



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19 de mayo 2026

Señor (a)

ASTRID JULIANA MATEUS VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9025229**
Cargo del supervisor: Profesional G02
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
Ciudad: Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual Mes mayo del
año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9025229** del año 2026

Nayibe yusely caceres salcedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098628047 de bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Evaluacion y Certificacion 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Se fija como valor total para cada el contrato la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. (\$30.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026 b) Pagos iguales por los meses de marzo a



agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. (\$4.400.000) cada uno y c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de septiembre de 2026.

Plazo: Será hasta el (10) de (septiembre) de 2026.

objeto:
Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades de evaluación de competencias laborales en el área clave: salud, así como para la construcción de instrumentos de evaluación o revisión técnica, en el área o estrategia técnica de su dominio, en los centros de formación del SENA, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir al desarrollo de las actividades de la Evaluación de competencias Laborales, en el marco de los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, conforme con los lineamientos y la metodología definidos en el proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Creación de grupo de whatsapp con 70 candidatos para la norma de orientar personas según normativa en salud Coordinación de sensibilización e inducción grupo orientar personas de Coosalud con 70 candidatos de 400 candidatos.	pantallazo pantallazo
2	Participar en la transferencia de conocimientos y reuniones del proceso Gestión de Evaluación y	Se reporta a la supervisión los candidatos para realizar	pantallazo

[illegible]



	durante la ejecución del contrato.		
5	Participar en mesas técnicas de trabajo sobre el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación , cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT.	No se ejecuto durante este mes	No se ejecuto durante este mes
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relacionados con el desarrollo del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, incluyendo el análisis cualitativo de fortalezas y debilidades por proyecto evaluado, y la documentación de casos de éxito para su socialización con el dinamizador ECCL del centro de formación.	Elaboración de informe del mes de mayo	pantallazo
7	Informar sobre los resultados de evaluación de competencias laborales, dentro de 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	No se ejecuto durante el mes en vigencia	No se ejecuto durante el mes en vigencia
8	Apoyar en el registro y validación de información de la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el Sistema de Información DSNFT, en articulación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los	Creación de candidatos en la plataforma DSNFT.	pantallazo



	expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.		
--	---	--	--

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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. 6015764503 **soi ABRIL** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Nayibe y. C.5

Nayibe Yusely Caceres Salcedo

Contratista

C.C. No. 1098628047

Recibí a satisfacción:

Juliana Mateus

ASTRID JULIANA MATEUS VARGAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9025229**

