CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. D.C. Mayo de 2026

Señor(a)
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
Supervisor(a) contrato No. 8967161/2026
Cargo del supervisor: Coordinador Académico – Instructor Grado 20
Dependencia Centro De Tecnologías del Transporte - CTT
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.8967161 de 2026

Rudelly Perdomo Tovar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52735439, en mi calidad de contratista del SENA, 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 mayo 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de FEBRERO, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Nueve (9) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497). c) Un (1) último pago, correspondiente al mes de DICIEMBRE, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999). GTH-F-062 V10

Plazo: 12 de diciembre 2026
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se derivan de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA - distrito regional capital, en formación regular.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Impartir formación a los aprendices para el desarrollo de conocimientos y destrezas en su actividad Competencias Ciudadanas.	Impartir formación a los aprendices de las empresas con las fichas: 3506728 – 3506729 – 3518370 - 3518381
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	Impartir formación de acuerdo con los programas solicitado por la empresa para cumplir con la equidad e inclusión en los procesos formativos.	Solicitud de las Fichas y Aprobación
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	He suscrito contrato con Sena CTT Regional Bogotá.	contrato de prestación de servicios año 2026
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Ejecutar formación complementaria de acuerdo con programación y solicitudes de fichas.	Reporte horas
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Ejecución del contrato de acuerdo con designación de horarios y cronograma.	Reporte de horas e informe.
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Se participa en reuniones citadas en empresas y coordinación académica.	Reporte de horas.
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación	Se reporta el total de ejecución de horas del instructor.	Formato de horas para el 2026.
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva.	Creación de rutas de aprendizaje, asociar aprendices a una ruta de aprendizaje, establecer juicios de evaluación	Plataforma SOFIA PLUS
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	Se forma en las instalaciones de las empresas solicitantes, por lo que el ítem no se asigna para complementaria	Cada elemento en su respectiva orden y casillero
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices	Portar los elementos adecuados para impartir la formación (bata, carné, elementos de bio-seguridad)	Carné en físico.

11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.	Estar atento a anuncios y correos de actividades del centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Se asiste a reuniones convocadas por el coordinador académico para dar inicio a la formación complementaria	Correo electrónico
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales	Se genera actividades de alistamiento, contacto y programación de fichas de las empresas interesadas.	Correo institucional
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Se entrega certificado de la competencia 240201056 vigente.	Certificado en formato PDF.
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI- G014 publicada en la plataforma compromiso. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Se adelanta trámite administrativo con formatos GTH-F-062 V10 y planilla de reporte SICONTRATISTA.	Plataforma SECOPII
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio-Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Prevención de enfermedades virales respiratorias y de prevención del riesgo según cargo.	Adquisición de EPP.
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	Cumplimiento de los lineamientos en SST y bioseguridad.	Cumplimiento de normas de seguridad del centro y uso de EPP.
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Portar los elementos adecuados para impartir la formación (bata, carnet, elementos de seguridad)	Cambio de elementos institucionales cuando así se requiera

22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica	Proceso de apoyo de registro en SOFIA PLUS y verificación documental de aspirantes	Matriculas SOFIA PLUS
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	No se ejecutó actividad durante el periodo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol SIGA del SENA	De acuerdo con cada se mes se cargarán los documentos al drive	Lista de asistencia, informes mensuales, evaluación aprendices, evaluación instructor
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de las actividades emanadas en el contrato y relacionadas en el anexo.	Reporte de horas.
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Se socializa la oferta con las empresas visitadas y/o contactadas	Solicitud de fichas
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	Al momento de la entrega de la cuenta de cobro, no se ha asignado la actividad para el periodo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores	Se genera ruta de aprendizaje a las fichas designadas para formación.	Plataforma SOFIA PLUS
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Realizo el cargue de documentos al Drive se adelanta trámite administrativo con formatos GTH-F-062 V10 y planilla de reporte SICONTRATISTA con respectivas evidencias	Plataforma SECOP II (Realizo el cargue de documentos al Drive)
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	Actividades designadas y para el cumplimiento de la meta.	Formato de horas.

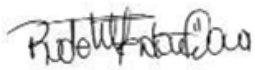
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XXX	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX	XXX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501459779 de **APORTES EN LINEA**, correspondiente al mes de **Mayo** del año 2026.

