PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 10 de julio de 2026

Señora
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8980213 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8980213 de 2026

Margarita Rosa Meneses Hernandez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 37548392, 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 47.374.970,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de GESTIÓN EMPRESARIAL, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizó el alistamiento pedagógico y la preparación de los documentos de desarrollo curricular (guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) para el programa de formación complementaria en la competencia: • Servicio al cliente con la IPS Ser Saludo en servicio al cliente en los procesos administrativos • Desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico-matemático en el instituto Isidoro Miranda del municipio de San José de Miranda • Gestión de curso complementario con la formación de Cosmetología • Gestión de cursos complementarios con en el municipio de Concepción en el colegio nuestra señora de la Concepción. • Gestión de cursos complementarios con en el municipio del cerrito con la escuela Normal Sady Tobón Calle.	Prueba tangible Evidencia fotográfica

2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se diseñó y entregó el cronograma de trabajo correspondiente al próximo mes a la coordinación académica. Dicha planificación detalló los horarios, la distribución de espacios formativos requeridos para su respectiva aprobación.	Programación mensual remitida al coordinador académico
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	El reporte de horas del mes de Junio es más bajo por allegar fuera del tiempo, por lo tanto cuando exista retroactividad se realizará el respectivo ajuste	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se inicio el desarrollo de las sesiones de formación profesional para el programa de formación complementaria. • Servicio al cliente con la IPS Ser Saludo en servicio al cliente en los procesos administrativos • Desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico-matemático en el instituto Isidoro Miranda del municipio de San José de Miranda	evidencia fotográfica

6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se participo en la reunión de red realizando el informe de prospectiva solcitado para futuras foramciones en el cento	Prueba tangible evidencia fotográfica
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de	Se consolidaron y sistematizaron las evidencias de ejecución contractual y de formación profesional integral en los portafolios de cada ficha y en los espacios digitales dispuestos por el centro, conforme al plan operativo del	Portafolio de evidencias

	desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	programa y a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realizo seguimiento a aprendices inscritos para completar el proceso de matrícula, entregar soportes de ingreso y consolidar el grupo en el sistema SIGA."	Soportes de actividades de promoción y divulgación
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue

			ejecutada durante el presente periodo.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	El dia 26 de Julio se participo en la reunión de red realizando el informe de prospectiva solicitado	Prueba tangible Evidencia fotográfica.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registran evidencias documentales, la actividad no fue ejecutada durante el presente periodo.

	comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.		
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se remitieron oportunamente al supervisor del contrato los documentos y soportes correspondientes a la cuenta de cobro del periodo, en cumplimiento del cronograma de ejecución presupuestal establecido por la entidad.	Documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal, GC y GF
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se efectuó el reporte como usuario proveedor en la plataforma SECOP II, cargando los soportes que acreditan la ejecución contractual y los pagos efectuados, dentro de los plazos establecidos.	Registros en SECOP II
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se cancelaron oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) mediante la planilla N° 6021803391, encontrándose al día en dichas obligaciones.	Planilla de seguridad social N° 6021803391
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se dieron respuestas oportunas y pertinentes a los requerimientos formulados por la supervisión del contrato, en estricto cumplimiento del objeto contractual y las directrices impartidas.	Comunicaciones con la supervisión

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				
2				

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. 6021803391 SOI referente al mes de Junio 2026.

Cordialmente,

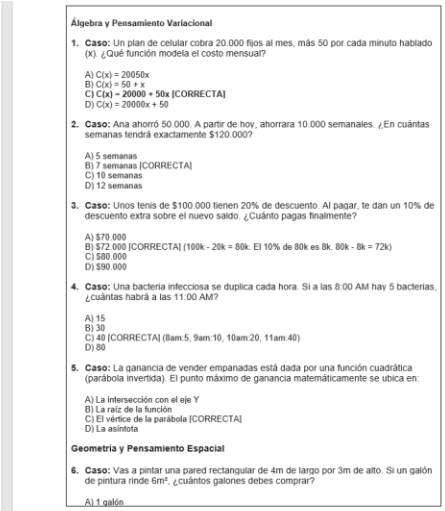
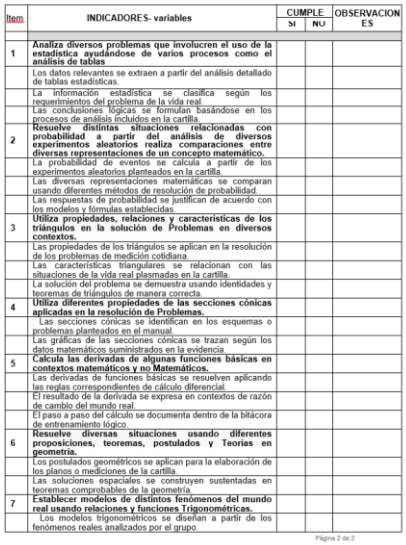
Margarita Rosa Meneses Hernandez
Contratista
C.C 37548392

Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8980213 de 2026

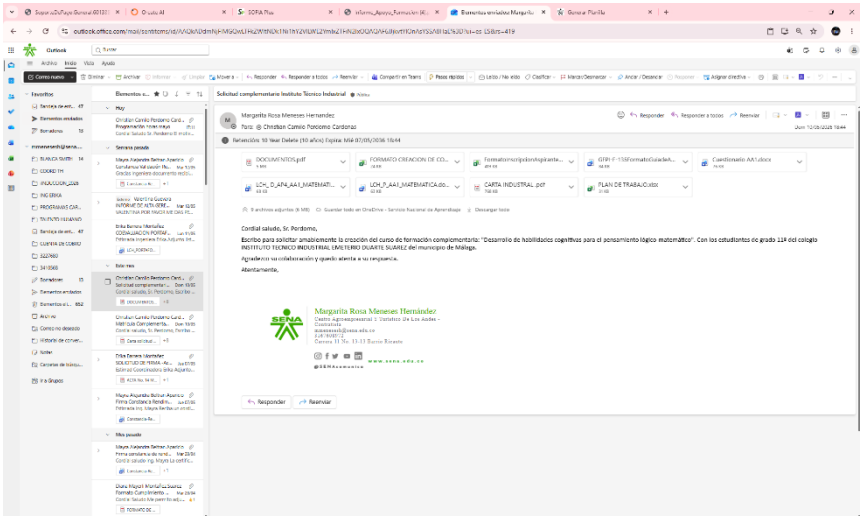
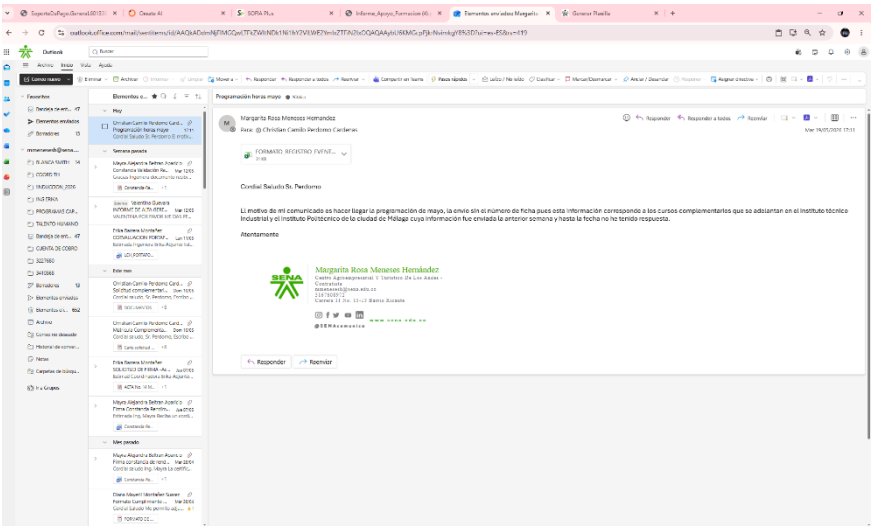
Control de Cambios

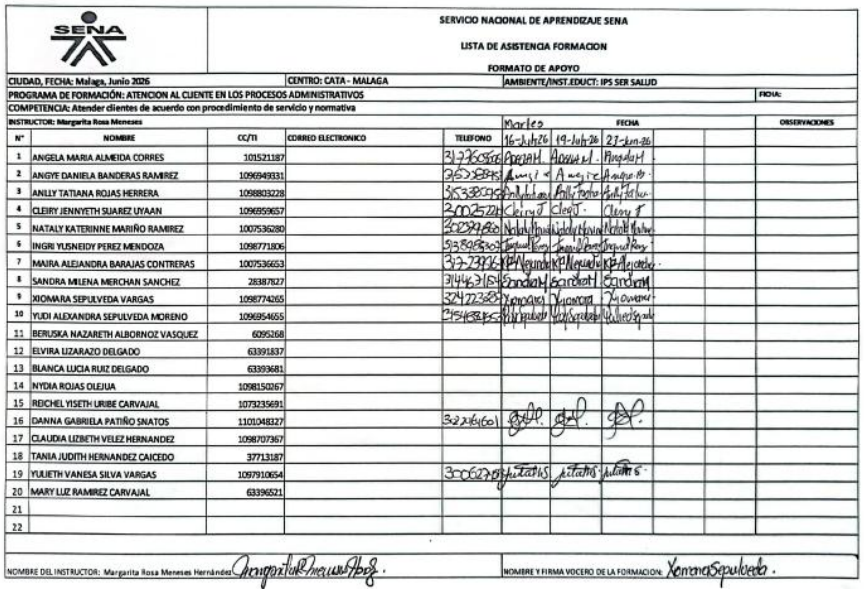
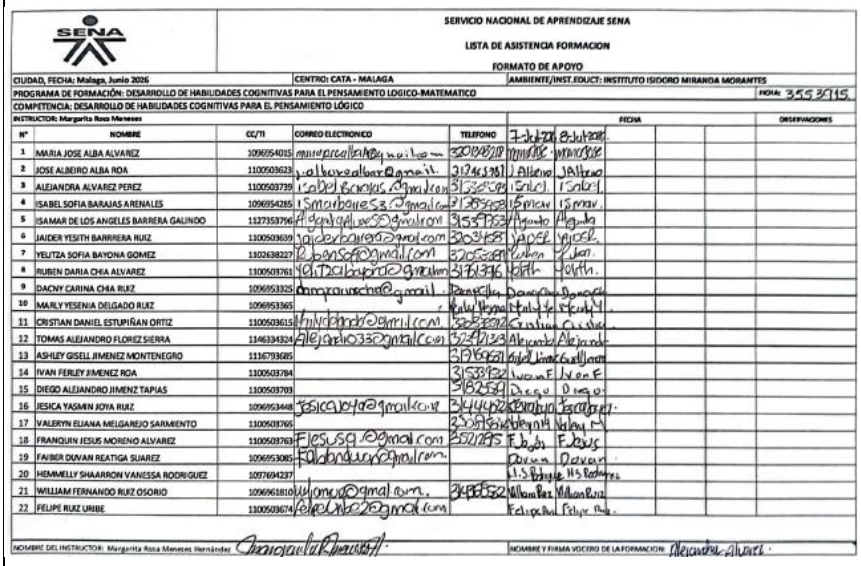
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