Cargo del supervisor: Profesional G02

Centro De Servicios Empresariales Y Turísticos



EVIDENCIAS DOCUMENTALES -MES MAYO

CONTRATO No. 9025229 – NAYIBE YUSELY CACERES SALCEDO

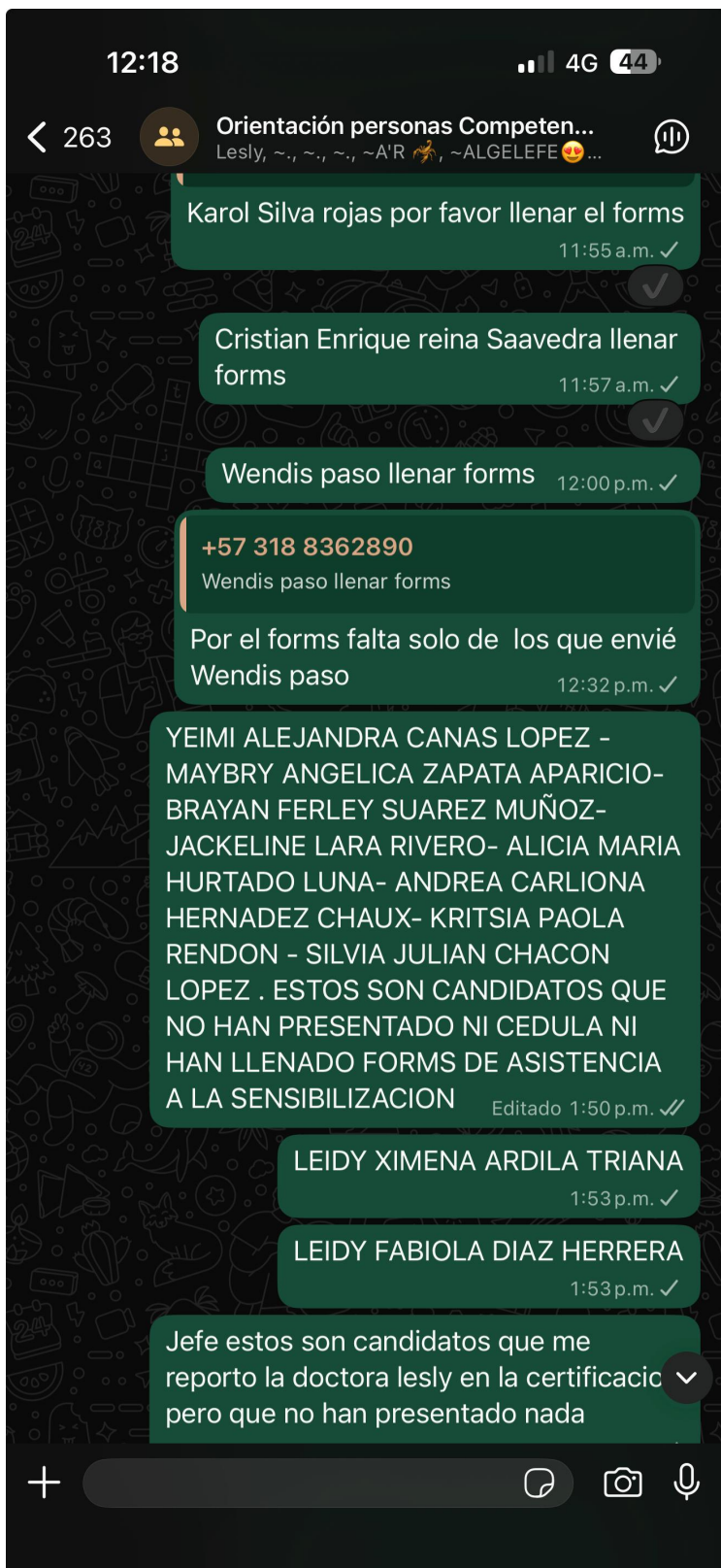
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 1 AL 30 MAYO DEL 2026

Contribuir al desarrollo de las actividades de la Evaluación de competencias Laborales, en el marco de los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, conforme con los lineamientos y la metodología definidos en el proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.

Creación de grupo de whatsapp con 70 candidatos para la norma de orientar personas según normativa en salud



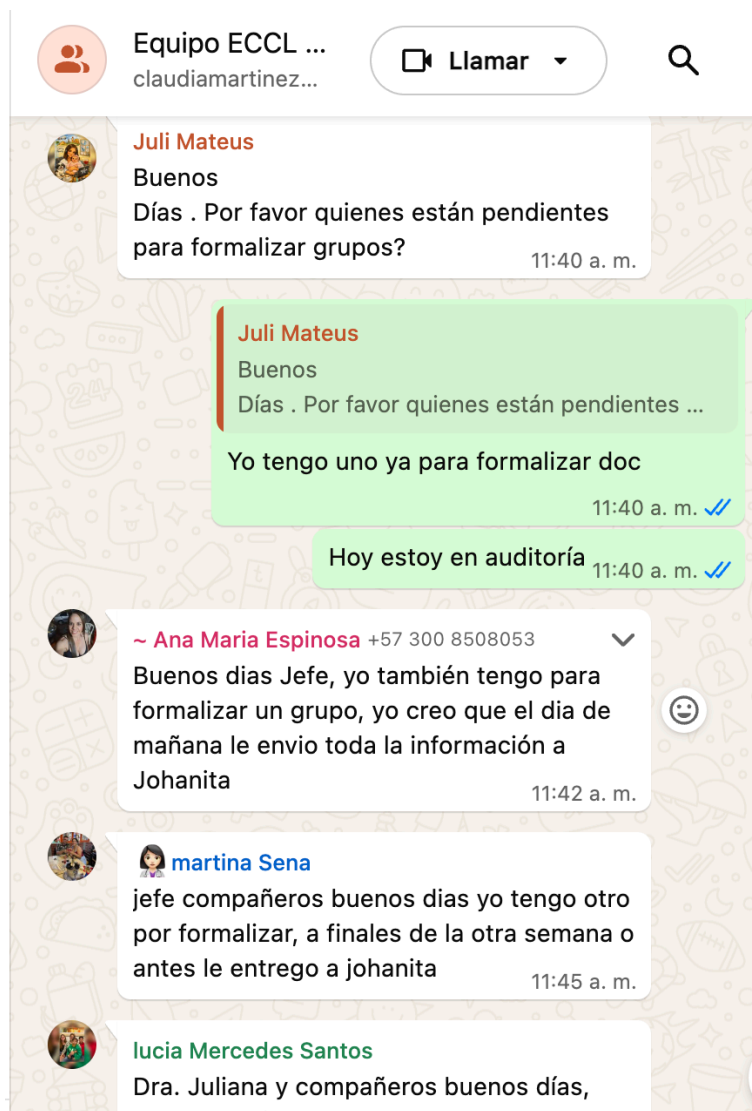
Coordinación de sensibilización e inducción grupo orientar personas de Coosalud con 70 candidatos de 400 candidatos.





Participar en la transferencia de conocimientos y reuniones del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, en que sea requerido

- Se reporta los candidatos a crear y formalizar





Construir y entregar mínimo un proyecto de instrumentos de evaluación sobre la (s) norma sectoriales de competencia laboral en la (s) que va a evaluar, o en las que tenga dominio técnico, por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado.

- Entrega de batería 230101257 completa con revisión técnica.

Administración Matriz de Conocimiento

[CONSTRUCCION DE PROYECTOS](#)

[Limpiar Filtros](#)

Conocimiento Esencial:

Actividad Clave:

T. Criterio:

Estado:

Preguntas?:

+

 Evidencias de Conocimiento

-

 Información Preguntas

Preguntas a construir según TC:	71	Preguntas construidas:	71
Total Asociaciones:	37	Preguntas a construir según asociaciones:	71

Config. tabla ▼

Conocimiento Esencial

Preguntas Construidas

Preguntas a Construir

Actividad Clave

Criterio de Desempeño

Tipo Criterio

Aplica Pr



+ Evidencias de Desempeño



Config. tabla ▼

Criterio de Desempeño	Indicadores construidos	Tipo Criterio	Actividad Clave	Indicadores Reg.
☐ 1.1-LA RECEPCIÓN DE INMUNOBIOLOGICOS CUMPLE CON NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE...	1	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 1.2-EL CHEQUEO DE TEMPERATURA DE INMUNOBIOLOGICOS CUMPLE CON NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAM...	1	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 1.3-LA COMPROBACIÓN DE FECHAS DE VIGENCIA DE INMUNOBIOLOGICOS CORRESPONDE CON CRITERIOS DE ROTACIÓN Y DO...	1	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 1.4-LA CONTABILIZACIÓN DE DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS CUMPLE CON ESPECIFICACIONES DE MOVIMIENTO DIARIO Y D...	1	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 1.5-LA SELECCIÓN DE INSUMOS ESTÁ ACORDE CON VÍAS DE ADMINISTRACIÓN Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD	1	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 1.6-LA RECONSTITUCIÓN DE INMUNOBIOLOGICOS CORRESPONDE CON INDICACIONES DEL FABRICANTE Y POLÍTICA DE FRAS...	1	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 2.1-LA INDIGACIÓN A PERSONAS CUMPLE CON NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZ...	1	Específico	2-APLICAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 1.4-LA CONTABILIZACIÓN DE DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS CUMPLE CON ESPECIFICACIONES DE MOVIMIENTO DIARIO Y D...	0	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	0
☐ 1.5-LA SELECCIÓN DE INSUMOS ESTÁ ACORDE CON VÍAS DE ADMINISTRACIÓN Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD	0	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	0
☐ 1.6-LA RECONSTITUCIÓN DE INMUNOBIOLOGICOS CORRESPONDE CON INDICACIONES DEL FABRICANTE Y POLÍTICA DE FRAS...	0	Específico	1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	0
☐ 2.1-LA INDIGACIÓN A PERSONAS CUMPLE CON NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZ...	0	Específico	2-APLICAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	0
☐ 2.2-LA CONFIRMACIÓN DE DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS CUMPLE CON NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA...	0	Específico	2-APLICAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	0
☐ 2.3-LA SELECCIÓN DEL SITIO ANATÓMICO DE APLICACIÓN DEL INMUNOBIOLOGICO CUMPLE CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS...	0	Específico	2-APLICAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	0
☐ 2.4-LA COLOCACIÓN DE DOSIS DEL INMUNOBIOLOGICO ESTÁ ACORDE CON ORIENTACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA AMPLI...	1	Específico	2-APLICAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 2.5-EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DEL INMUNOBIOLOGICO CUMPLE CON NORMATIVA Y PRINCIPIOS DE HUMANIZACIÓN	1	Específico	2-APLICAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ 2.6-EL REGISTRO DE APLICACIÓN DEL INMUNOBIOLOGICO CUMPLE CON NORMATIVA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAM...	1	Específico	2-APLICAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS	1
☐ A.1-EL MANEJO DE LA CADENA DE FRÍO ESTÁ ACORDE CON PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES	0	General	(1-PREPARAR DOSIS DE INMUNOBIOLOGICOS) - (2-APLICAR DOSIS	0