Cordialmente,



RUDELLY PERDOMO TOVAR
Contratista
C.C. No. 52.735.439 de Bogotá



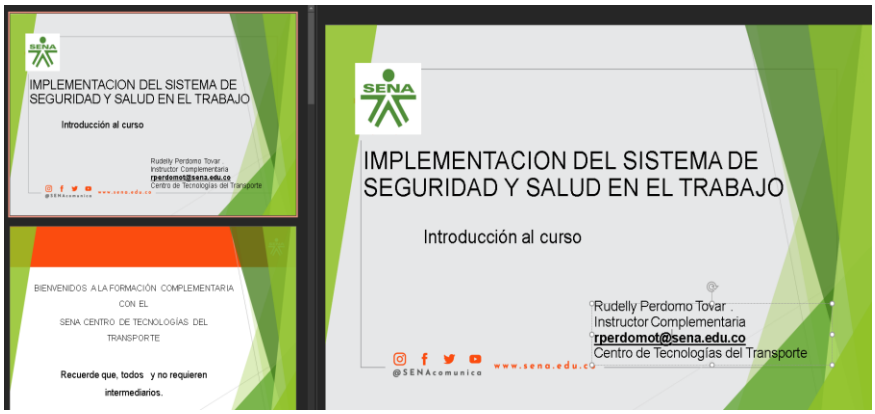
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8967161 de 2026

Evidencias obligaciones contractuales

Obligación 1. El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.

Evidencia: Impartir formación a los aprendices para el desarrollo de conocimientos y destrezas en su actividad. Anexo foto de evidencia Inducción al Proceso de formación.

SESION 1. INDUCCION











Obligación 2; El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.

Evidencias: Solicitud de Ficha y Asignación de Ficha



Manuel Antonio Montenegro Mier
Para: Rudelly Perdomo Tovar; Luis Carlos Bejarano Malagon
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: lun 01/05/2036 8:00

Buenos días, Instructora Rudelly

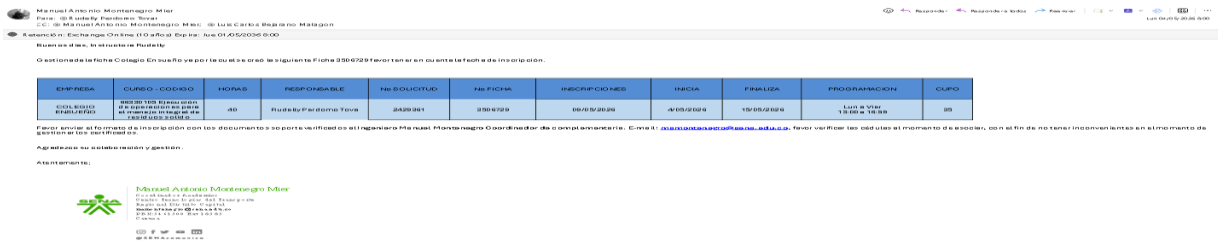
Gestionada la ficha Colegio Nuevo Horizonte ye por la cual se creó la siguiente Ficha 3506728 favor tener en cuenta la fecha de inscripción.

EMPRESA	CURSO - CODIGO	HORAS	RESPONSABLE	No SOLICITUD	No FICHA	INSCRIPCIONES	INICIA	FINALIZA	PROGRAMACION	CUPO
COLEGIO NUEVO HORIZONTE	66330100 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos	40	Rudelly Perdomo Tova	2429340	3506728	09/05/2026	4/05/2026	15/05/2026	Lun a Vier 7:00 a 10:59	35

Favor enviar el formato de inscripción con los documentos soporte verificados al Ingeniero Manuel Montenegro Coordinador de complementarios. E-mail: mamontenegro@sena.edu.co, favor verificar las cédulas al momento de asociar, con el fin de no tener inconvenientes en el momento de gestionar los certificados.

Agradezco su colaboración y gestión.

Atentamente;



Manuel Antonio Montenegro Mier
Para: Rudelly Perdomo Tovar
CC: Manuel Antonio Montenegro Mier; Luis Carlos Bejarano Malagon
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: lun 01/05/2036 8:00

Buenos días, Instructora Rudelly

Gestionada la ficha Colegio Ensueño ye por la cual se creó la siguiente Ficha 3506729 favor tener en cuenta la fecha de inscripción.

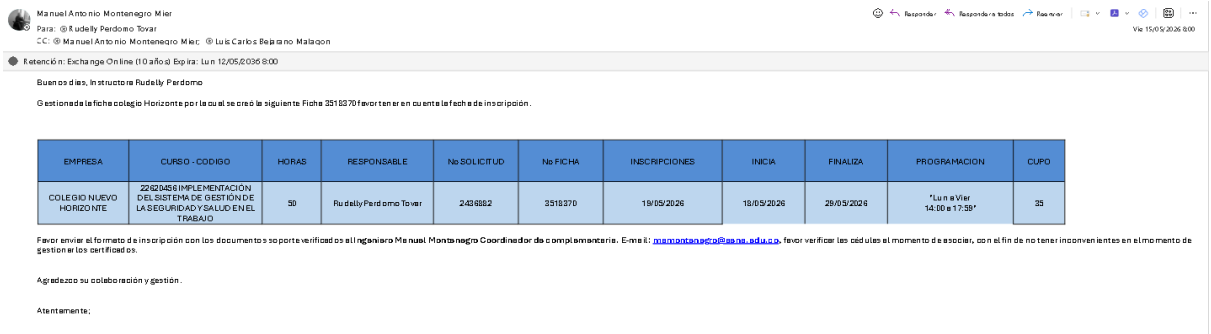
EMPRESA	CURSO - CODIGO	HORAS	RESPONSABLE	No SOLICITUD	No FICHA	INSCRIPCIONES	INICIA	FINALIZA	PROGRAMACION	CUPO
COLEGIO ENSUEÑO	66330100 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos	40	Rudelly Perdomo Tova	2429341	3506729	09/05/2026	4/05/2026	15/05/2026	Lun a Vier 13:00 a 16:59	35

Favor enviar el formato de inscripción con los documentos soporte verificados al Ingeniero Manuel Montenegro Coordinador de complementarios. E-mail: mamontenegro@sena.edu.co, favor verificar las cédulas al momento de asociar, con el fin de no tener inconvenientes en el momento de gestionar los certificados.

Agradezco su colaboración y gestión.

Atentamente;

Manuel Antonio Montenegro Mier



Manuel Antonio Montenegro Mier
Para: Rudelly Perdomo Tovar
CC: Manuel Antonio Montenegro Mier; Luis Carlos Bejarano Malagon
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: lun 12/05/2036 8:00

Buenos días, Instructora Rudelly Perdomo

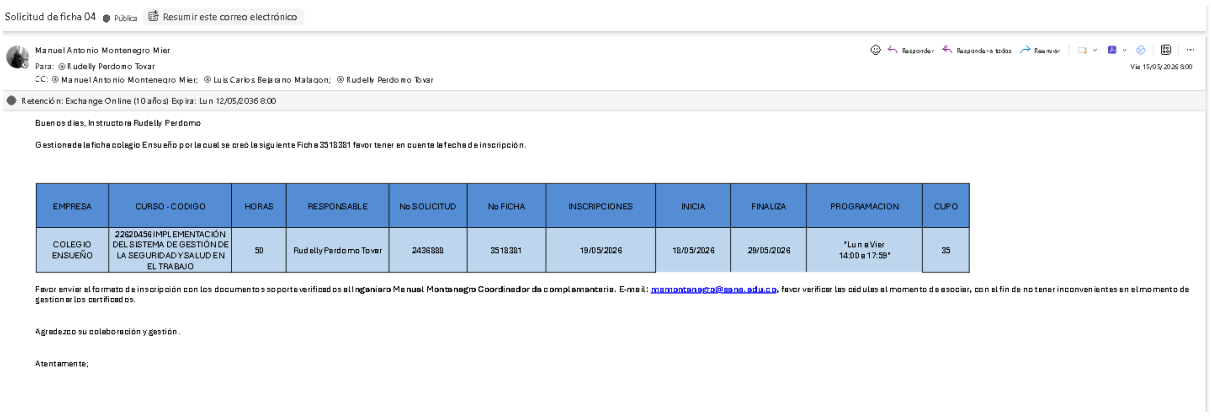
Gestionada la ficha colegio Horizonte por la cual se creó la siguiente Ficha 3518370 favor tener en cuenta la fecha de inscripción.

EMPRESA	CURSO - CODIGO	HORAS	RESPONSABLE	No SOLICITUD	No FICHA	INSCRIPCIONES	INICIA	FINALIZA	PROGRAMACION	CUPO
COLEGIO NUEVO HORIZONTE	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50	Rudelly Perdomo Tovar	2436882	3518370	19/05/2026	19/05/2026	29/05/2026	"Lun a Vier 14:00 a 17:59"	35

Favor enviar el formato de inscripción con los documentos soporte verificados al Ingeniero Manuel Montenegro Coordinador de complementarios. E-mail: mamontenegro@sena.edu.co, favor verificar las cédulas al momento de asociar, con el fin de no tener inconvenientes en el momento de gestionar los certificados.

Agradezco su colaboración y gestión.

Atentamente;



Solicitud de ficha 04 Pública Resumir este correo electrónico

Manuel Antonio Montenegro Mier
Para: Rudelly Perdomo Tovar
CC: Manuel Antonio Montenegro Mier; Luis Carlos Bejarano Malagon; Rudelly Perdomo Tovar
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: lun 12/05/2036 8:00

Buenos días, Instructora Rudelly Perdomo

Gestionada la ficha colegio Ensueño por la cual se creó la siguiente Ficha 3518381 favor tener en cuenta la fecha de inscripción.

EMPRESA	CURSO - CODIGO	HORAS	RESPONSABLE	No SOLICITUD	No FICHA	INSCRIPCIONES	INICIA	FINALIZA	PROGRAMACION	CUPO
COLEGIO ENSUEÑO	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50	Rudelly Perdomo Tovar	2436888	3518381	19/05/2026	19/05/2026	29/05/2026	"Lun a Vier 14:00 a 17:59"	35

Favor enviar el formato de inscripción con los documentos soporte verificados al Ingeniero Manuel Montenegro Coordinador de complementarios. E-mail: mamontenegro@sena.edu.co, favor verificar las cédulas al momento de asociar, con el fin de no tener inconvenientes en el momento de gestionar los certificados.

Agradezco su colaboración y gestión.

Atentamente;

Obligación 3. he suscrito contrato con Sena CTT Regional Bogotá

VER CONTRATO

Resumen

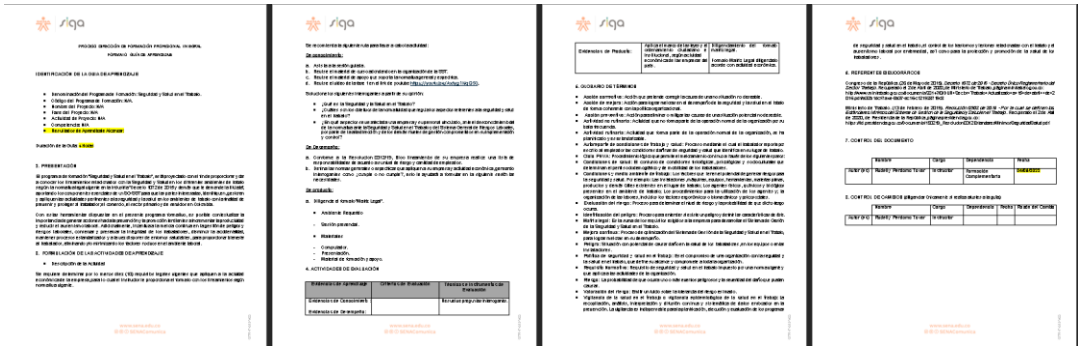
ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16624887
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8967161
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional Integral titulada y/o Formación Complementaria, en las modalidades presencial y/o virtual, incluyendo las actividades pedagógicas y administrativas requeridas por el Centro de Tecnologías del Transporte - Regional Distrito Capital, para el desarrollo de la Estrategia de Formación Regular
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	2/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	12/12/2026 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	311 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Sí / No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	Sí / No
Obligaciones Ambientales	Sí / No
Obligaciones Pos Consumo	Sí / No
Reversión	Sí / No

Resumen

Entidad Estatal

Obligación 4. Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.

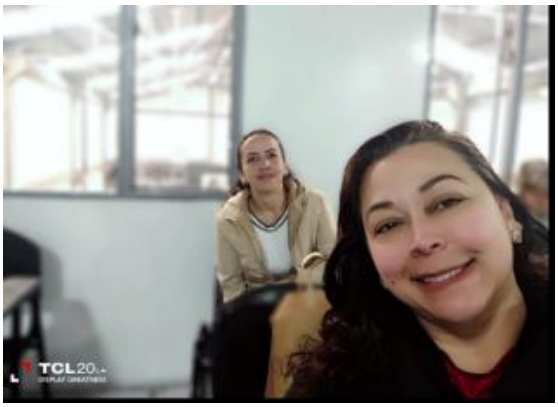
Evidencia: Impartir formación técnica a los aprendices de las Empresas l según **guía de aprendizaje** y material de apoyo



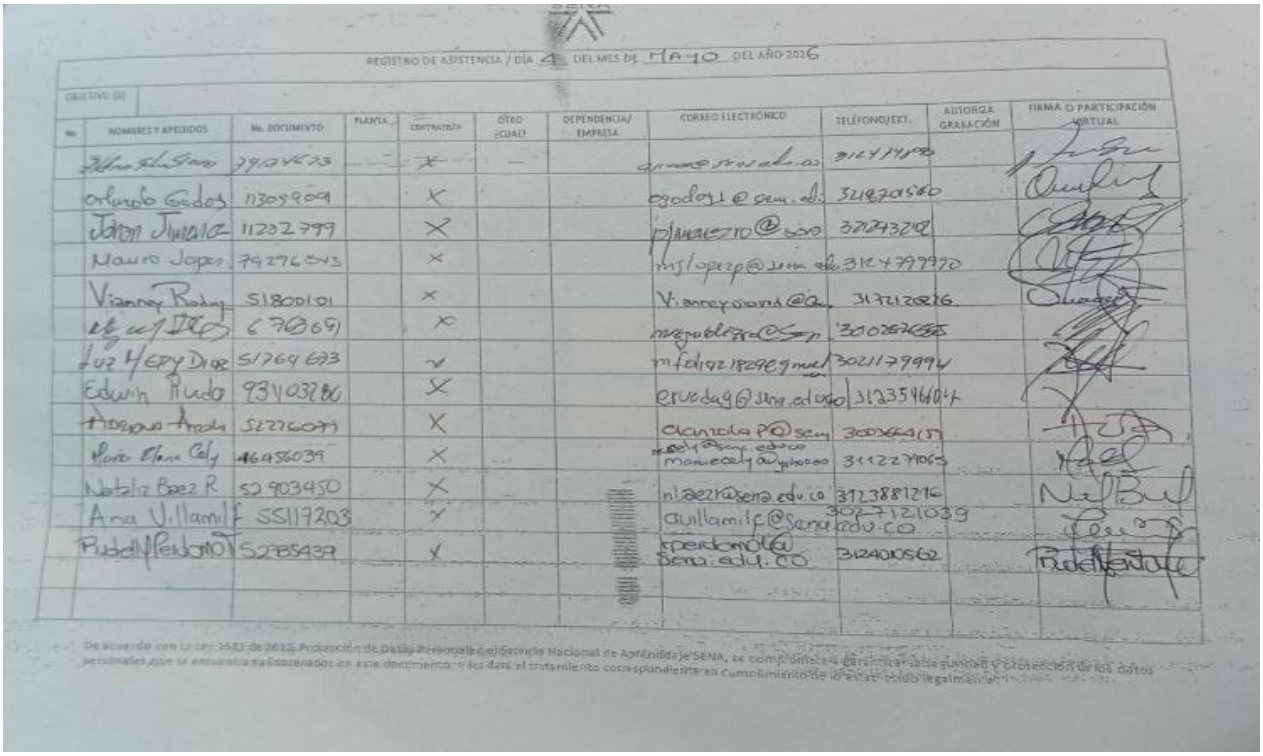


Obligación 6; Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación.

Anexo evidencia y listado de asistencia de la participación.







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	79.104.623		X	—		[illegible]	312 4 [illegible]		
	Orlando Godos	11305909		X			ogodos1@sena.edu.co	3218720560		
	Jhon Jimenez	11232799		X			jjimenez710@sena.edu.co	3124743219		
	Mauro Lopez	79276043		X			mjlopezp@sena.edu.co	3124799970		
	Vianney Rodriguez	51800101		X			V.rodriguez@sena.edu.co	3172128216		
	[illegible]	67869		X			[illegible]	3002674585		
	Luz Hery Diaz	51764693		X			mfeliz18296@gmail.com	3021179994		
	Edwin Prado	93103280		X			eprado@sena.edu.co	3123546047		
	[illegible]	52276077		X			[illegible]	3005664157		
	[illegible]	46456039		X			[illegible]	3112274063		
	Natalia Baez R	52903450		X			nlbaezr@sena.edu.co	3123881216		
	Ana Villamil	55117203		X			avillamilc@sena.edu.co	3027121039		
	Rudel Pedraza	5278593		X			rperdomo@sena.edu.co	3124005662		

Obligación 31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato Realizo el cargue de documentos al Drive.

Evidencias: Realizo el cargue de documentos al Drive.