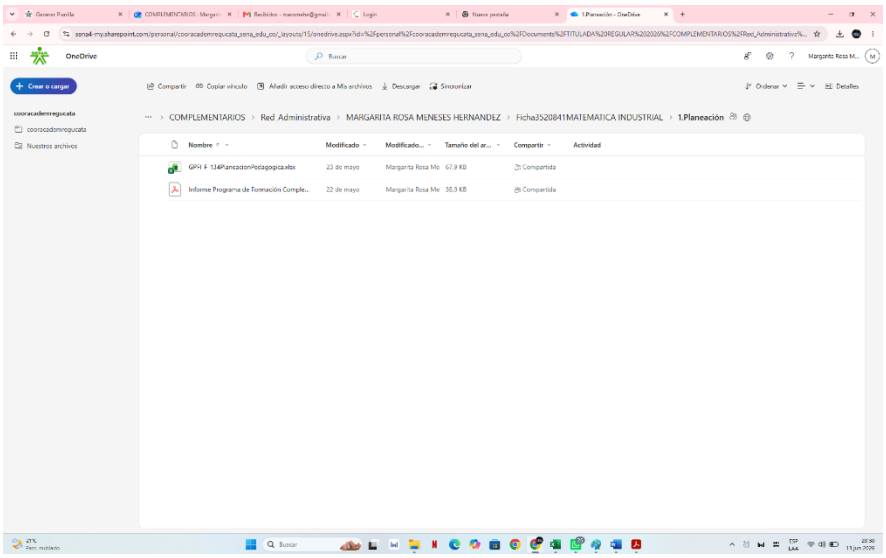
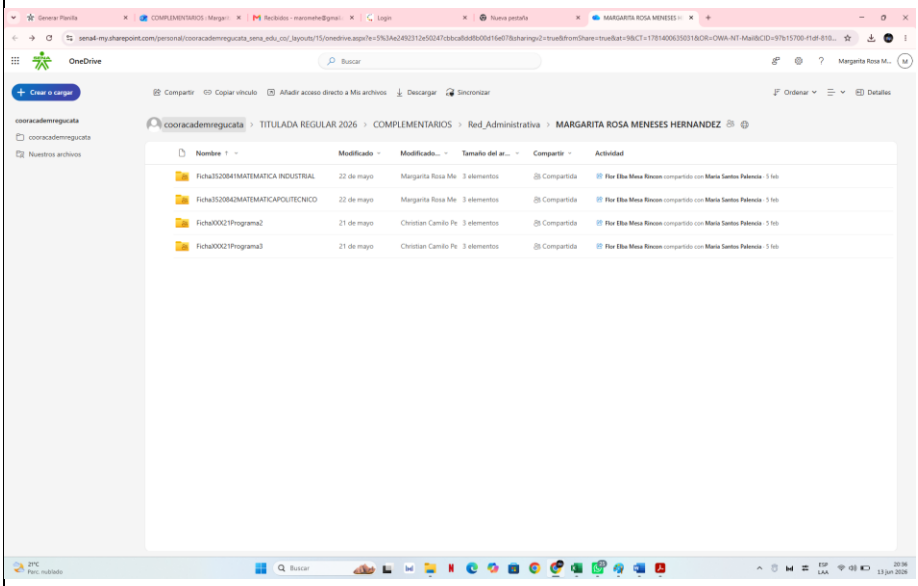
Evidencias del 12 del mes junio de 2026 al 10 del mes julio de 2026

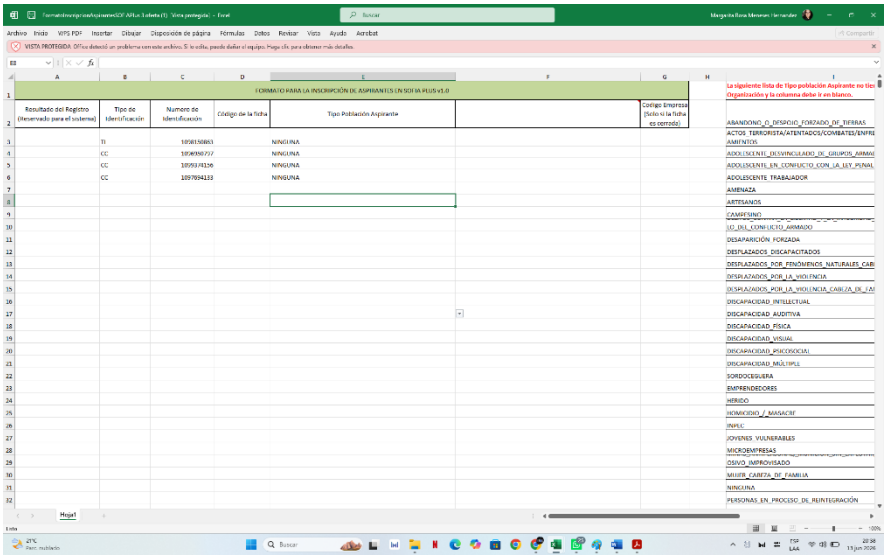
OBLIGACION #1.		
Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Elaboración y adecuación de instrumentos de complementarios en la Institución Educativa Instituto Isidoro Morantes IPS Ser Salud Servicio al cliente en los procesos administrativos Formación de cosmetología Servicio al cliente	2026 julio	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Formato de Apoyo **INFORMACIÓN GENERAL** **CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO:** C _AA1_ MATEMATICA FECHA DE APLICACIÓN: 25 05 2026 — **DURACIÓN DE EVALUACIÓN:** 40 minutos **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico-matemático **No. DE FICHA:** 3520841 **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** NA **COMPETENCIA:** Desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico Matemático **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** Interpretar comportamientos de naturaleza matemática en escenarios cotidianos a partir de la validación de datos y la aplicación de conceptos teóricos de la disciplina. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** - Explicar comportamientos de naturaleza matemática inmersos en situaciones problema de la vida cotidiana teniendo en cuenta la fundamentación teórica, leyes y principios de la disciplina. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** ▪ Identifica la función como modelo de diversas situaciones en el contexto real. ▪ Interpreta la noción de derivada como razón de cambio y como valor de la pendiente de la Recta tangente a una curva. ▪ Interpreta la noción de integral a partir de la noción de derivada. ▪ Usa los límites para hallar valores aproximados de expresiones y funciones. ▪ Conjetura sobre fenómenos matemáticos a partir del razonamiento de situaciones Problema. EVIDENCIA: Conocimiento NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Margarita Rosa Menese Hernández NOMBRE DEL APRENDIZ: **CUESTIONARIO PARA VERIFICAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE:** Prueba escrita e inter sobre fundamentación lógica y matemática **Estimado Aprendiz(a)**: Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación. Tenga presente las siguientes recomendaciones: • Diligencie con letra clara. • Llene los datos de identificación del Aprendiz(a) • Este instrumento se aplicará en el Ambiente de aprendizaje • Tenga en cuenta lo visto en clase y el material de apoyo compartido ¡éxitos!  **Álgebra y Pensamiento Variacional** 1. **Caso:** Un plan de celular cobra 20.000 fijos al mes, más 50 por cada minuto hablado (x). ¿Qué función modela el costo mensual? A) C(x) = 20050x B) C(x) = 50 + x **C) C(x) = 20000 + 50x [CORRECTA]** D) C(x) = 20000x + 50 2. **Caso:** Ana ahorró 50.000. A partir de hoy, ahorrara 10.000 semanales. ¿En cuántas semanas tendrá exactamente $120.000? A) 5 semanas B) 7 semanas [CORRECTA] C) 10 semanas D) 12 semanas 3. **Caso:** Unos tenis de $100.000 tienen 20% de descuento. Al pagar, te dan un 10% de descuento extra sobre el nuevo saldo. ¿Cuánto pagas finalmente? A) $70.000 B) $72.000 [CORRECTA] (100k - 20k = 80k. El 10% de 80k es 8k. 80k - 8k = 72k) C) $80.000 D) $90.000 4. **Caso:** Una bacteria infecciosa se duplica cada hora. Si a las 8:00 AM hay 5 bacterias, ¿cuántas habrá a las 11:00 AM? A) 15 B) 30 C) 40 [CORRECTA] (8am:5, 9am:10, 10am:20, 11am:40) D) 80 5. **Caso:** La ganancia de vender empanadas está dada por una función cuadrática (parábola invertida). El punto máximo de ganancia matemáticamente se ubica en: A) La intersección con el eje Y B) La raíz de la función C) El vértice de la parábola [CORRECTA] D) La asíntota **Geometria y Pensamiento Espacial** 6. **Caso:** Vas a pintar una pared rectangular de 4m de largo por 3m de alto. Si un galón de pintura rinde 6m², ¿cuántos galones debes comprar? A) 1 galón  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Formato de Apoyo **INFORMACION GENERAL** **CODIGO PARA IDENTIFICACION DEL INSTRUMENTO:** LCH P AA1 MATEMATICA **FECHA DE APLICACION: 29 05 2026** **PROGRAMA DE FORMACION**: Desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico-matemático **NO. DE FICHA:** 3520841 **ACTIVIDAD DE PROYECTO: NA** **COMPETENCIA:** Desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico-matemático **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AA1 Interpretar comportamientos de naturaleza matemática en escenarios cotidianos a partir de la validación de datos y la aplicación de conceptos teóricos de la disciplina. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** ▪ Determinar la pertinencia de los modelos matemáticos teniendo en cuenta las diversas situaciones para dar solución a las mismas. ▪ Proponer estrategias de soluciones coherentes y válidas para la solución de problemas de acuerdo con los métodos y modelos matemáticos **CRITERIOS DE EVALUACION** ▪ Analiza diversos problemas que involucren el uso de la estadística ayudándose de varios procesos como el análisis de tablas. ▪ Resuelve distintas situaciones relacionadas con probabilidad a partir del análisis de diversos experimentos aleatorios realiza comparaciones entre diversas representaciones de un concepto matemático. ▪ Utiliza propiedades, relaciones y características de los triángulos en la solución de Problemas en diversos contextos. ▪ Utiliza diferentes propiedades de las secciones cónicas aplicadas en la resolución de Problemas. ▪ Calcula las derivadas de algunas funciones básicas en contextos matemáticos y no Matemáticos. ▪ Resuelve diversas situaciones usando diferentes proposiciones, teoremas, postulados y ▪ Teorías en geometría. (Aplicados en el diseño de planos de la cartilla) ▪ Establecer modelos de distintos fenómenos del mundo real usando relaciones y funciones Trigonométricas. ▪ Interpreta diversos gráficos estadísticos. **NOMBRE DE LA EVIDENCIA: Lista de repaso Matemático y Bitácora** **Evidencia:** Desempeño____Producto _X_ **Nombre del Aprendiz:** **Nombre del Instructor**: Margarita Rosa Meneses Hernandez Página 1 de 2  **Item** — **INDICADORES- variables** — **CUMPLE** (SI / NO) — **OBSERVACIONES** 1 **Analiza diversos problemas que involucren el uso de la estadística ayudándose de varios procesos como el análisis de tablas** Los datos relevantes se extraen a partir del análisis detallado de tablas estadísticas. La información estadística se clasifica según los requerimientos del problema de la vida real. Las conclusiones lógicas se formulan basándose en los procesos de análisis incluidos en la cartilla. 2 **Resuelve distintas situaciones relacionadas con probabilidad a partir del análisis de diversos experimentos aleatorios realiza comparaciones entre diversas representaciones de un concepto matemático.** La probabilidad de eventos se calcula a partir de los experimentos aleatorios planteados en la cartilla. Las diversas representaciones matemáticas se comparan usando diferentes métodos de resolución de probabilidad. Las respuestas de probabilidad se justifican de acuerdo con los modelos y fórmulas establecidas. 3 **Utiliza propiedades, relaciones y características de los triángulos en la solución de Problemas en diversos contextos.** Las propiedades de los triángulos se aplican en la resolución de los problemas de medición cotidiana. Las características triangulares se relacionan con las situaciones de la vida real plasmadas en la cartilla. La solución del problema se demuestra usando identidades y teoremas de triángulos de manera correcta. 4 **Utiliza diferentes propiedades de las secciones cónicas aplicadas en la resolución de Problemas.** Las secciones cónicas se identifican en los esquemas o problemas planteados en el manual. Las gráficas de las secciones cónicas se trazan según los datos matemáticos suministrados en la evidencia. 5 **Calcula las derivadas de algunas funciones básicas en contextos matemáticos y no Matemáticos.** Las derivadas de funciones básicas se resuelven aplicando las reglas correspondientes de cálculo diferencial. El resultado de la derivada se expresa en contextos de razón de cambio del mundo real. El paso a paso del cálculo se documenta dentro de la bitácora de entrenamiento lógico. 6 **Resuelve diversas situaciones usando diferentes proposiciones, teoremas, postulados y Teorías en geometría.** Los postulados geométricos se aplican para la elaboración de los planos o mediciones de la cartilla. Las soluciones espaciales se construyen sustentadas en teoremas comprobables de la geometría. 7 **Establecer modelos de distintos fenómenos del mundo real usando relaciones y funciones Trigonométricas.** Los modelos trigonométricos se diseñan a partir de los fenómenos reales analizados por el grupo. Página 2 de 2

OBLIGACION #2		
Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Remisión de la programación mensual de actividades formativas, ambientes de aprendizaje y Solicitud matricula cursos complementarios	Junio 2026	 

OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Desarrollo de sesiones de formación complementaria en la competencia: desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico-matemático En las instituciones educativas • Instituto Tecnico industrial Emeterio Duarte Suarez ficha No. 3520841. IPS Ser Salud Servicio al cliente en los procesos administrativo.	Mayo 2026	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACION FORMATO DE APOYO CIUDAD, FECHA: Malaga, Junio 2026 — CENTRO: CATA - MALAGA — AMBIENTE/INST.EDUCT: IPS SER SALUD PROGRAMA DE FORMACIÓN: ATENCION AL CLUENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS — FICHA: COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses — FECHA: Martes 16-Jun-26, 19-Jun-26, 23-Jun-26 Nº · NOMBRE · CC/TI · CORREO ELECTRONICO · TELEFONO · OBSERVACIONES 1 ANGELA MARIA ALMEIDA CORRES 101521187 2 ANGIYE DANIELA BANDERAS RAMIREZ 1096949331 3 ANILLY TATIANA ROJAS HERRERA 1098803228 4 CLEIRY JENNYETH SUAREZ UYAAN 1096959657 5 NATALY KATERINNE MARIÑO RAMIREZ 1007536280 6 INGRI YUSNEIDY PEREZ MENDOZA 1098771806 7 MAIRA ALEJANDRA BARAJAS CONTRERAS 1007536653 8 SANDRA MILENA MERCHAN SANCHEZ 28387827 9 XIOMARA SEPULVEDA VARGAS 1098774265 10 YUDI ALEXANDRA SEPULVEDA MORENO 1096954655 11 BERUSKA NAZARETH ALBORNOZ VASQUEZ 6095268 12 ELVIRA UZARAZO DELGADO 63391837 13 BLANCA LUCIA RUIZ DELGADO 63393681 14 NYDIA ROJAS OLEJUA 1098150267 15 REICHEL YISETH URIBE CARVAJAL 1073235691 16 DANNA GABRIELA PATIÑO SNATOS 1101048327 17 CLAUDIA LIZBETH VELEZ HERNANDEZ 1098707367 18 TANIA JUDITH HERNANDEZ CAICEDO 37713187 19 YULIETH VANESA SILVA VARGAS 1097910654 20 MARY LUZ RAMIREZ CARVAJAL 63396521 NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses Hernández — NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Xiomara Sepulveda  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACION FORMATO DE APOYO CIUDAD, FECHA: Malaga, Junio 2026 — CENTRO: CATA - MALAGA — AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES PROGRAMA DE FORMACIÓN: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO — FICHA: 3553115 COMPETENCIA: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LÓGICO INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses — FECHA: 7-Jul-26, 8-Jul-26 — OBSERVACIONES Nº · NOMBRE · CC/TI · CORREO ELECTRONICO · TELEFONO 1 MARIA JOSE ALBA ALVAREZ 1096954015 2 JOSE ALBEIRO ALBA ROA 1100503623 3 ALEJANDRA ALVAREZ PEREZ 1100503739 4 ISABEL SOFIA BARAJAS ARENALES 1096954285 5 ISAMAR DE LOS ANGELES BARRERA GALINDO 1127353796 6 JAIDER YESITH BARRERA RUIZ 1100503699 7 YELITZA SOFIA BAYONA GOMEZ 1102638227 8 RUBEN DARIA CHIA ALVAREZ 1100503761 9 DACNY CARINA CHIA RUIZ 1096953325 10 MARLY YESENIA DELGADO RUIZ 1096953365 11 CRISTIAN DANIEL ESTUPIÑAN ORTIZ 1100503615 12 TOMAS ALEJANDRO FLOREZ SIERRA 1146334324 13 ASHLEY GISELL JIMENEZ MONTENEGRO 1116793685 14 IVAN FERLEY JIMENEZ ROA 1100503784 15 DIEGO ALEJANDRO JIMENZ TAPIAS 1100503703 16 JESICA YASMIN JOYA RUIZ 1096953448 17 VALERYN ELIANA MELGAREJO SARMIENTO 1100503765 18 FRANQUIN JESUS MORENO ALVAREZ 1100503763 19 FAIBER DUVAN REATIGA SUAREZ 1096953085 20 HEMMELLY SHAARRON VANESSA RODRIGUEZ 1097694237 21 WILLIAM FERNANDO RUIZ OSORIO 1096961810 22 FELIPE RUIZ URIBE 1100503674 NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses Hernández — NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Alejandra Alvarez

OBLIGACION #11		
Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
	Mayo 2026	 

OBLIGACION #13		
Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Apoyo a la tercera oferta presencial 2026.	Junio 2026	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, Junio 2026 | CENTRO: CATA - MALAGA | AMBIENTE/INST.EDUCT: IPS SER SALUD

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS | FICHA:

COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses

					Martes	FECHA				OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	16-Jun-26	19-Jun-26	23-Jun-26			
1	ANGELA MARIA ALMEIDA CORRES	101521187		3177605606	AngelaM.	AngelaM.	AngelaM.			
2	ANGYE DANIELA BANDERAS RAMIREZ	1096949331		3155268543	Angie	Angie	Angie B.			
3	ANLLY TATIANA ROJAS HERRERA	1098803228		3153385958	Anlly Tatiana	Anlly Tatiana	Anlly Tatia.			
4	CLEIRY JENNYETH SUAREZ UYAAN	1096959657		3002522	Cleiry J	Cleiry J.	Cleiry J			
5	NATALY KATERINNE MARIÑO RAMIREZ	1007536280		3023394860	Nataly Marino	Nataly Marino	Nataly Marino.			
6	INGRI YUSNEIDY PEREZ MENDOZA	1098771806		3138985307	Ingrid Perez	Ingrid Perez	Ingrid Perez			
7	MAIRA ALEJANDRA BARAJAS CONTRERAS	1007536653		317-2396	KA Alejandra	KA Alejandra	KA Alejandra.			
8	SANDRA MILENA MERCHAN SANCHEZ	28387827		3144671547	SandraM	SandraM	SandraM			
9	XIOMARA SEPULVEDA VARGAS	1098774265		3242233857	Xiomara	Xiomara	Xiomara.			
10	YUDI ALEXANDRA SEPULVEDA MORENO	1096954655		3154682455	YudiSepulveda	YudiSepulveda	YudiSepulveda			
11	BERUSKA NAZARETH ALBORNOZ VASQUEZ	6095268								
12	ELVIRA LIZARAZO DELGADO	63391837								
13	BLANCA LUCIA RUIZ DELGADO	63393681								
14	NYDIA ROJAS OLEJUA	1098150267								
15	REICHEL YISETH URIBE CARVAJAL	1073235691								
16	DANNA GABRIELA PATIÑO SNATOS	1101048327		3222164601						
17	CLAUDIA LIZBETH VELEZ HERNANDEZ	1098707367								
18	TANIA JUDITH HERNANDEZ CAICEDO	37713187								
19	YULIETH VANESA SILVA VARGAS	1097910654		3006274	Julieth S	Julieth S	Julieth S.			
20	MARY LUZ RAMIREZ CARVAJAL	63396521								
21										
22										

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses Hernández Margarita Rosa Meneses Hdz.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Xiomara Sepulveda.

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, Junio 2026 | CENTRO: CATA - MALAGA | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES

PROGRAMA DE FORMACIÓN: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO | FICHA: 3553115.

COMPETENCIA: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LÓGICO

INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA					OBSERVACIONES
					7-Jul-2026	8-Jul-2026				
1	MARIA JOSE ALBA ALVAREZ	1096954015	mariajosealba[illegible]@gmail.com	3201348218	MJoseAlba	MJoseAlba				
2	JOSE ALBEIRO ALBA ROA	1100503623	j.albeiroalbar@gmail.	3134653781	JAlbeiro	JAlbeiro				
3	ALEJANDRA ALVAREZ PEREZ	1100503739	isabelbarajas@gmail.com	3153[illegible]293	ISabel.	ISabel.				
4	ISABEL SOFIA BARAJAS ARENALES	1096954285	ISmarbarres3@gmail.com	3138[illegible]158	ISmar.	ISmar.				
5	ISAMAR DE LOS ANGELES BARRERA GALINDO	1127353796	Algandraalvarez@gmail.com	3153[illegible]753	Algandra	Algandra				
6	JAIDER YESITH BARRRERA RUIZ	1100503639	jaiderbarrera@gmail.com	3203[illegible]588	JAIDER	JAIDER.				
7	YELITZA SOFIA BAYONA GOMEZ	1102638227	Rubensofi@gmail.com	3205[illegible]881	Ruben	Ruben.				
8	RUBEN DARIA CHIA ALVAREZ	1100503761	yelitzabayona@gmail.com	3176[illegible]716	Yelith	Yelith.				
9	DACNY CARINA CHIA RUIZ	1096953325	dannyarincha@gmail.	Dannychia	Dannychia	Dannychia				
10	MARLY YESENIA DELGADO RUIZ	1096953365		Marly Yesenia	Marly Ye	Marly Y.				
11	CRISTIAN DANIEL ESTUPIÑAN ORTIZ	1100503615	Marlydelgado@gmail.com.	3205[illegible]572	Cristian	Cristian.				
12	TOMAS ALEJANDRO FLOREZ SIERRA	1146334324	Alejandro332@gmail.com	3234[illegible]123	Alejandro	Alejandro				
13	ASHLEY GISELL JIMENEZ MONTENEGRO	1116793685		3176[illegible]681	Gisell Jimenez	Gisell Jimenez				
14	IVAN FERLEY JIMENEZ ROA	1100503784		3153[illegible]932	IvanF	IvanF				
15	DIEGO ALEJANDRO JIMENZ TAPIAS	1100503703		3182[illegible]584	Diego	Diego.				
16	JESICA YASMIN JOYA RUIZ	1096953448	Jesicajoya@gmail.com	3144[illegible]5	Jesicajoya	Jesicajoya.				
17	VALERYN ELIANA MELGAREJO SARMIENTO	1100503765		3209[illegible]534	Valeryn	Valeryn M				
18	FRANQUIN JESUS MORENO ALVAREZ	1100503763	Fjesusg.@gmail.com	3521285	F.Jesús	F.Jesus				
19	FAIBER DUVAN REATIGA SUAREZ	1096953085	Faiberduvan@gmail.com.		Duvan	Duvan.				
20	HEMMELLY SHAARRON VANESSA RODRIGUEZ	1097694237			H.S.Rodriguez	H.S.Rodriguez				
21	WILLIAM FERNANDO RUIZ OSORIO	1096961810	Wjamor@gmail.com.	3145[illegible]532	WilliamRuiz	WilliamRuiz				
22	FELIPE RUIZ URIBE	1100503674	Felperube2@gmail.com		FelipeRuiz	Felipe Ruiz.				

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses Hernández

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Alejandra Alvarez.

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, Junio 2026	**CENTRO:** CATA - MALAGA	**AMBIENTE/INST.EDUCT:** INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES
PROGRAMA DE FORMACIÓN: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO		**FICHA:** 3553915
COMPETENCIA: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LÓGICO		
INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses		**FECHA** / **OBSERVACIONES**

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	7-07-26	7-07-26				OBSERVACIONES
23	MELANY TATIANA SANDOVAL SIERRA	1096953591	Melany.tatiana@gmail.com	3239433897	Melany S.	Melany S				
24	EMILIO SANTIAGO SEPULVEDA LEGUIZAMON	1096954120			Emilio S.	E Sepulveda.				
25	BEISI ADRIANA SUAREZ JAIMES	1096952044	-	3555932[illegible]	—	Beisy.				
26	MAUILY YULIANA SUAREZ MUÑOZ	1091362965	maulysuare2332@gmail.com	3180356	mauly S.	maulys.				
27	SAIDY SHARIYH SUAREZ PATIÑO	1127051524	SSPatino85@gmail.com	3532[illegible]	Saidy S	Saidys.				
28	JHOSSED ADRIAN TORRES GARACIA	1096952598			Jossed	Jossed				
29	ANGEL DANIEL VELANDIA PERILLA	1074616528	angevelanch@gmail.com	315 29[illegible]32	angel Velandia	Ang daniel				
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Margarita Rosa Meneses Hernández

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGARITA ROSA MENESES HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3575202 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: MARGARITA ROSA MENESES HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGARITA ROSA MENESES HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3553915 - DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LÓGICO MATEMÁTICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETERMINAR LA PERTINENCIA DE LOS MODELOS MATEMÁTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS DIVERSAS SITUACIONES PARA DAR SOLUCIÓN A LAS MISMAS.

2.PLANTEAR CONJETURAS Y ARGUMENTOS CONFORME AL RAZONAMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA SITUACIÓN DETERMINADA

3.APLICAR LOS SABERES MATEMÁTICOS EN LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMA TENIENDO EN CUENTA MÉTODOS, RAZONAMIENTOS, VALIDACIONES Y JUSTIFICACIONES TEÓRICAS.

4.EXPLICAR COMPORTAMIENTOS DE NATURALEZA MATEMÁTICA INMERSOS EN SITUACIONES PROBLEMA DE LA VIDA COTIDIANA TENIENDO EN CUENTA LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA, LEYES Y PRINCIPIOS DE LA DISCIPLINA.

5.PROPONER ESTRATEGIAS DE SOLUCIONES COHERENTES Y VÁLIDAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y MODELOS MATEMÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

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
01/06/2026	30/06/2026	OTROS	128,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 128,00

INSTRUCTOR: MARGARITA ROSA MENESES HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES