PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre de 2024

Señor(a)
CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5749161**
Coordinador Académico Aviación
AVIACIÓN
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No 5749161 del año 2024

ELIANA DEL CARMEN LABORDE LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32867546 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en AVIACIÓN, 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: k). un pago correspondiente al mes de Noviembre de 2024 por valor de (2226000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 029770001294 DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios técnicos de carácter temporal para apoyar las labores asistenciales de archivo, digitación, redacción de documentos, elaboración de informes, registro y control de información y demás procesos requeridos por la coordinación para la gestión académica del programa de poblaciones vulnerables, Desplazados y Víctimas del Conflicto; así como TSA del Centro Industrial y de Aviación.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a. POBLACIONES ESPECIALES: Apoyar al coordinador de los programas de poblaciones vulnerables, desplazados y víctimas del conflicto; así como TSA en la elaboración DE documentación, manejo de la agenda corporativa y el seguimiento a requerimientos recibidos en la coordinación. recepcionar y gestionar ciudadanos, aprendices, instructores y empresarios, realizar correos electrónicos y llamadas telefónicas con asuntos dirigidos a la coordinación académica. b. Gestionar el archivo y la gestión de correspondencia del coordinador académico. diligenciar requerimientos tipo informe o documentos formales requeridos a la coordinación académica. c. Apoyo atención a novedades de retiro, emanadas de Sofía, PRQS y correos electrónicos relacionados con la coordinación académica. d. Apoyar y asistir en comité nórmales y extraordinarios citados por la coordinación académica.	1. Elaboración de Cartas de la correspondencia producida y recibida en la coordinación. 2. Programación de Comités de Evaluación de los grupos de formación. 3. Recepción de llamadas a la coordinación. 4. Atención al público en general. 5. Generación de informes generales en la coordinación. 6. Manejo de la agenda del Coordinador Académico. 7. Verificar estado de Aprendices en el Aplicativo. 8. Archivar cada uno de los documentos que genere la coordinación. 9. Apoyar en el cargue de información en la página del ministerio de la formación de TSA	1. Cartas elaboradas tanto de correspondencia recibida como producida. 2. Actas de Comités de Evaluación. 3. Atención de llamadas recibidas a la coordinación. 4. Recepción de Público en general. 5. Actas y libros en general generados por la coordinación. 6. Asignación de citas programadas al coordinador. 7. Reportes generados por el aplicativo de situación de aprendices. 8. Ordenar y archivar todos los documentos generados. 9. Reporte en la plataforma del ministerio de cursos de TSA

	e. Apoyar a la coordinación en revisión de juicios evaluativos en Sofia plus e informar a instructores los pendientes. f. Realizar informes y documentos requeridos por la coordinación académica. entre otros solicitamos formalmente por la coordinación académica concernientes a sus actividades asistenciales administrativas. g. TSA. apoyar el diligenciamiento de la información en el aplicativo del ministerio de trabajo. h. Clasificar y archivar la información documentada resultantes del desarrollo del proceso según las exigencias del ministerio de trabajo. tramitar la matrícula de los cursos en el aplicativo Sofía. i. Presentar informes sobre novedades al supervisor.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9476313720 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en () folios

Cordialmente,

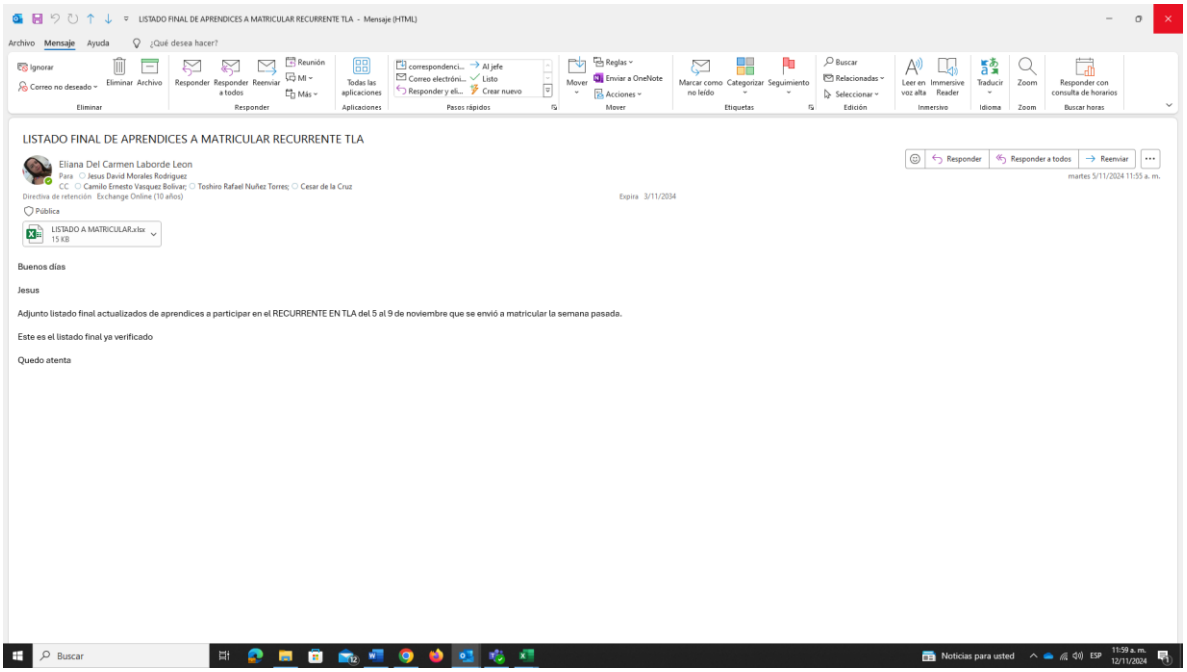
ELIANA DEL CARMEN LABORDE LEON
Contratista
C.C. No. 32867546

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
Supervisor(a) Contrato 5749161 de 2024
Coordinador Académico Aviación

EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE 2024

- ENVIO DE CORREOS A FUNCIONAROS



LISTADO FINAL DE APRENDICES A MATRICULAR RECURRENTE TLA

Eliana Del Carmen Laborde Leon

Para: Jesus David Morales Rodriguez
CC: Camilo Ernesto Vasquez Bolivar; Toshiro Rafael Nuñez Torres; Cesar de la Cruz

Directiva de retención: Exchange Online (10 años) — Expira 3/11/2034

Pública

LISTADO A MATRICULAR.xlsx 15 KB

martes 5/11/2024 11:55 a. m.

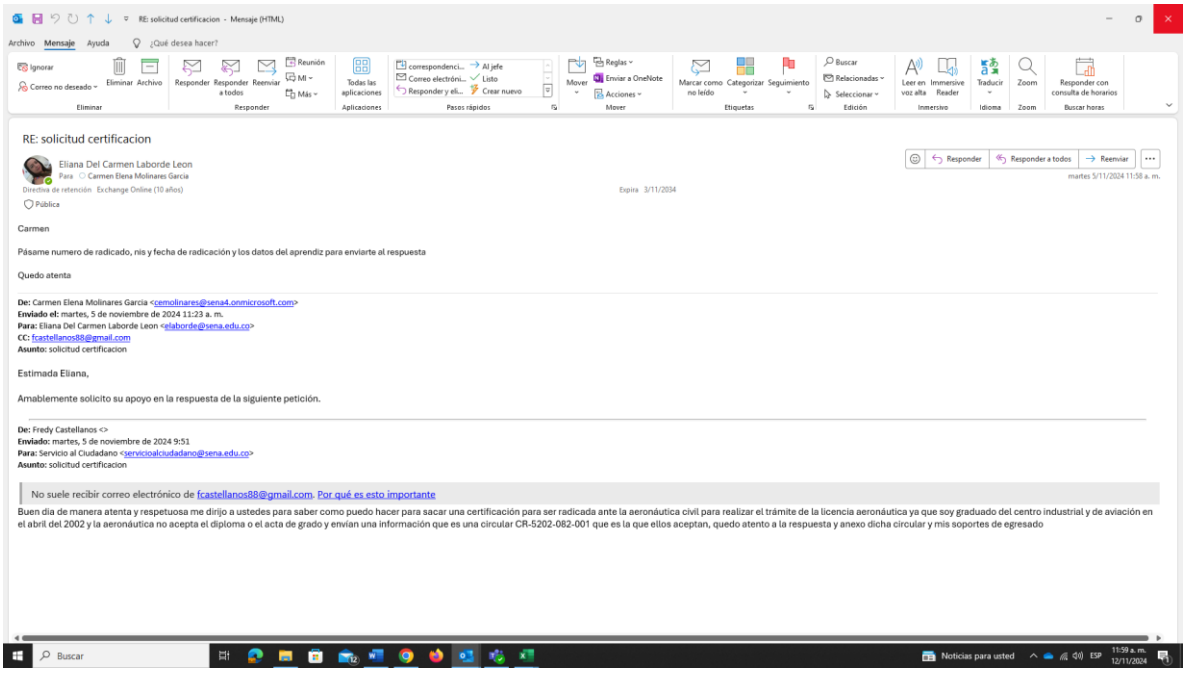
Buenos días

Jesus

Adjunto listado final actualizados de aprendices a participar en el RECURRENTE EN TLA del 5 al 9 de noviembre que se envió a matricular la semana pasada.

Este es el listado final ya verificado

Quedo atenta



RE: solicitud certificacion

Eliana Del Carmen Laborde Leon

Para: Carmen Elena Molinares Garcia

Directiva de retención: Exchange Online (10 años) — Expira 3/11/2034

Pública

martes 5/11/2024 11:58 a. m.

Carmen

Pásame numero de radicado, nis y fecha de radicación y los datos del aprendiz para enviarte al respuesta

Quedo atenta

De: Carmen Elena Molinares Garcia <cemolinares@sena4.onmicrosoft.com>
Enviado el: martes, 5 de noviembre de 2024 11:23 a. m.
Para: Eliana Del Carmen Laborde Leon <elaborde@sena.edu.co>
CC: fcastellanos88@gmail.com
Asunto: solicitud certificacion

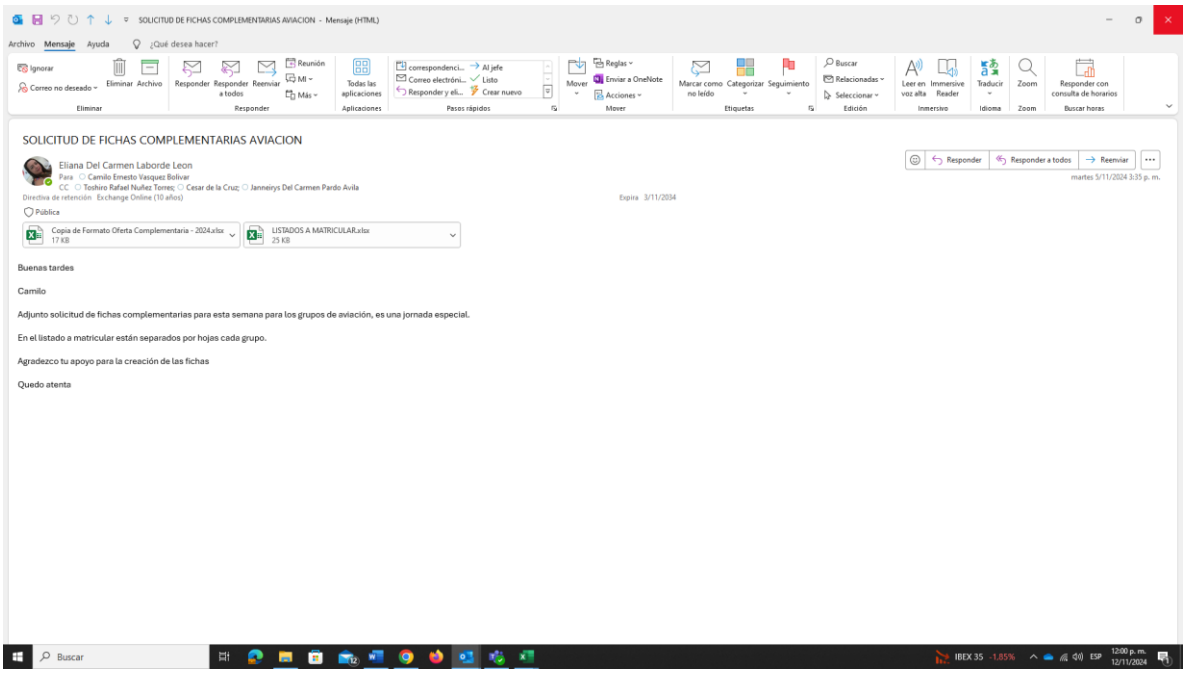
Estimada Eliana,

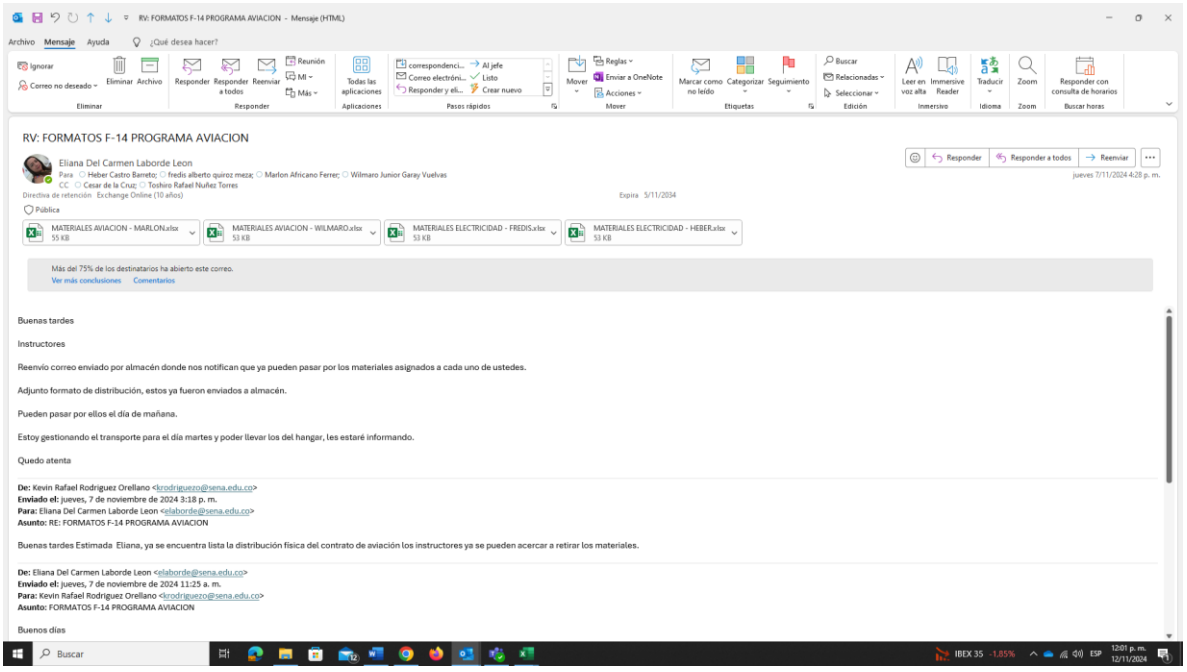
Amablemente solicito su apoyo en la respuesta de la siguiente petición.