Obligación 7: Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Rudelly Perdomo Tovar — ***MES/AÑO:*** ***may-26***

FECHA D	M	A	HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO TEORICO	TIPO PRACTICO	HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
4	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506728	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	8
5	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506728	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	16
6	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506728	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	24
7	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506728	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	32
8	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506728	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	40
11	5	26	7:00 am 5:00 pm	3506729	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	48
12	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506729	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	56
13	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506729	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	64
14	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506729	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	72
15	5	26	7:00 am 3:00 pm	3506729	66330105 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	X		8	80
18	5	26	7:00 am 5:00 pm	3518370	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	88
19	5	26	7:00 am 6:00 pm	3518370	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	96
20	5	26	7:00 am 3:00 pm	3518370	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	104
21	5	26	7:00 am 3:00 pm	3518370	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	112
22	5	26	7:00 am 3:00 pm	3518370	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	120
25	5	26	7:00 am 3:00 pm	3518370	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		10	130
26	5	26	7:00 am 3:00 pm	3518381	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	138
27	5	26	7:00 am 1:00 pm	3518381	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	146
28	5	26	7:00 am 1:00 pm	3518381	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		8	154
29	5	26	7:00 am 11:00 am	3518381	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X		6	160

Nombre del Instructor: Rudelly Perdomo Tovar

NOMBRE COORDINADOR: Manuel Antonio Montenegro Mier

C.C. : 11251198

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUDELLY PERDOMO TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506728 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506729 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3496041 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RUDELLY PERDOMO TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

ACTA No. 01/2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN ACTA PROGRAMACIÓN HORAS MES DE Mayo 2026			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, Mayo de 2026**	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**Coordinación Académica CTT**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / DISTRITO CAPITAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Verificación y justificación del número de horas ejecutadas en el mes de Mayo de 2026 de acuerdo a la fecha de inicio de la formación por el instructor contratista RUDELLY PERDOMO TOVAR, identificado con cédula de ciudadanía Nº52735439 de Bogotá D.C., Con contrato NO. CO1.PCCNTR. 8967161 del programa de complementaria presencial y/o virtual, bajo la supervisión del coordinador académico Manuel Antonio Montenegro Mier

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Determinar el número de horas ejecutadas en el mes de mayo de acuerdo con la fecha de inicio de la formación por el instructor contratista Rudelly Perdomo Tovar, del programa de Seguridad y Salud e el Trabajo, mientras son registradas en la plataforma Sofía plus, con base en los ajustes de horarios y matricula de fichas (de complementaria o grado 10º y 11 atendidas en la Instituciones Educativas año 2026)

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se desarrolla la reunión en la cual interviene el Ing. Manuel Antonio Montenegro Mier Coordinador académico, supervisor del contrato y el (la) Instructor Rudelly Perdomo Tovar, en la cual se establece que en el periodo comprendido entre el **01 DE MAYO DE 2026 y el 30 DE MAYO DE 2026**, desarrollo las siguientes actividades

1. Programación de formación con fichas del programa entre el 01 y 30 de MAYO de 2026, se encuentra de la siguiente manera, de acuerdo con la obligación contractual***: "Orientar la Formación Profesional Integral observando los lineamientos establecidos en los procedimientos del proceso misional 'Gestión de la Formación Profesional Integral'***

Fichas:

FICHA DE CARACTERIZACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	NOMBRE DE: (I.E, JAC. ALCALDIAS, EMPRESAS)	DIA (S) DE FORMACION	FRANJA DE ATENCION	TOTAL HORAS ATENDIDAS (*)
3518370	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COLEGIO HORIZONTE	LUNES – SABADO	1: 00 PM 5:00 PM	50 Horas
3518381	22620456 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COLEGIO ENSUEÑO	LUNES – SABADO	7: 00 AM 11:00 AM	50 Horas

Total 160 horas atendidas a formación

Dicha programación aún no se encuentra en la plataforma Sofía plus, teniendo en cuenta que durante el presente mes se hacen los ajustes correspondientes con cada institución para el desarrollo de la formación de las fichas, a pesar de contar con unos horarios acordados previamente, generalmente solicitan cambios.

CONCLUSIONES

La programación del mes de mayo de cada uno de los instructores se subirá de forma completa en el aplicativo Sofia plus, de acuerdo con esta acta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Garantizar que la programación de formación mes de mayo	**Mayo 2026**	Coordinación de académica –	

será subida a la plataforma SOFIA PLUS		Administración educativa.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rudelly Perdomo Tovar	Centro de Tecnologías del Transporte	**SI**		
Manuel Antonio Montenegro Mier	Coordinador Programa de articulación	**SI**		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS