INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 10 de abril del 2026

Señora
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9203145/2026
Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2026

LUZ ADRIANA ARGÜELLO DELGADILLO, identificada con C.C. **63563068** de Bucaramanga; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9203145/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **10** hasta el **30** de **ABRIL** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Inicio de planeación de formación titulada en Tgo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación	Zajuna
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	N/A	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecución de formación titulada virtual en los programas técnico en atención integral al cliente y coordinación procesos logísticos, gestión para el desarrollo administrativo e innovación y formación complementaria	Pantallazo Zajuna sesiones en línea - Registro fotográfico / reporte sofiaplus
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En ejecución plataforma Zajuna y sofiaplus	Correos - pantallazos
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	N/A	N/A

6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación	N/A	N/A
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	N/A	N/A
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	N/A	N/A
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Uso plataforma Zajuna / Sofiaplus	Pantallazos uso plataforma
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A	N/A
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participación Programación días de Alistamiento II trimestre 2026 - 15, 16 y 17 de abril del 2026	Asistencia Registro fotográfico
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N/A	N/A

Cordialmente,



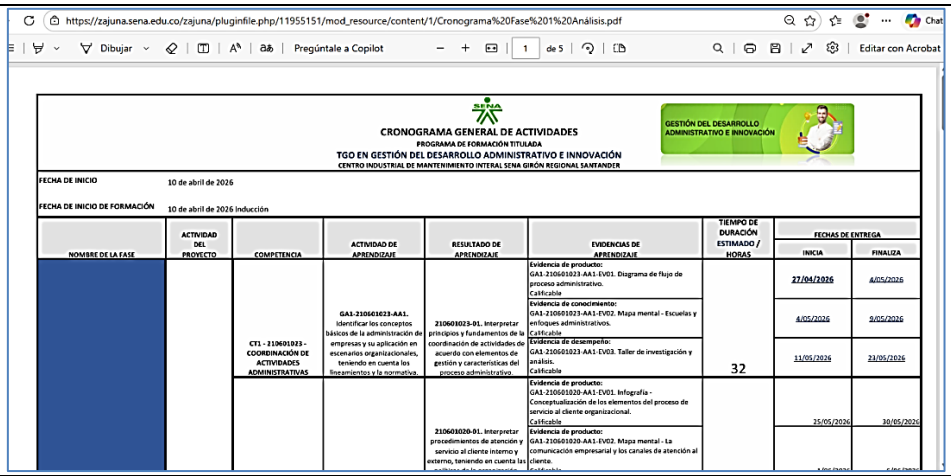
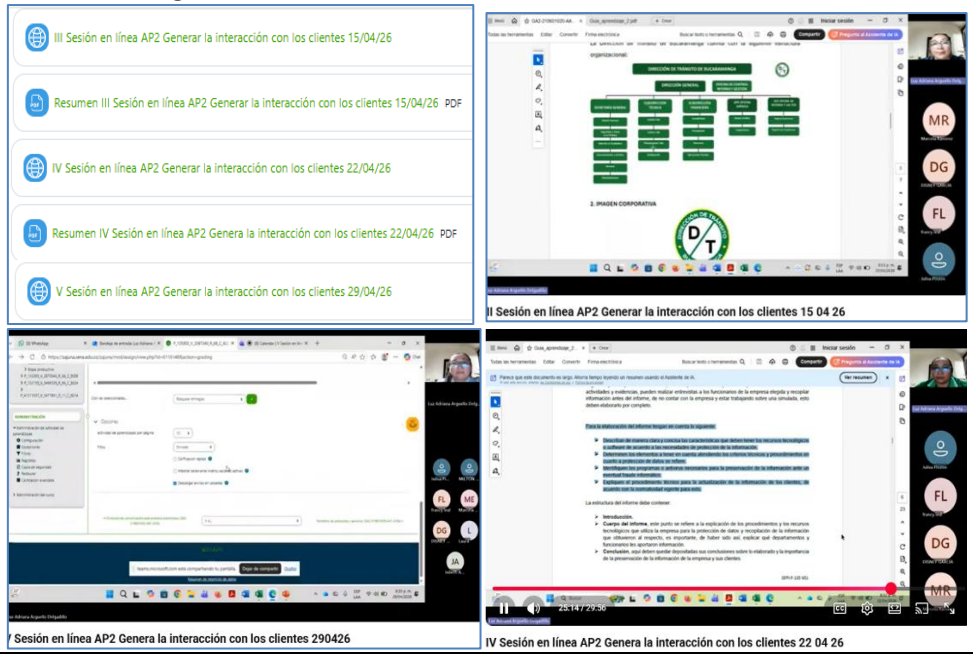
LUZ ADRIANA ARGÜELLO DELGADILLO
Contratista
C.C. No. 63563068 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **9203145/2026**
Coordinadora Académica SENA CIMI Girón

INFORME POSCUENTA 2026

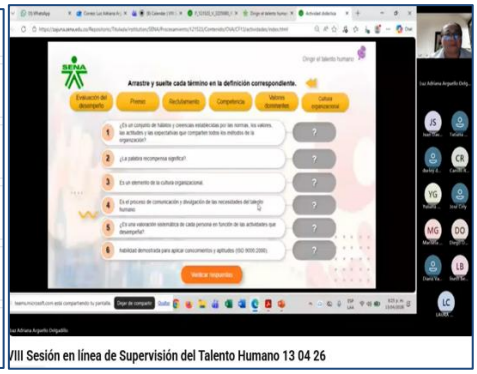
EVIDENCIA OBLIGACIÓN

Obligación No. 1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.
Descripción de las actividades	Inicio de planeación de formación titulada en Tgo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación
Evidencias	
Obligación No. 3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.
Descripción de las actividades	Ejecución de formación titulada virtual en los programas de técnico en atención integral al cliente y coordinación procesos logísticos, y formación complementaria presencial dirigida a empresa en el área de Promoción de portafolio de servicios
Evidencias	Sesiones en línea registro Zajuna – Formación Titulada Atención Integral al Cliente 

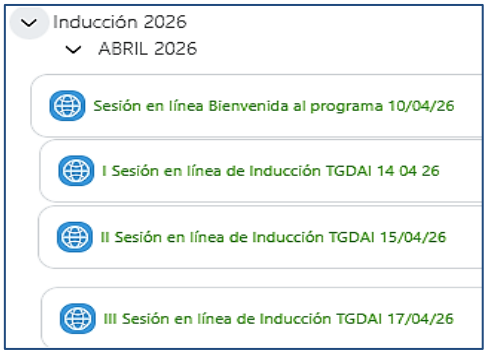
INFORME POSCUENTA 2026

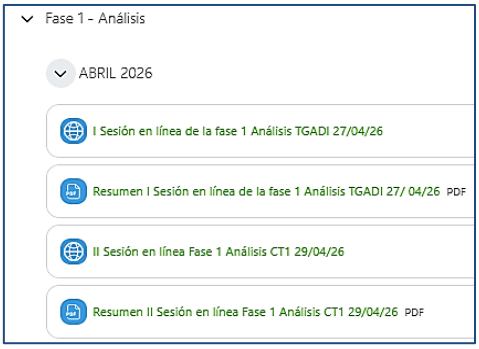
Coordinador procesos logísticos





Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación





Formación Presencial complementaria





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ADRIANA ARGUELLO DELGADILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

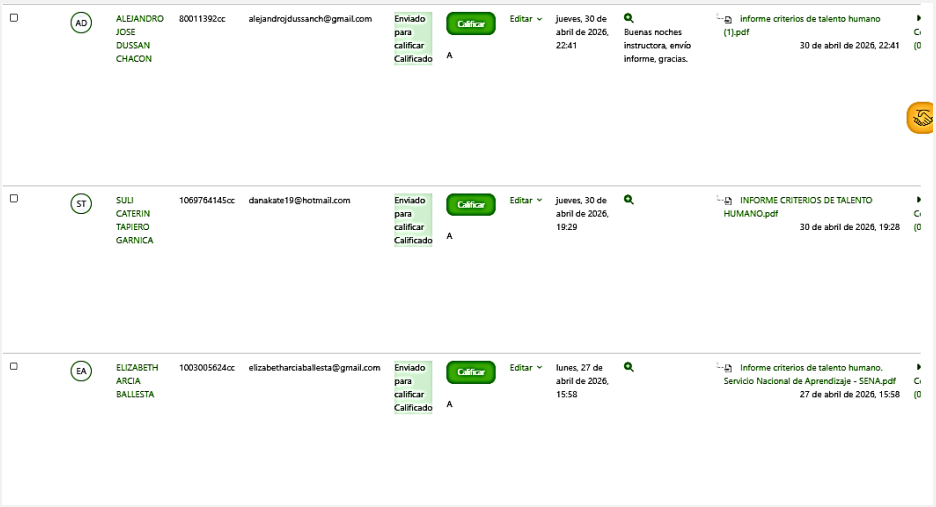
FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

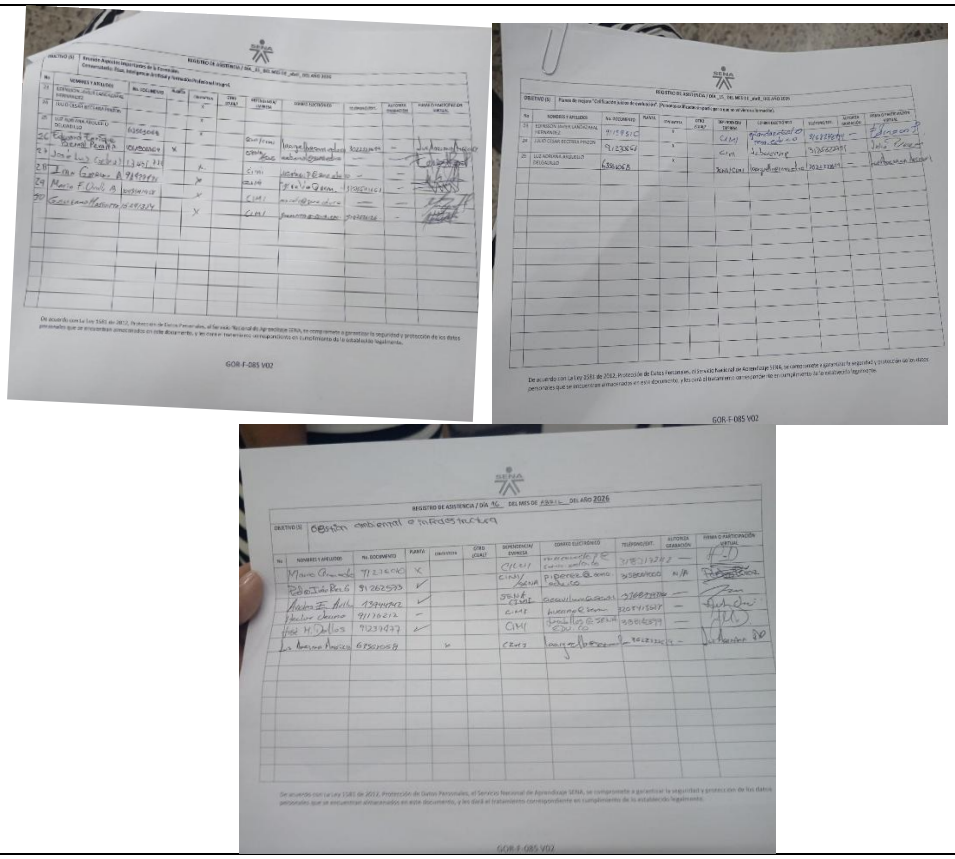
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
15/04/2026	16/04/2026	OTROS	17,00

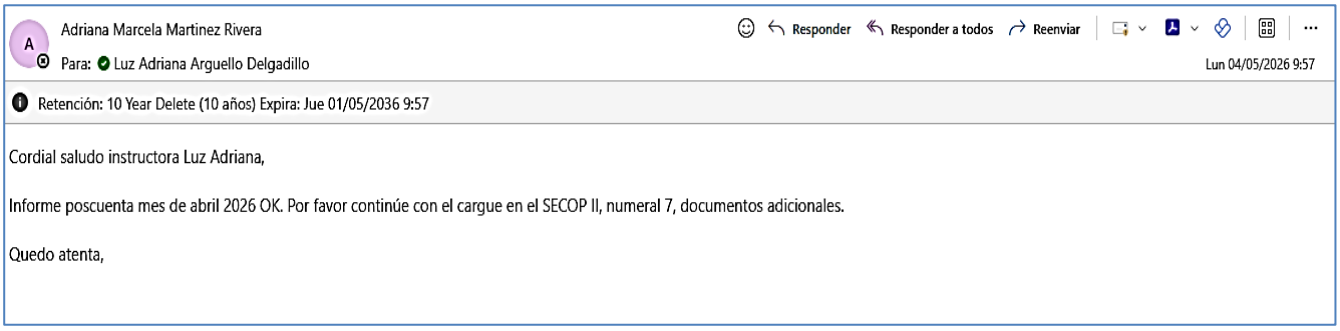
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 17,00

Obligación No. 4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
Descripción de las actividades	Reportes evaluativos sofiaplus - Zajuna
Evidencias	
Obligación No. 9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.
Descripción de las actividades	Uso plataforma Zajuna / Uso plataforma Sofiaplus como apoyo
Evidencias	
Obligación No. 11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
Descripción de las actividades	Participación Programación días de Alistamiento II trimestre 2026 - 15, 16 y 17 de abril del 2026

INFORME POSCUENTA 2026

Evidencias	

Revisión Coordinadora:



Adriana Marcela Martinez Rivera

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Luz Adriana Arguello Delgadillo

Lun 04/05/2026 9:57

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 01/05/2036 9:57

Cordial saludo instructora Luz Adriana,

Informe poscuenta mes de abril 2026 OK. Por favor continúe con el cargue en el SECOP II, numeral 7, documentos adicionales.

Quedo atenta,