



## INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 01 de junio de 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  
MAYO 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 **8** hasta el **31** de **MAYO** 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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	N/A
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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	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 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.	Validación y reporte de aprendices para proceso de deserción	Correos
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	N/A



### INFORME POSCUENTA 2026

6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje vigente para la ficha de formación	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	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	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	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).	Verificación lista de chequeo aplicada, SAVA - módulo Acompañamiento a la Formación.	Correo
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	Asistencia Registro fotográfico
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	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

<b>Obligación No. 3</b>	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.
<b>Descripción de las actividades</b>	Ejecución de formación titulada virtual en los programas de técnico en atención integral al cliente y formación complementaria presencial dirigida a empresa en el área de Promoción de portafolio de servicios
<b>Evidencias</b>	<p>Sesiones en línea registro Zajuna – Formación Titulada Atención Integral al Cliente</p> <ul style="list-style-type: none"><li> VII Sesión en línea AP2 Generar la interacción con los clientes 13/05/26</li><li> Resumen VII Sesión en línea AP2 Generar la interacción con los clientes 13/05/26 PDF</li><li> VIII Sesión en línea AP2 Generar la interacción con los clientes 20/05/26</li><li> Resumen VIII Sesión en línea AP2 Generar la interacción con los clientes 20/05/26 PDF</li><li> I Sesión en Línea AP3 Canalizar los requerimientos de los clientes 27/05/26</li><li> Resumen I Sesión en Línea AP3 Canalizar los requerimientos de los clientes 27/05/26 PDF</li></ul> <p>Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación</p> <ul style="list-style-type: none"><li> II Sesión en línea competencia Matemáticas TGDAl 11/05/26</li><li> Resumen II Sesión en línea competencia Matemáticas TGDAl 11/05/26 PDF</li><li> I Sesión en Línea CT2 - Atención al Cliente 25/05/26</li><li> Resumen I Sesión en Línea CT2 - Atención al Cliente 25/05/26 PDF</li><li> IV Sesión en línea CT1 Administración 12/05/26</li><li> Resumen IV Sesión en línea CT1 Administración 12/05/26 PDF</li><li> IV Sesión en línea Matemáticas 26/05/26</li><li> Resumen IV Sesión en línea Matemáticas 26/05/26 PDF</li><li> II Sesión en Línea CT5 Archivo 14/05/26</li><li> Resumen II Sesión en Línea CT5 Archivo 14/05/26 PDF</li><li> III Sesión en línea competencia Matemáticas TGDAl 19/05/26</li><li> Resumen III Sesión en línea competencia Matemáticas TGDAl 19/05/26 PDF</li><li> IV Sesión en línea CT5 Archivo 28/05/26</li><li> Resumen IV Sesión en línea CT5 Archivo 28/05/26 PDF</li><li> V Sesión en línea CT1 Administración TGDAl 19/05/26</li></ul>



## INFORME POSCUENTA 2026

Formación Presencial complementaria



### TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUZ ADRIANA ARGUELLO DELGADILLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 164.00

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0.00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0.00

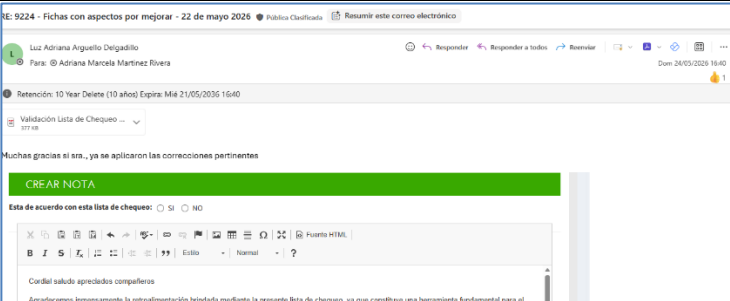
**INSTRUCTOR:** LUZ ADRIANA ARGUELLO DELGADILLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

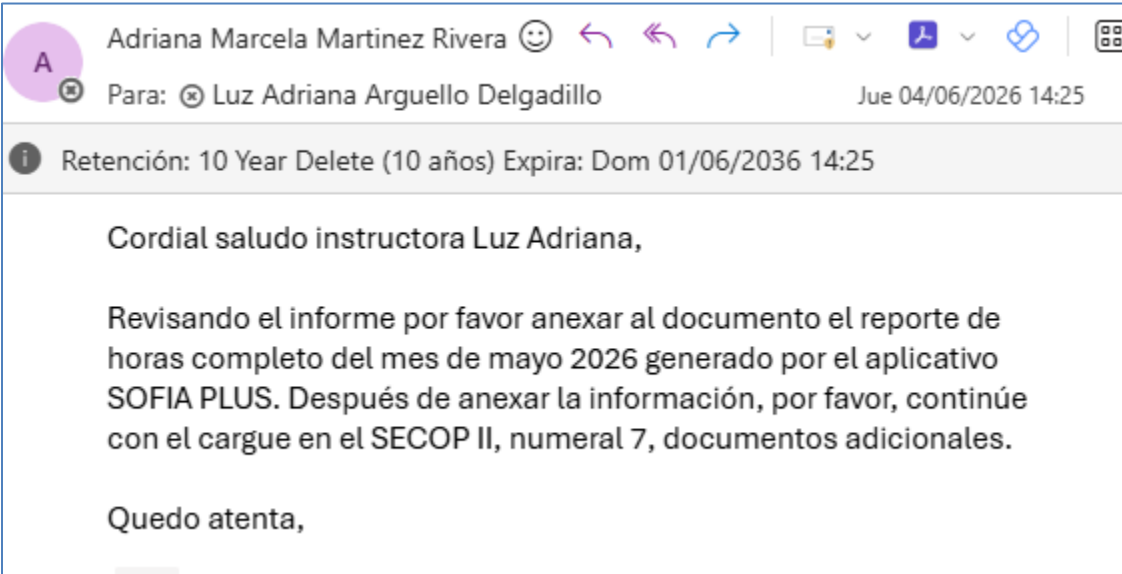




## INFORME POSCUENTA 2026

	Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).
<b>Descripción de las actividades</b>	Verificación lista de chequeo aplicada, SAVAs - módulo Acompañamiento a la Formación.
<b>Evidencias</b>	

Revisión Coordinadora:



Adriana Marcela Martínez Rivera

Para: Luz Adriana Arguello Delgadillo

Jue 04/06/2026 14:25

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 01/06/2036 14:25

Cordial saludo instructora Luz Adriana,

Revisando el informe por favor anexar al documento el reporte de horas completo del mes de mayo 2026 generado por el aplicativo SOFIA PLUS. Después de anexar la información, por favor, continúe con el cargue en el SECOP II, numeral 7, documentos adicionales.

Quedo atenta,

Anexo: Informe\_Apoyo\_Formación Reporte Sofiaplus

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** LUZ ADRIANA ARGUELLO DELGADILLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3466329 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

RAP 1: INTERPRETAR PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE GESTIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CARACTERIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE ARCHIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

RAP 2: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 3: RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 96.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3457413 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3457415 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3457411 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3397340 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

RAP 1: INTERPRETAR PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

RAP 2: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 3: RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24.00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 164.00

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0.00

---

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0.00

---

**INSTRUCTOR:** LUZ ADRIANA ARGUELLO DELGADILLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL