa	3,015E+09	miguelavf1510@gmail.com								A	A	A		A	A	A		A	A	A	
17	PPT	6457398	Mariana Nathaly	Zacarías Pérez	3,207E+09	marianananatalyzacariasperez@gmail.com								A	A	A		SE	A	A		A	SE	A	
18	PPT	3479540	Geomar	Zambrano Jhonayker	3,114E+09	ackermanjhonayker@gmail.com								A	A	A		A	A	A		A	A	A	

Institución Educativa: I.E INEM JOSE GRADO 10
Municipio: _____
Año de ejecución: _____

N°	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUME	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	NÚMERO DE CELULA	CORREO ELECTRÓNICO	Mes: / Día	Febrero				Marzo				Abril				Mayo					Junio			
										#	#	5	#	#	#	3	#	#	#	es	8	#	#	#	5			
1	T.I.	1027807435	Esteban	Acevedo González	3,106E+09	esteban.acevedogonzalez@inemjose.edu.co									A	A	A	A			SE	A	SE	A	A			
2	T.I.	1021808238	Melanie	Álvarez Castaño											CE	A	A	SE			A	A	A	A	A			
3	T.I.	1025657196	Max Emiliano	Álvarez Rodríguez	3,165E+09	max.alvarezrodriguez@inemjose.edu.com									A	A	A	SE			A	A	A		A			
4	T.I.	1011401286	Daniel	Andrade Zapata	3,003E+09	daniel.andradezzapata@inemjose.edu.com									A	A	A	A			A	A	A	A	A			
5	T.I.	1025656811	Isabela	Arroyave Guzmán	3,113E+09	isabela.arroyaveguzman@inenjose.edu.com									A	A	A	A			A	A	A	A	A			
6	T.I.	1013347036	Isabella	Avendaño Marulanda	3,235E+09	isabella.avendanomarulanda@inemjose.edu.com									A	A	SE	A			A	A	A	A	A			
7	T.I.	1015072685	Valery	Banquett Vidal											SE	A	A	SE			A	A	SE		A			
8	T.I.	1033187072	Nicolas	Barrera Alzate	3,055E+09	nicolas.barrerasalzate@inenjose.edu.com									A	A	A	A			A	A	A	A	A			
9	T.I.	1028141621	Matías	Castillo Tangarife	3,013E+09	matias.castillotangarife@inemjose.edu.com									A	A	SE	A			A	A	A	A	A			
10	T.I.	1018243990	Yisnet Melissa	Castrillón Velásquez	3,002E+09	yisnet.castrillonvelasquez@inemjose.edu.com									A	A	A	A			A	A	A	A	A			
11	T.I.	1033187064	Allison	Díaz Jiménez	3,246E+09	alison.diazjimenez@inemjose.edu.com									A	SE	SE	SE			SE	A	A	A				
12	T.I.	1025895363	Juan Ángel	Durango Bedoya	3,108E+09	juanangeldurangobedoya@inemjose.edu.com									A	A	A	SE			SE	A	A		A			
13	T.I.	1037266354	Francy Lizet	Durango Henao											SE	A	A	SE			A	A	A		A			
		1015190668	Nicolle	Fajardo Ospina	3,136E+09	nicolle.fajardoospina@inem									A	A	A	SE			A	A	A	A	A			

Institución Educativa: I.E SOL DE ORIENTE
Municipio: ITAGUI
Año de ejecución: 2024

N°	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	NÚMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	Mes: / Día:	febrero			marzo				Jabril				Mayo				junio			
								#	#	#	3	#	#	fi	#	7	#	#	#	#	5	#	#	#	2	9	#	#
1	CC	1001555104	DIANA MARCELA	BAENA MONTOYA	3207794806	dianabaenamo@iesoldeoriente.ed					A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A		A		
2	CC	1020109345	XIOMARA	DEL VALLE	3003349392	xdelvalle95@gmail.com					A	A	A		A	A	A	A			A	A	A	A		A		
3	TI	1011394786	JHON JADER	MONTOYA BEDOYA	3243794639	jhonmontoyabe@iesoldeoriente.edu.co																						
4	TI	1020111867	MISHELL DAHIANA	ZAPATA URREGO	3233637569	mishell.zapata.urrego@gmail.com; [illegible]																						
5	TI	1020112870	SEBASTIAN	MURCIA JARAMILLO	3106524998	[illegible]																						
6	TI	1020224576	JUAN SEBASTIAN	ZULUAGA MARIN	3003688456	zuluaga3245@gmail.com SE																						
7	TI	1023801456	JULIANA	AREIZA JARAMILLO	3023369035	juliareiza00@gmail.com muchas fallas el año pasado																						
8	TI	1025655848	JUAN JOSE	RAMIREZ	3042340246	juanjoseramirezpaniagua67@gmail.com					A	A	A		A	A	A	A			A	A	A	A		A		
9	TI	1027806267	HILLARY MANUELA	USUGA RIOS	3243139121	husugarios@gmail.com					A	CE	A		A	A	A	A			A	A	A	A		A		
10	TI	1032013257	CARINA	MORENO BORJA	3104757069	[illegible]																						
11	TI	1032070617	MARIANA	URAN MONTOYA	3233187493	[illegible]																						
12	TI	1036190654	SERGIO	NARANJO GARCIA	3028677584	[illegible]																						
13	TI	1037778563	YISNEY MARIANA	USUGA ZAPATA	3113440632	usugamariana019@gmail.com					SE	SE	A		A	A	A	A			A	A	A	A		A		
14	TI	1046952745	CRISTIAN DANILO	MUÑOZ LOPEZ	3113462581	cristianmunozlo@iesoldeoriente.edu.co																						
15	TI	1077999523	DAIRA ELIZABETH	MENA ROVIRA	3226415312	dairamena6@gmail.com (se retiro)																						



ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	JAMER PALACIOS VELASQUEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1010043098
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-06-03
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-06-25
FECHA DE PAGO:	2025-06-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-05
PERÍODO SALUD:	2025-05
NÚMERO PLANILLA:	33394605
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	33394605
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$1.639.804	$0	$0	$0	$230.000	$230.000
230201	800226808	PORVENIR	1	$1.639.804	$0	$0	$0	$294.400	$294.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$1.639.804	$0	$0	$0	$9.700	$9.700
				Total a pagar	$0	$0	$0	$534.100	$534.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	22/07/2025



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAMER PALACIOS VELASQUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1010043098 el día 15/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Un compromiso de todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) JAMER PALACIOS VELASQUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1010043098 realizó el día 15/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

4. Jamer Palacio Velásquez						
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6-7					Asistencia Administrativa 10º (Inem José Felix de Restrepo. 10º) **nuevo**	
7-8						
8-9						
9-10						
10-11						
11-12						
12-13	Asistencia Administrativa (IE Sol de Oriente 11º) **2972816**	Asistencia Administrativa 10º (El Rosario) - Ficha nuevo	Asistencia Administrativa 10º (Barrio Santa Cruz) - **nuevo**	Asistencia Administrativa 11º (Barrio Santa Cruz) - **2924871**	Asistencia Administrativa 11º (Inem José Felix de Restrepo. 10º) **2971441**	
13-14						
14-15						
15-16						
16-17						
17-18						