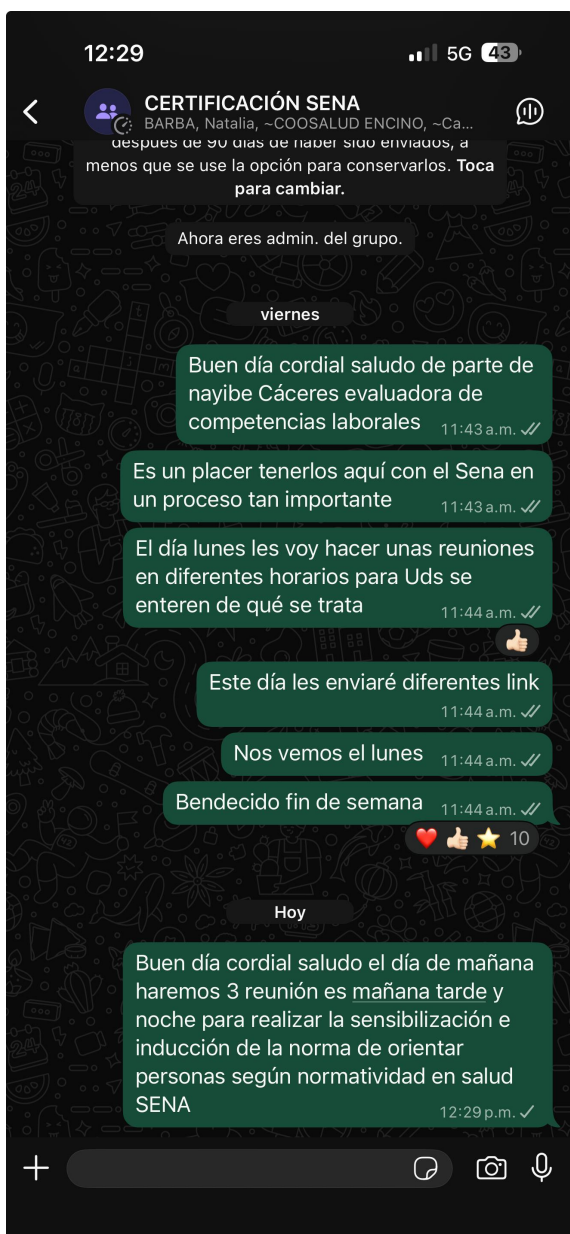


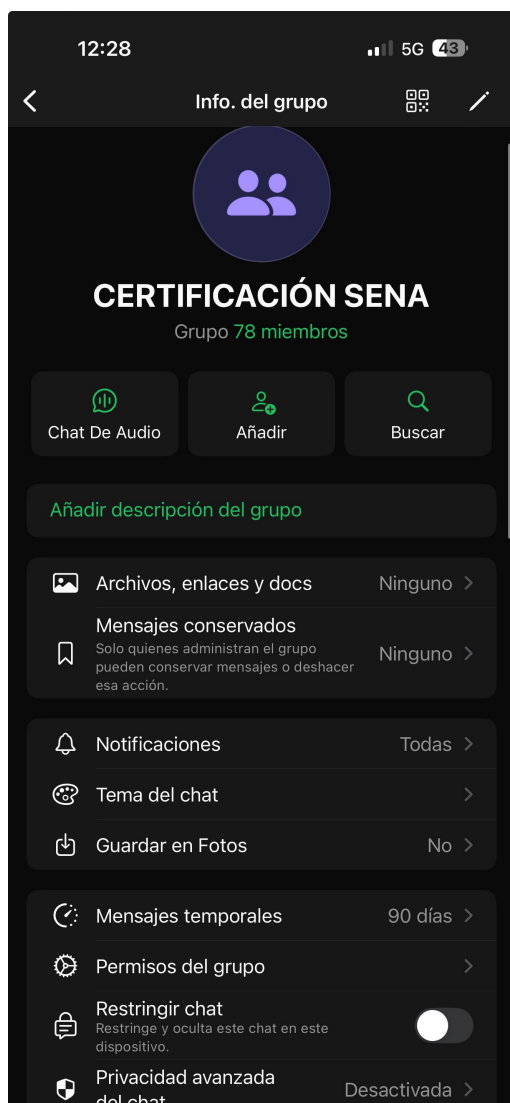
Contribuir al cumplimiento de las metas asociadas a los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, mediante la realización de evaluaciones de competencias laborales en promedio mensual, conforme con los lineamientos de apertura definidos en el complemento a esta Circular, en articulación con las estrategias CampeSENA. Economía Popular y proyectos Regulares, durante la ejecución del contrato.

- Se certifico candidatos de la norma administración de medicamentos según delegación y normativa de salud.

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
5 CÉDULAS	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	54 elementos	Compartir	
8 DOCUMENTOS ADICIONALES	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	54 elementos	Compartir	
EVIDENCIA DE PRODUCTO	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	2 elementos	Compartir	
0001 ACUERDO DE CO...	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	543 KB	Compartir	
0001.1 ACUERDO DE CONFIDENCIALI...	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	342 KB	Compartir	
0001.2 ACUERDO DE CONFIDENCIALI...	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	456 KB	Compartir	
0002 DECLARACIÓN JURAMENTADA ...	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	93,8 KB	Compartir	
0003 CRONOGRAMA P826 G2 230101...	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	5,55 KB	Compartir	
0004 LISTA DE ASISTENCIA A SENSIBIL...	Hace 5 días	Johana Lucia Malaver Mendez	258 KB	Compartir	
0006 CERTIFICADO LABORAL HOSPIT...	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	1,08 MB	Compartir	
0006.1 CL CASTRO MONSALVE JOSE ...	6 de mayo	Johana Lucia Malaver Mendez	3,48 MB	Compartir	

- Coordinación de fechas para sensibilización e inducción de la norma de 70 candidatos de 400 de la norma de orientar personas según normativa en salud.





Apoyar en el registro y validación de información de la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el Sistema de Información DSNFT, en articulación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.



Información Registro

Información Personal

Tipo Identificación*

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Núm. Identificación*

1098749909

País de Expedición*

COLOMBIA

Departamento de Expedición*

SANTANDER

Municipio de Expedición*

BUCARAMANGA

Fecha Expedición*

09/02/2012



Primer Nombre*

SAIRA

Segundo Nombre

Primer Apellido*

CAMPO

Segundo Apellido

JIMENEZ

País de Nacimiento*

COLOMBIA

Departamento de Nacimiento*

SANTANDER