De: Fredy Castellanos <>
Enviado: martes, 5 de noviembre de 2024 9:51
Para: Servicio al Ciudadano <servicioalciudadano@sena.edu.co>
Asunto: solicitud certificacion

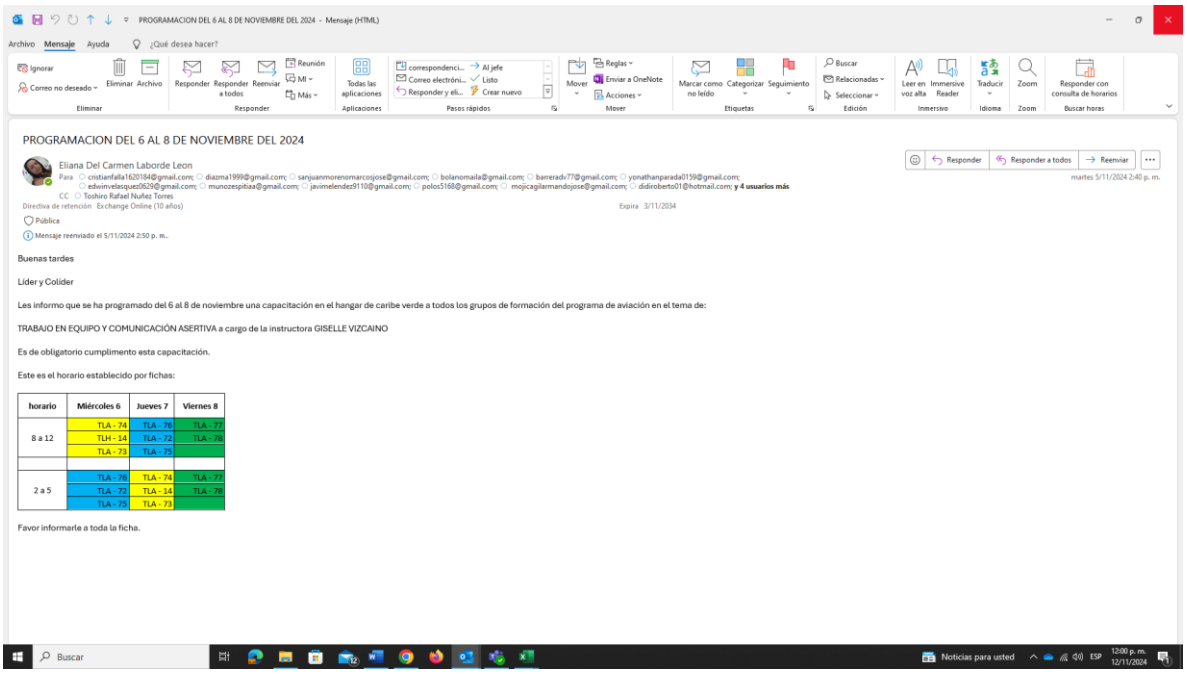
No suele recibir correo electrónico de fcastellanos88@gmail.com. Por qué es esto importante

Buen dia de manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes para saber como puedo hacer para sacar una certificación para ser radicada ante la aeronáutica civil para realizar el trámite de la licencia aeronáutica ya que soy graduado del centro industrial y de aviación en el abril del 2002 y la aeronáutica no acepta el diploma o el acta de grado y envían una información que es una circular CR-5202-082-001 que es la que ellos aceptan, quedo atento a la respuesta y anexo dicha circular y mis soportes de egresado





- NOVEDADES APRENDICES



PROGRAMACION DEL 6 AL 8 DE NOVIEMBRE DEL 2024 - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Ignorar | Correo no deseado | Eliminar | Archivo | Responder | Responder a todos | Reenviar | Reunión | MI | Más | Todas las aplicaciones | correspondenci... | Correo electróni... | Responder y eli... | Al jefe | Listo | Crear nuevo | Mover | Reglas | Enviar a OneNote | Acciones | Marcar como no leído | Categorizar | Seguimiento | Buscar | Relacionadas | Seleccionar | Leer en voz alta | Immersive Reader | Traducir | Zoom | Responder con consulta de horarios

Eliminar | Responder | Aplicaciones | Pasos rápidos | Mover | Etiquetas | Edición | Inmersivo | Idioma | Zoom | Buscar horas

PROGRAMACION DEL 6 AL 8 DE NOVIEMBRE DEL 2024

Responder | Responder a todos | Reenviar

Eliana Del Carmen Laborde Leon

martes 5/11/2024 2:40 p. m.

Para: cristianfalla1620184@gmail.com; diazma1999@gmail.com; sanjuanmorenomarcosjose@gmail.com; bolanomaila@gmail.com; barreradv77@gmail.com; yonathanparada0159@gmail.com; edwinvelasquez0629@gmail.com; munozespitiaa@gmail.com; javimelendez9110@gmail.com; polos5168@gmail.com; mojicagilarmandojose@gmail.com; didiroberto01@hotmail.com; **y 4 usuarios más**

CC: Toshiro Rafael Nuñez Torres

Directiva de retención: Exchange Online (10 años) Expira 3/11/2034

Pública

Mensaje reenviado el 5/11/2024 2:50 p. m.

Buenas tardes

Líder y Colíder

Les informo que se ha programado del 6 al 8 de noviembre una capacitación en el hangar de caribe verde a todos los grupos de formación del programa de aviación en el tema de:

TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA a cargo de la instructora GISELLE VIZCAINO

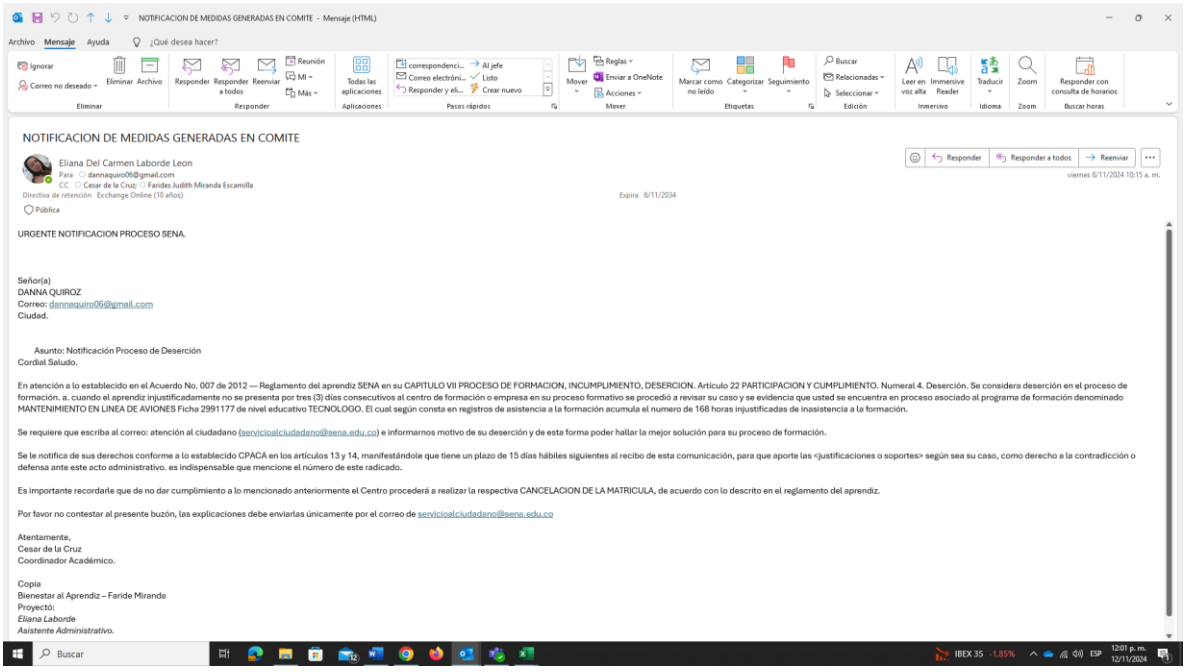
Es de obligatorio cumplimento esta capacitación.

Este es el horario establecido por fichas:

horario	Miércoles 6	Jueves 7	Viernes 8
8 a 12	TLA - 74	TLA - 76	TLA - 77
	TLH - 14	TLA - 72	TLA - 78
	TLA - 73	TLA - 75	
2 a 5	TLA - 76	TLA - 74	TLA - 77
	TLA - 72	TLA - 14	TLA - 78
	TLA - 75	TLA - 73	

Favor informarle a toda la ficha.

Buscar | Noticias para usted | ESP | 12:00 p. m. 12/11/2024



NOTIFICACION DE MEDIDAS GENERADAS EN COMITE - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Ignorar | Correo no deseado | Eliminar | Archivo | Responder | Responder a todos | Reenviar | Reunión | MI | Más | Todas las aplicaciones | correspondenci... | Correo electróni... | Responder y eli... | Al jefe | Listo | Crear nuevo | Mover | Reglas | Enviar a OneNote | Acciones | Marcar como no leído | Categorizar | Seguimiento | Buscar | Relacionadas | Seleccionar | Leer en voz alta | Immersive Reader | Traducir | Zoom | Responder con consulta de horarios

Eliminar | Responder | Aplicaciones | Pasos rápidos | Mover | Etiquetas | Edición | Inmersivo | Idioma | Zoom | Buscar horas

NOTIFICACION DE MEDIDAS GENERADAS EN COMITE

Responder | Responder a todos | Reenviar

Eliana Del Carmen Laborde Leon

viernes 8/11/2024 10:15 a. m.

Para: dannaquiro06@gmail.com

CC: Cesar de la Cruz; Farides Judith Miranda Escamilla

Directiva de retención: Exchange Online (10 años) Expira 6/11/2034

Pública

URGENTE NOTIFICACION PROCESO SENA.

Señor(a)
DANNA QUIROZ
Correo: dannaquiro06@gmail.com
Ciudad.

Asunto: Notificación Proceso de Deserción
Cordial Saludo.

En atención a lo establecido en el Acuerdo No. 007 de 2012 — Reglamento del aprendiz SENA en su CAPITULO VII PROCESO DE FORMACION, INCUMPLIMIENTO, DESERCION. Artículo 22 PARTICIPACION Y CUMPLIMIENTO. Numeral 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación, a. cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro de formación o empresa en su proceso formativo se procedió a revisar su caso y se evidencia que usted se encuentra en proceso asociado al programa de formación denominado MANTENIMIENTO EN LINEA DE AVIONES Ficha 2991177 de nivel educativo TECNOLOGO. El cual según consta en registros de asistencia a la formación acumula el numero de 168 horas injustificadas de inasistencia a la formación.

Se requiere que escriba al correo: atención al ciudadano (servicioalciudadano@sena.edu.co) e informarnos motivo de su deserción y de esta forma poder hallar la mejor solución para su proceso de formación.

Se le notifica de sus derechos conforme a lo establecido CPACA en los artículos 13 y 14, manifestándole que tiene un plazo de 15 días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, para que aporte las <justificaciones o soportes> según sea su caso, como derecho a la contradicción o defensa ante este acto administrativo. es indispensable que mencione el número de este radicado.

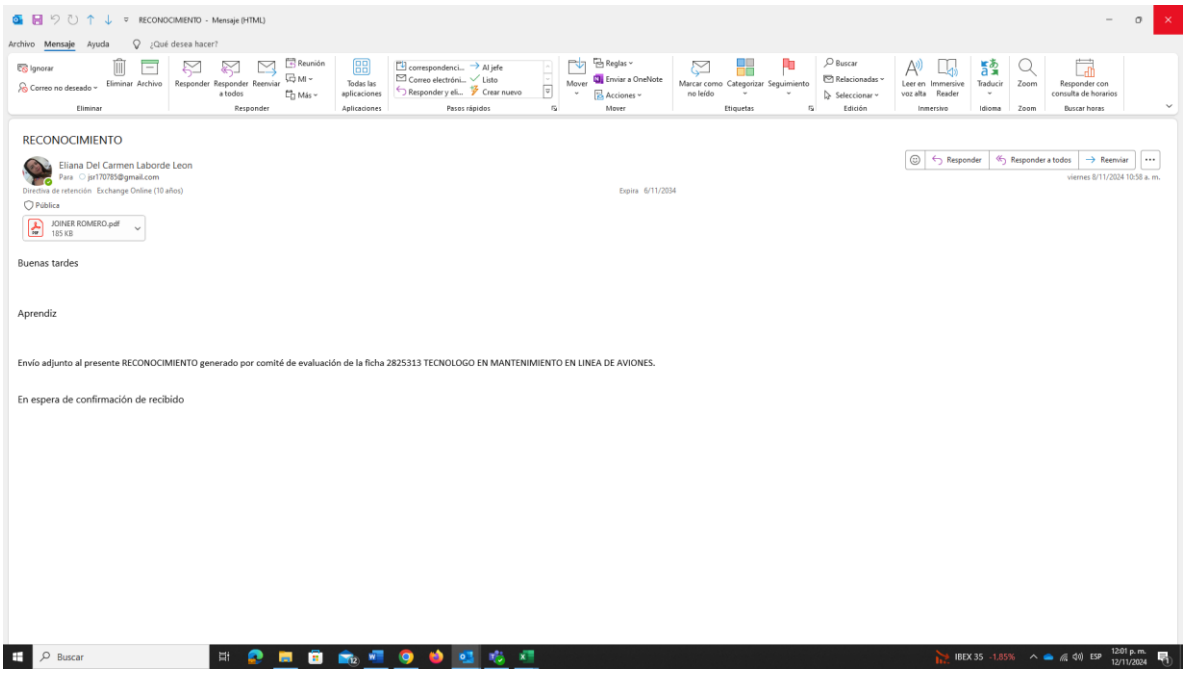
Es importante recordarle que de no dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente el Centro procederá a realizar la respectiva CANCELACION DE LA MATRICULA, de acuerdo con lo descrito en el reglamento del aprendiz.

Por favor no contestar al presente buzón, las explicaciones debe enviarlas únicamente por el correo de servicioalciudadano@sena.edu.co

Atentamente,
Cesar de la Cruz
Coordinador Académico.

Copia
Bienestar al Aprendiz – Faride Miranda
Proyectó:
Eliana Laborde
Asistente Administrativo.

Buscar | IBEX 35 -1,85% | ESP | 12:01 p. m. 12/11/2024



RECONOCIMIENTO - Mensaje (HTML)

RECONOCIMIENTO

Eliana Del Carmen Laborde Leon
Para jar170785@gmail.com
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 6/11/2034
Pública

JOINER ROMERO.pdf
185 KB

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 8/11/2024 10:58 a. m.

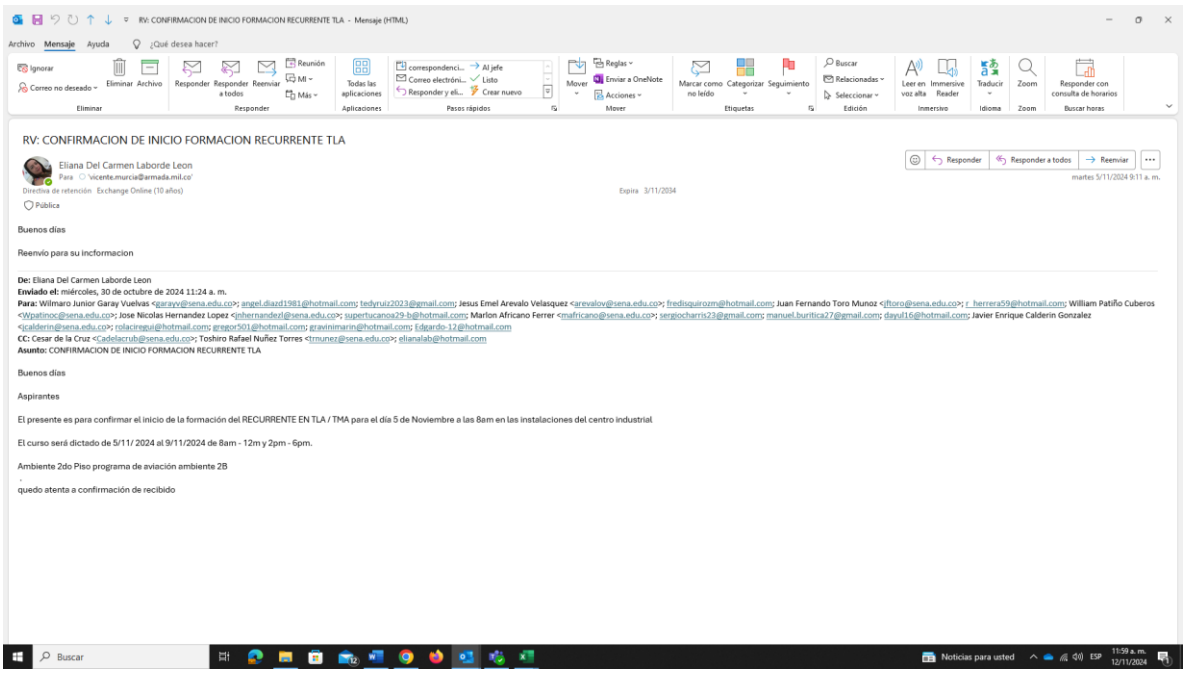
Buenas tardes

Aprendiz

Envío adjunto al presente RECONOCIMIENTO generado por comité de evaluación de la ficha 2825313 TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO EN LINEA DE AVIONES.

En espera de confirmación de recibido

- ATENCION A SOLICITUDES DE APRENDICES



RV: CONFIRMACION DE INICIO FORMACION RECURRENTE TLA - Mensaje (HTML)

RV: CONFIRMACION DE INICIO FORMACION RECURRENTE TLA

Eliana Del Carmen Laborde Leon
Para vicente.murcia@armada.mil.co'
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 3/11/2034
Pública

Responder | Responder a todos | Reenviar
martes 5/11/2024 9:11 a. m.

Buenos días

Reenvío para su incformacion

De: Eliana Del Carmen Laborde Leon
Enviado el: miércoles, 30 de octubre de 2024 11:24 a. m.
Para: Wilmaro Junior Garay Vuelvas <jgarayv@sena.edu.co>; angel.diazd1981@hotmail.com; tedyruiz2023@gmail.com; Jesus Emel Arevalo Velasquez <arevalov@sena.edu.co>; fredisquirozm@hotmail.com; Juan Fernando Toro Munoz <jftoro@sena.edu.co>; r_herrera59@hotmail.com; William Patiño Cuberos <Wpatinoc@sena.edu.co>; Jose Nicolas Hernandez Lopez <jnhernandezl@sena.edu.co>; supertucanoa29-b@hotmail.com; Marlon Africano Ferrer <mafricano@sena.edu.co>; sergiocharris23@gmail.com; manuel.buritica27@gmail.com; dayul16@hotmail.com; Javier Enrique Calderin Gonzalez <jcalderin@sena.edu.co>; rolaciregui@hotmail.com; gregor501@hotmail.com; gravinmarin@hotmail.com; Edgardo-12@hotmail.com
CC: Cesar de la Cruz <Cadelacrub@sena.edu.co>; Toshiro Rafael Nuñez Torres <tmunez@sena.edu.co>; elianalab@hotmail.com
Asunto: CONFIRMACION DE INICIO FORMACION RECURRENTE TLA

Buenos días

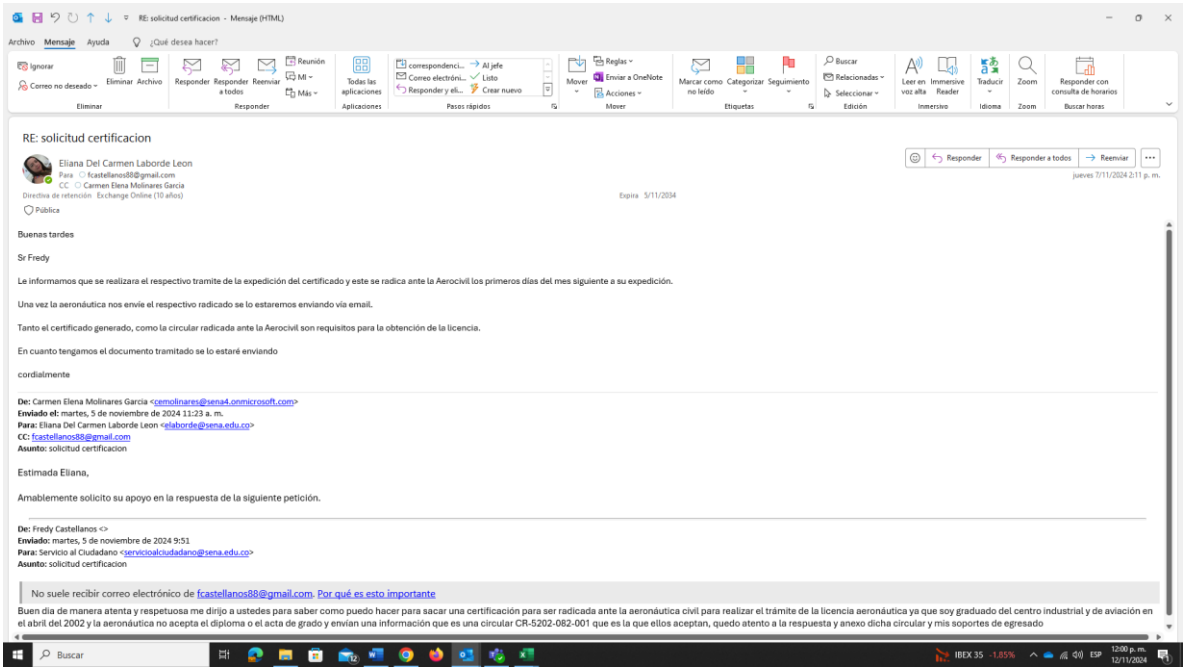
Aspirantes

El presente es para confirmar el inicio de la formación del RECURRENTE EN TLA / TMA para el día 5 de Noviembre a las 8am en las instalaciones del centro industrial

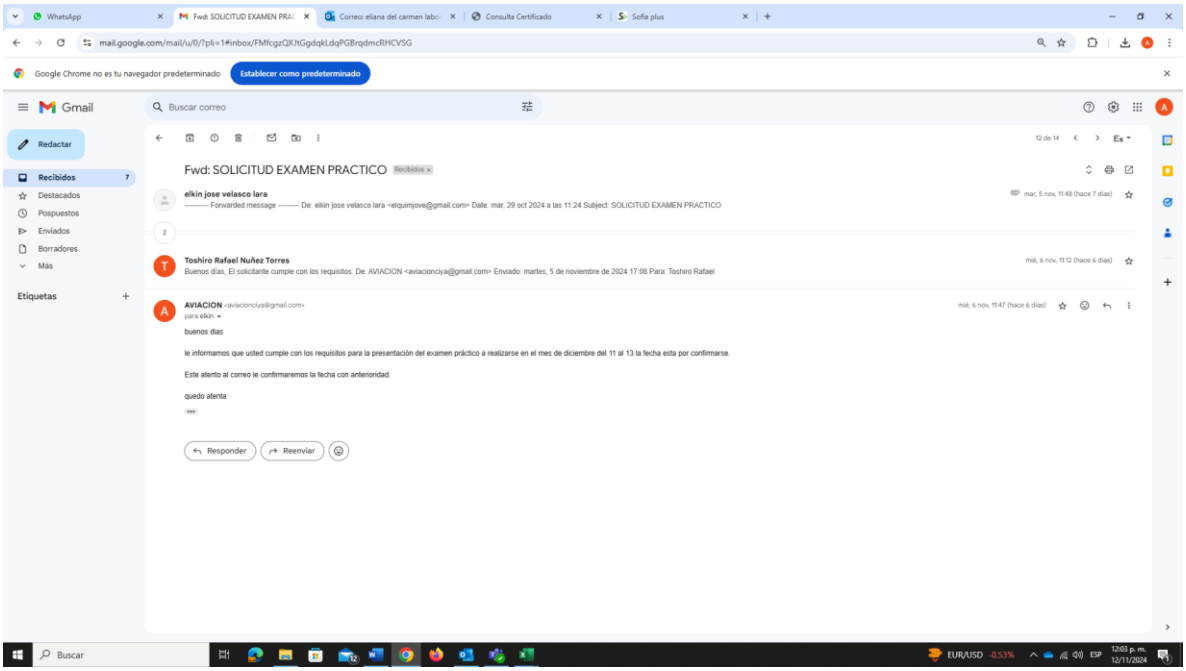
El curso será dictado de 5/11/2024 al 9/11/2024 de 8am - 12m y 2pm - 6pm.

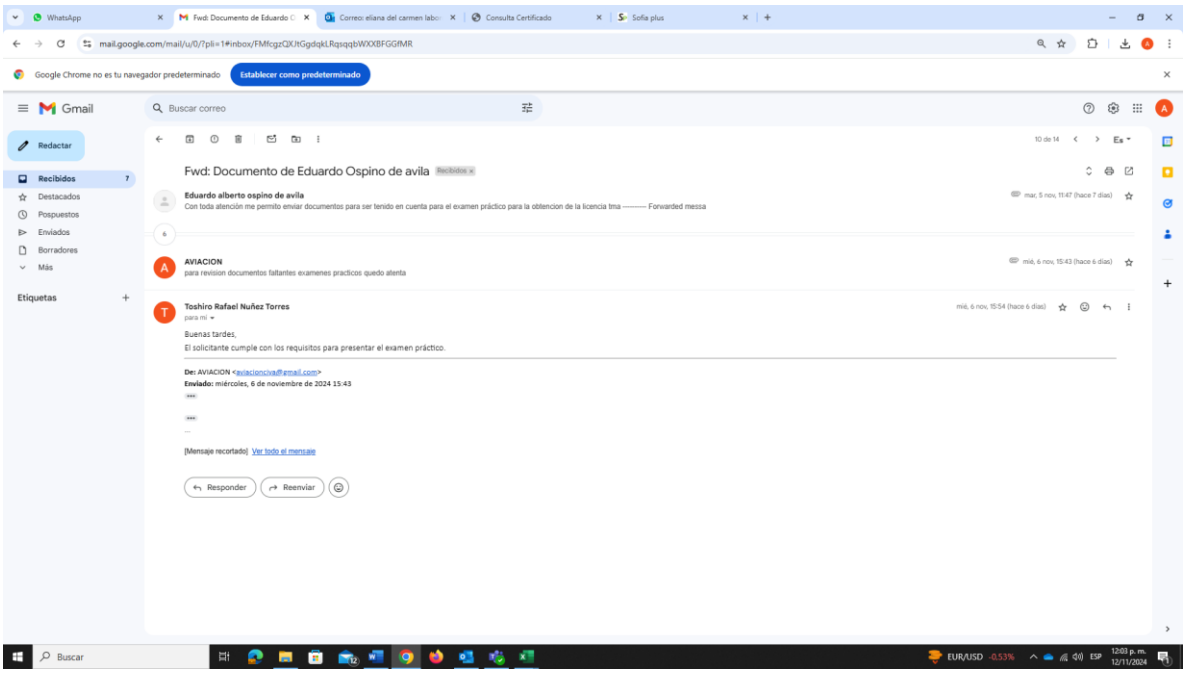
Ambiente 2do Piso programa de aviación ambiente 2B

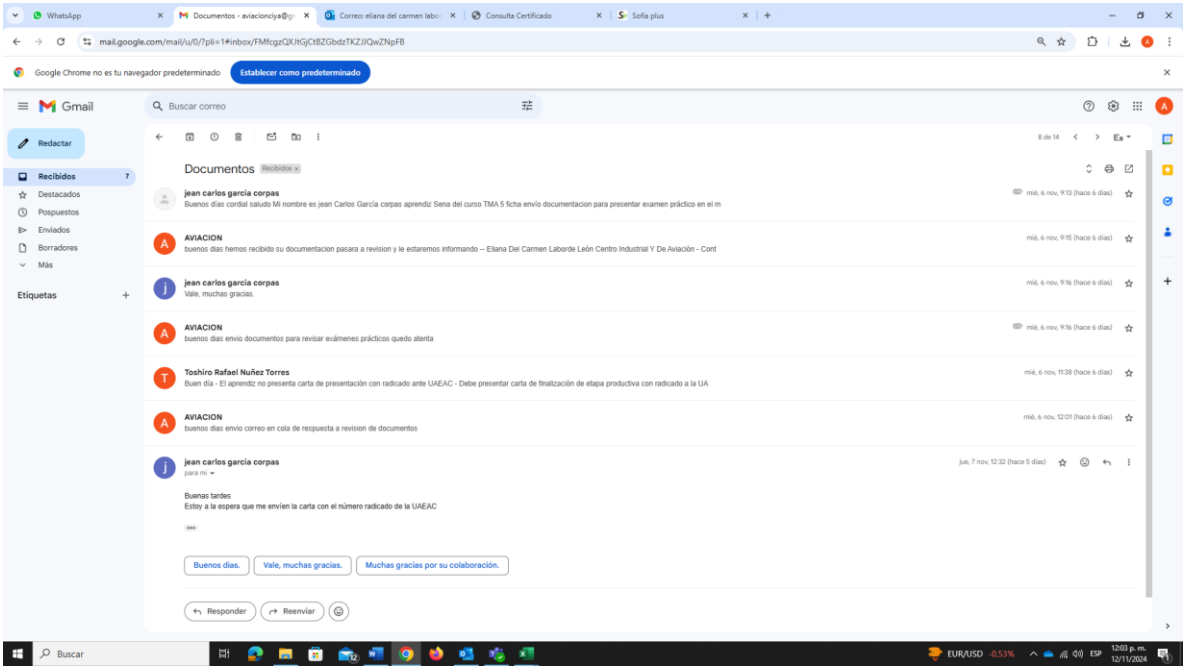
quedo atenta a confirmación de recibido



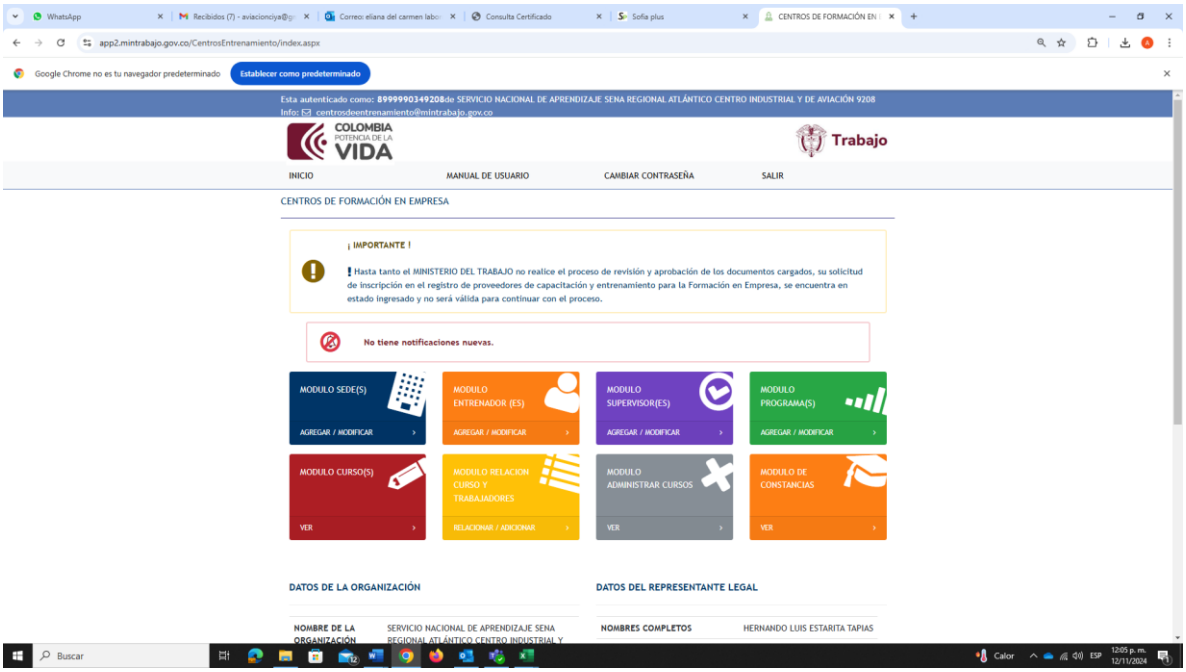
*ATENCION DE CORREO PROGRMA AVIACION

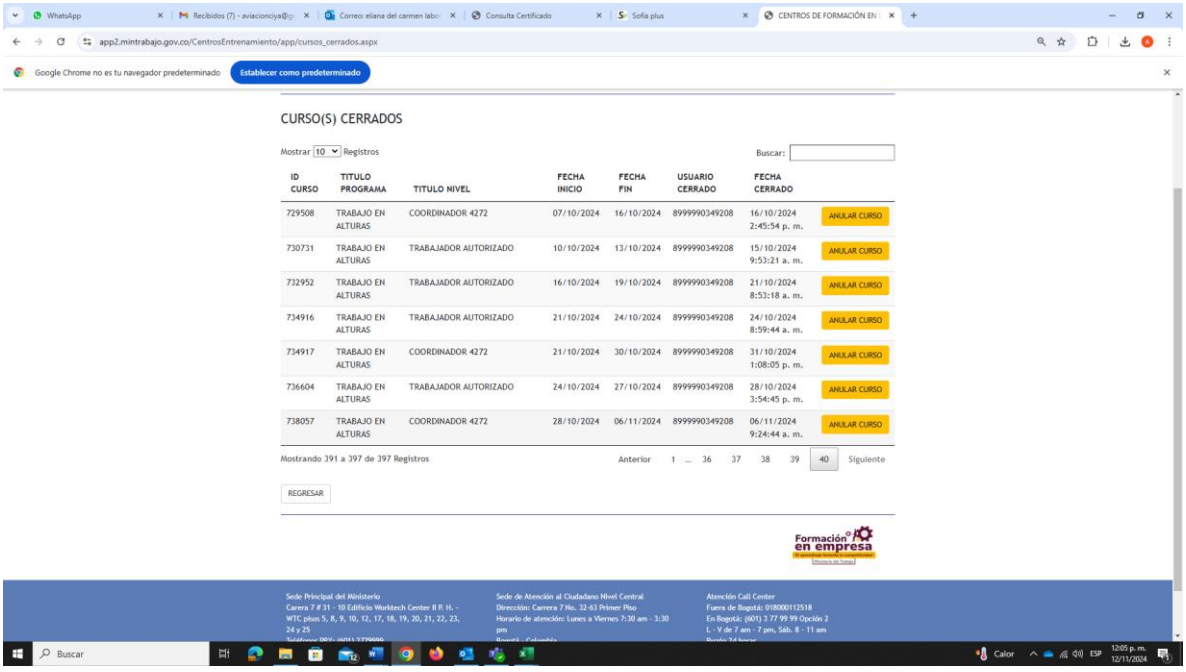


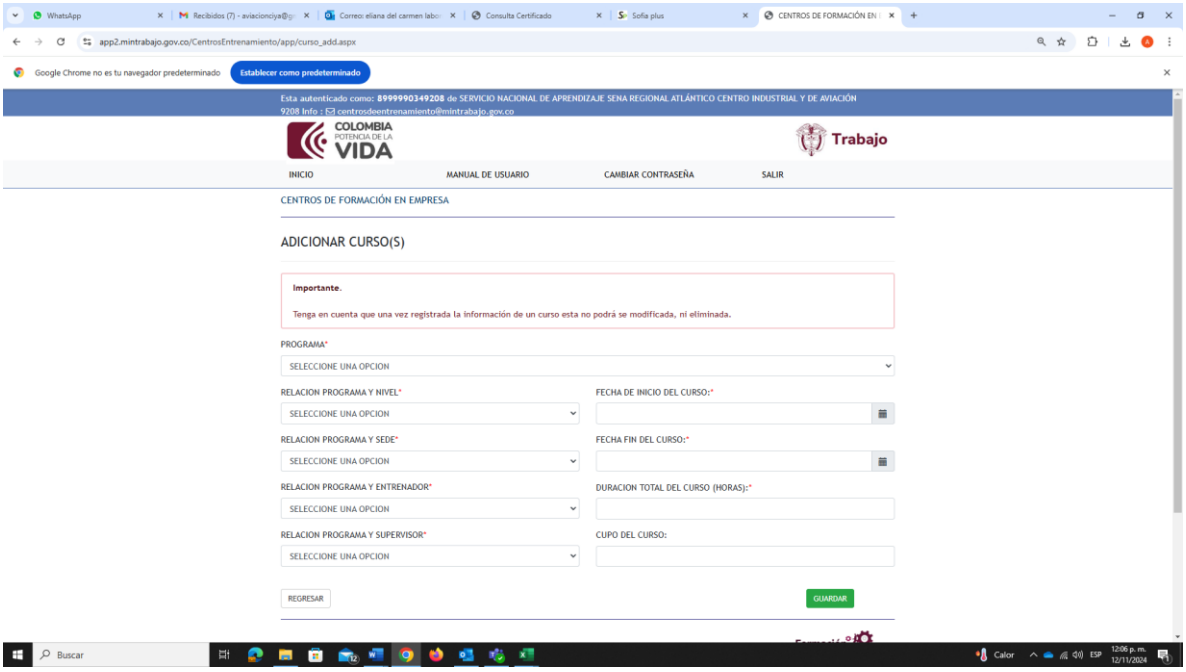

Fwd: Documento de Eduardo Ospino de avila
Eduardo alberto ospino de avila
Con toda atención me permito enviar documentos para ser tenido en cuenta para el examen práctico para la obtencion de la licencia tma ---------- Forwarded messa
AVIACION
para revision documentos faltantes examenes practicos quedo atenta
Toshiro Rafael Nuñez Torres
Buenas tardes,
El solicitante cumple con los requisitos para presentar el examen práctico.
De: AVIACION <aviacionciva@gmail.com>
Enviado: miércoles, 6 de noviembre de 2024 15:43
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
Responder
Reenviar


Documentos
jean carlos garcia corpas
Buenos dias cordial saludo Mi nombre es jean Carlos García corpas aprendiz Sena del curso TMA 5 ficha envío documentacion para presentar examen práctico en el m
AVIACION
buenos dias hemos recibido su documentacion pasara a revision y le estaremos informando -- Eliana Del Carmen Laborde León Centro Industrial Y De Aviación - Cont
jean carlos garcia corpas
Vale, muchas gracias.
AVIACION
buenos dias envio documentos para revisar exámenes prácticos quedo atenta
Toshiro Rafael Nuñez Torres
Buen día - El aprendiz no presenta carta de presentación con radicado ante UAEAC - Debe presentar carta de finalización de etapa productiva con radicado a la UA
AVIACION
buenos dias envio correo en cola de respuesta a revision de documentos
jean carlos garcia corpas
Buenas tardes
Estoy a la espera que me envíen la carta con el número radicado de la UAEAC
Buenos días.
Vale, muchas gracias.
Muchas gracias por su colaboración.
Responder
Reenviar

MANEJO DE INFORMACION DE FICHAS TSA PARA REPORTAR EN PAGINA DEL MINISTERIO






app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/app/curso_add.aspx
Google Chrome no es tu navegador predeterminado
Establecer como predeterminado
Esta autenticado como: 8999990349208 de SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL ATLÁNTICO CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN
9208 Info : centrosdeentrenamiento@mintrabajo.gov.co
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Trabajo
INICIO
MANUAL DE USUARIO
CAMBIAR CONTRASEÑA
SALIR
CENTROS DE FORMACIÓN EN EMPRESA
ADICIONAR CURSO(S)
Importante.
Tenga en cuenta que una vez registrada la información de un curso esta no podrá se modificada, ni eliminada.
PROGRAMA*
SELECCIONE UNA OPCION
RELACION PROGRAMA Y NIVEL*
SELECCIONE UNA OPCION
FECHA DE INICIO DEL CURSO:*
RELACION PROGRAMA Y SEDE*
SELECCIONE UNA OPCION
FECHA FIN DEL CURSO:*
RELACION PROGRAMA Y ENTRENADOR*
SELECCIONE UNA OPCION
DURACION TOTAL DEL CURSO (HORAS):*
RELACION PROGRAMA Y SUPERVISOR*
SELECCIONE UNA OPCION
CUPO DEL CURSO:
REGRESAR
GUARDAR
Buscar
Calor
ESP
12:06 p. m.
12/11/2024