



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2025

Señor(a)

MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7313705**
Coordinador Académico Aviación
AVIACIÓN
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025

Referencia: No 7313705 del año 2025

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 Diciembre de 2025 por valor de (1757798). 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 23 de Diciembre de 2025.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>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.</p> <p>b. Gestionar el archivo y la gestión de correspondencia del coordinador académico. diligenciar requerimientos tipo informe o documentos formales requeridos a la coordinación académica.</p> <p>c. Apoyo atención a novedades de retiro, emanadas de Sofía, PRQS y correos electrónicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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



<p>relacionados con la coordinación académica.</p> <p>d. Apoyar y asistir en comité normales y extraordinarios citados por la coordinación académica.</p> <p>e. Apoyar a la coordinación en revisión de juicios evaluativos en Sofia plus e informar a instructores los pendientes.</p> <p>f. Realizar informes y documentos requeridos por la coordinación académica. entre otros solicitamos formalmente por la coordinación académica concernientes a sus actividades asistenciales administrativas.</p> <p>g. TSA. apoyar el diligenciamiento de la información en el aplicativo del ministerio de trabajo.</p> <p>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.</p> <p>i. Presentar informes sobre novedades al supervisor</p>		
--	--	--

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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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. 9495242039 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:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 7313705 de 2025

Coordinador Académico Aviación

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE 2025

- ENVIO DE CORREOS A FUNCIONARIOS

CUADRO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE - Mensaje (HTML)

Eliminar Archivo Informe Responder Responder a todos Responder con Teams Compartir con Teams Todas las aplicaciones correspondencia... Al jefe Correo electrón... Mover Mover Marcar como no leído Categorizar Seguimiento Edición Inmersivo Idioma Zoom Buscar horas Informar de mensaje Protección Adobe Acrobat Sign Viva Insights

CUADRO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Eliana Del Carmen Laborde Leon
Para: Heber Castro Berro

Envío lo solicitado

COMPETENCIA	RESULTADO	TEMA
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE FLUIDO Y DE INDUCCIÓN DE LOS AVIONES DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA, LOS MANUALES DE MANTENIMIENTO Y NORMAS AERONÁUTICAS VIGENTES	3. Corregir fallas en los sistemas de flujos y de inducción de los aviones respetando los procedimientos referenciados en los manuales de mantenimiento, atendiendo las normas aeronáuticas y de seguridad vigentes.	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, PRESURIZACION
	4. Diagnosticar y analizar fallas o anomalías en los sistemas de flujos y de inducción de los aviones observando los procedimientos referenciados en los manuales de mantenimiento, las normas aeronáuticas y de seguridad vigentes.	SISTEMAS NEUMATICOS
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE LOS AVIONES DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA, LOS MANUALES DE MANTENIMIENTO Y NORMAS AERONÁUTICAS VIGENTES.	1. Probar la operación y funcionamiento de los sistemas eléctricos de los aviones utilizando los procedimientos referenciados en los manuales de mantenimiento, las normas aeronáuticas y de seguridad vigentes. 2. Corregir fallas en los sistemas eléctricos de los aviones respetando los procedimientos referenciados en los manuales de mantenimiento, atendiendo las normas aeronáuticas y de seguridad vigentes.	ELECTRICIDAD I
	3. Disponer los desechos generados en las operaciones de mantenimiento acatando las normas ambientales vigentes. 5. Gestionar los registros de mantenimiento y libro de vuelo según lo establecido en el manual general de mantenimiento (MGMA) o manual de procedimientos de inspección (MPI).	ELECTRICIDAD II
	4. Diagnosticar y analizar fallas o anomalías en los sistemas eléctricos de los aviones observando los procedimientos referenciados en los manuales de mantenimiento, las normas aeronáuticas y de seguridad vigentes.	SISTEMAS ELÉCTRICOS DE AERONAVES
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE LOS AVIONES DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA	5. Disponer los desechos generados en las operaciones de	

Buscar

RV: SOLICITUD DE FIRMA EN CERTIFICADOS - Mensaje (HTML)

Eliminar Archivo Informe Responder Responder a todos Responder con Teams Compartir con Teams Todas las aplicaciones correspondencia... Al jefe Correo electrón... Mover Mover Marcar como no leído Categorizar Seguimiento Edición Inmersivo Idioma Zoom Buscar horas Informar de mensaje Protección Adobe Acrobat Sign Viva Insights

RV: SOLICITUD DE FIRMA EN CERTIFICADOS

Eliana Del Carmen Laborde Leon
Para: Laura Vanessa Guzman Garcia

TLA 69 ficha 2620646.docx 175 KB TLA 69 ficha 2620646.docx 175 KB TLA 69 ficha 2620646.docx 175 KB TLA 69 ficha 2620646.docx 175 KB TEE PONTAL 10 ficha 2598283.docx 175 KB TEE PONTAL 10 ficha 2598283.docx 175 KB

Nena faltan estos

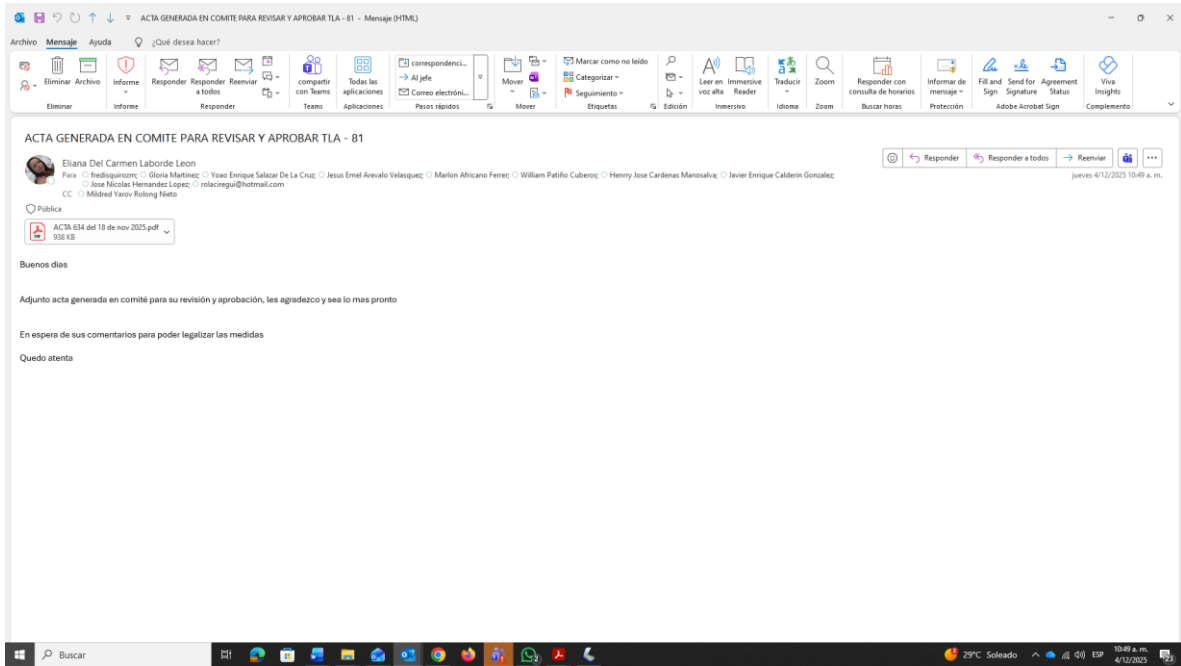
De: Eliana Del Carmen Laborde Leon
Enviado el: viernes, 28 de noviembre de 2025 3:57 p. m.
Para: Hernando Luis Estarita Tapias <hrestarita@sema.edu.co>
CC: Laura Vanessa Guzman Garcia <lvguizarraga@sema.edu.co>
Asunto: SOLICITUD DE FIRMA EN CERTIFICADOS

Buenas tardes

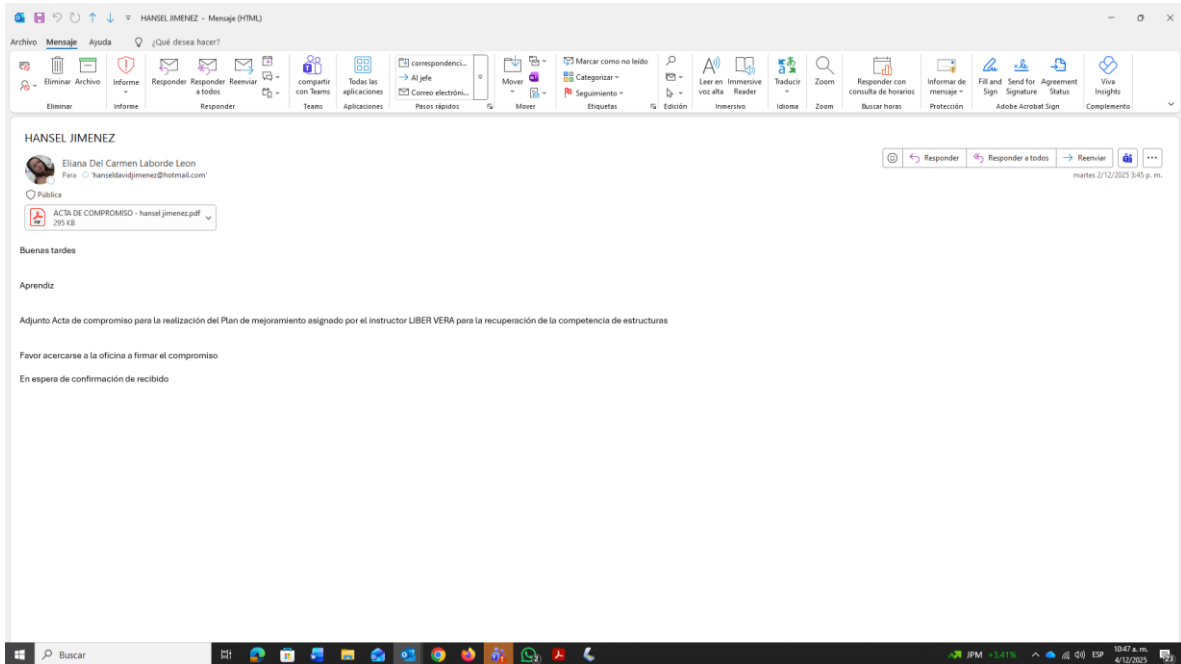
Adjunto certificados generados para la firma

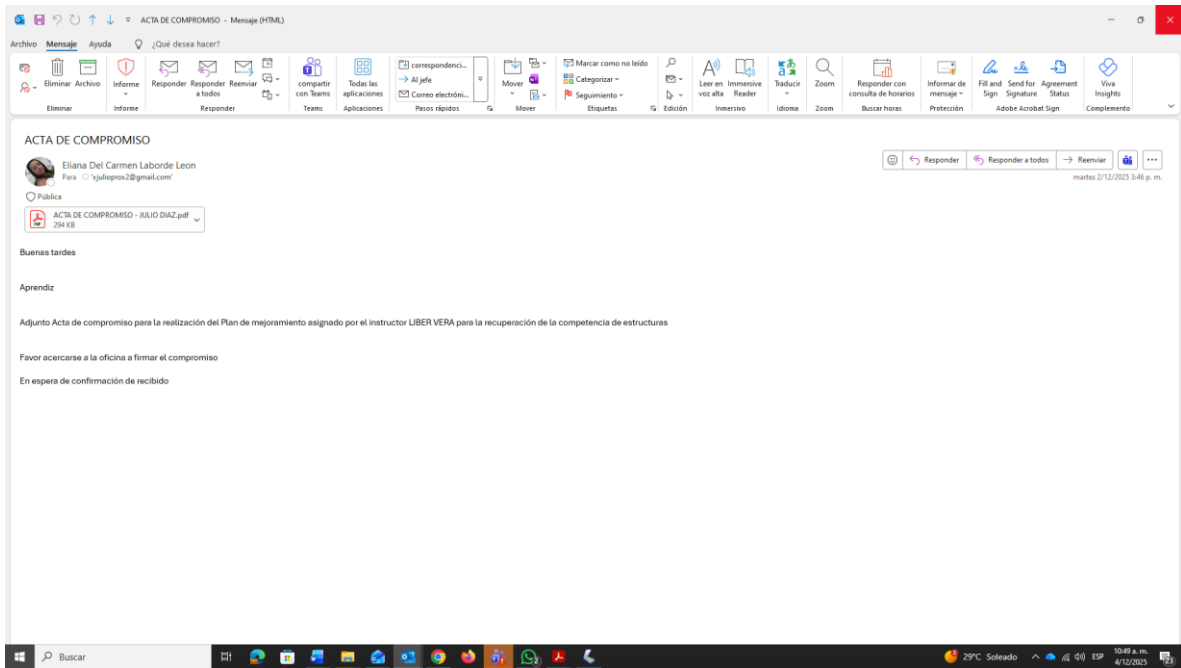
Quedo atenta

Buscar

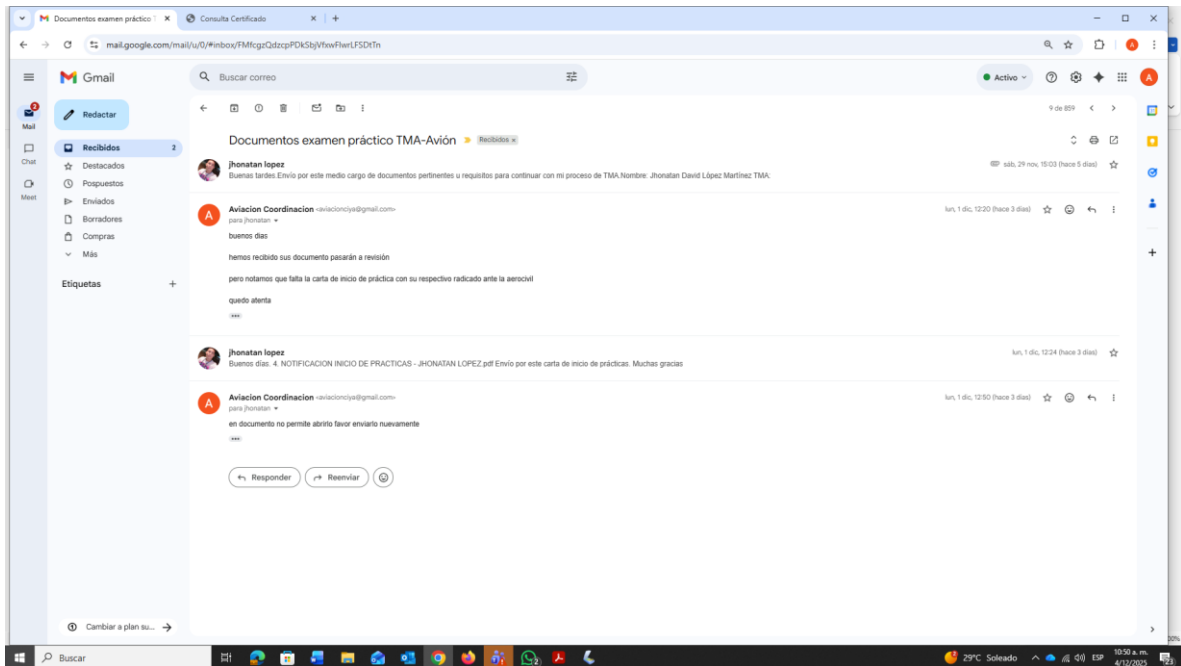


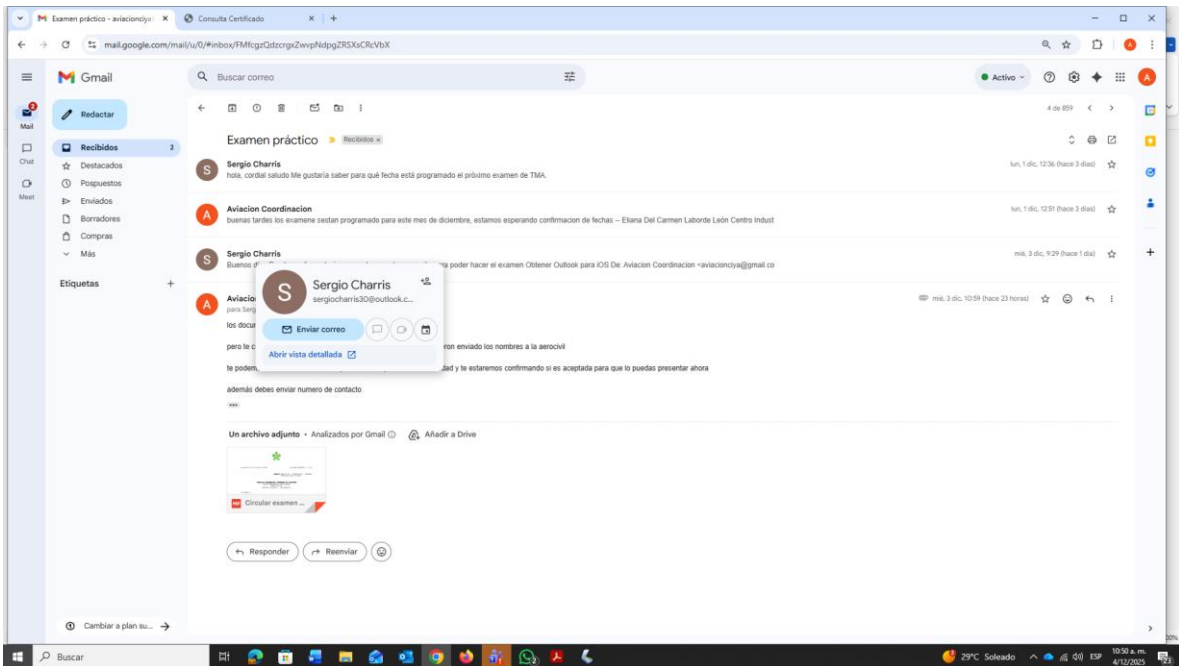
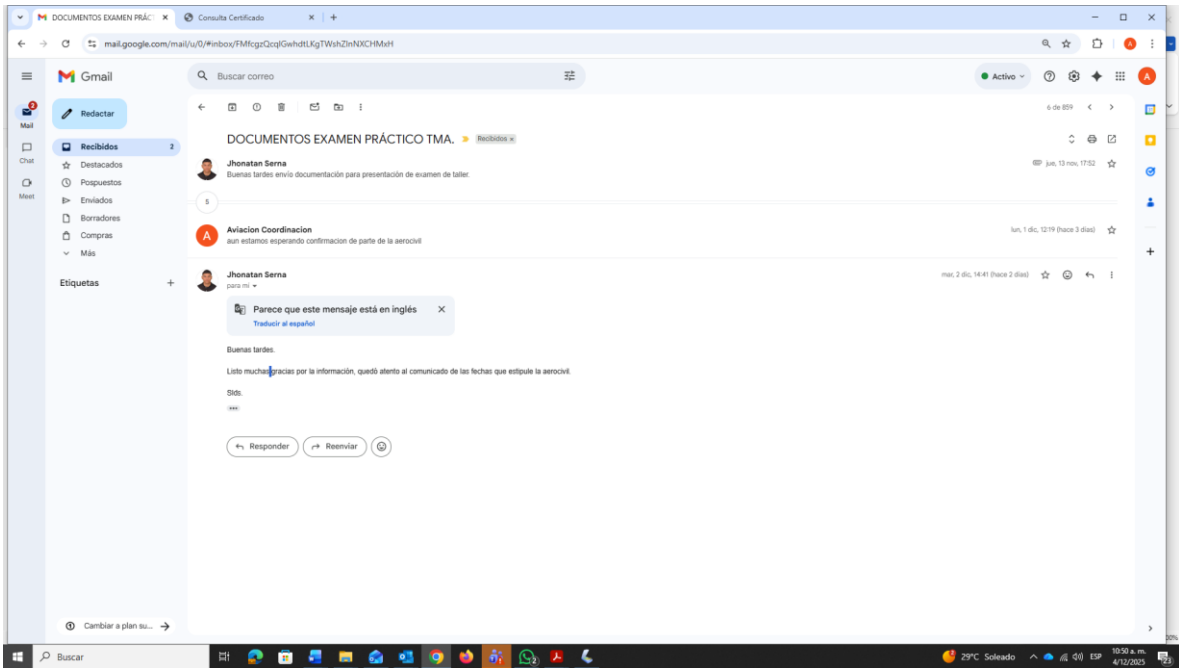
- **NOVEDADES DE APRENDICES**





- ATENCION DE CORREO PROGRAMA AVIACION





- REPORTE DE FICHAS TSA.

Esta autenticado como: 899990349208 de SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL ATLÁNTICO CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN
9208 Info: ES centrosentrenamiento@mintrabajo.gov.co

COLOMBIA POTENCIAL 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 ser modificada, ni eliminada.

PROGRAMA*
TRABAJO EN ALTURAS

RELACION PROGRAMA Y NIVEL* FECHA DE INICIO DEL CURSO:*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

- SELECCIONE UNA OPCIÓN
- TRABAJO EN ALTURAS - ENTRENADOR
- TRABAJO EN ALTURAS - CURSO ACTUALIZACIÓN DE COORDINADORES TRABAJO SEGURO EN ALTURAS RES. 4272
- TRABAJO EN ALTURAS - REENTRENAMIENTO SECTORIAL 4272
- TRABAJO EN ALTURAS - COORDINADOR 4272
- TRABAJO EN ALTURAS - TRABAJADOR AUTORIZADO
- TRABAJO EN ALTURAS - ADMINISTRATIVO JEFE DE AREA
- TRABAJO EN ALTURAS - CURSO ACTUALIZACIÓN DE ENTRENADORES TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

(HORAS):*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

REGRESAR GUARDAR

Formación en empresa

Esta autenticado como: 899990349208 de SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL ATLÁNTICO CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN
9208 Info: ES centrosentrenamiento@mintrabajo.gov.co

COLOMBIA POTENCIAL DE LA VIDA **Trabajo**

INICIO MANUAL DE USUARIO CAMBIAR CONTRASEÑA SALIR

CENTROS DE FORMACIÓN EN EMPRESA

CREAR UN NUEVO CURSO

NEUVO CURSO

LISTADO DE CURSO(S) HABILITADOS

Mostrar 10 Registros

Buscar:

ID CURSO	TITULO PROGRAMA	TITULO NIVEL - OCUPACION	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANTIDAD INTEGRANTES	VER INTEGRANTES	MODIFICAR
896166	TRABAJO EN ALTURAS	TRABAJADOR AUTORIZADO	28/11/2025	01/12/2025	8	VER INTEGRANTES	MODIFICAR
896178	TRABAJO EN ALTURAS	ADMINISTRATIVO JEFE DE AREA	03/12/2025	03/12/2025	8	VER INTEGRANTES	MODIFICAR
896184	TRABAJO EN ALTURAS	TRABAJADOR AUTORIZADO	01/12/2025	04/12/2025	13	VER INTEGRANTES	MODIFICAR
896192	TRABAJO EN ALTURAS	COORDINADOR 4272	28/11/2025	07/12/2025	10	VER INTEGRANTES	MODIFICAR
896201	TRABAJO EN ALTURAS	TRABAJADOR AUTORIZADO	28/11/2025	01/12/2025	11	VER INTEGRANTES	MODIFICAR
896276	TRABAJO EN ALTURAS	TRABAJADOR AUTORIZADO	05/12/2025	08/12/2025		VER INTEGRANTES	MODIFICAR
897240	TRABAJO EN ALTURAS	ADMINISTRATIVO JEFE DE AREA	03/12/2025	03/12/2025	11	VER INTEGRANTES	MODIFICAR

Mostrando 1 a 7 de 7 Registros

Anterior | Siguiente

Examen práctico - aviacioncja | Consulta Certificado | CENTROS DE FORMACIÓN EN |

app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/app/lista_cursos_acerrar.aspx

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 MANEJAL DE USUARIO CAMBIAR CONTRASEÑA SALIR

CENTROS DE FORMACIÓN EN EMPRESA

CURSO(S) ABIERTO(S)

Mostrar 10 Registros Buscar:

ID CURSO	TITULO PROGRAMA	TITULO NIVEL	FECHA INICIO	FECHA FIN	
896184	TRABAJO EN ALTURAS	TRABAJADOR AUTORIZADO	01/12/2025	04/12/2025	CERRAR CURSO
896192	TRABAJO EN ALTURAS	COORDINADOR 4272	28/11/2025	07/12/2025	CERRAR CURSO
896276	TRABAJO EN ALTURAS	TRABAJADOR AUTORIZADO	05/12/2025	08/12/2025	CERRAR CURSO

Mostrando 1 a 3 de 3 Registros Anterior 1 Siguiente

[REGRESAR](#) [VER CURSOS CERRADOS](#)

Formación en empresa

Sede Principal del Ministerio
 Carrera 7 # 31 - 10 Edificio Worktech Center B D. H. -
 WTC plus 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23,
 24 y 25
 Teléfonos FNO: (601) 3777999
 Correspondencia: Lunes a Viernes 7:30 am - 3:30 pm
 Bogotá - Colombia

Sede de Atención al Ciudadano Nivel Central
 Edificio Carrera 7 No. 37-43 Primer Piso
 Horario de atención: Lunes a Viernes 7:30 am - 3:30
 pm
 Bogotá - Colombia

Atención Call Center
 Flujos de Bogotá: 018000112518
 En Bogotá: (601) 3 77 99 99 Opción 2
 L - V de 7 am - 7 pm, Sáb. 8 - 11 am
 Buzón 24 horas

Todos los derechos reservados Ministerio de Trabajo - 2017

29°C Soleado 10:51 a.m. 4/12/2025



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. 7313705

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELIANA DEL CARMEN LABORDE LEON

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32867546 de Soledad

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA: Apoyar al Coordinador de los programas de aviación, 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. Gestionar el archivo y la gestión de correspondencia del coordinador académico. Diligenciar requerimientos tipo informe o documentos formales requeridos a la coordinación académica. TSA. Apoyar el diligenciamiento de la información en el aplicativo del ministerio de trabajo. 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 SOFIA. Presentar informes sobre novedades al supervisor..

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Mes(es) y 19 día(s).

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 23 DE DICIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2025

VALOR DEL CONTRATO: \$ 24379894

SUPERVISOR: MILDRED YAROV ROLON NIETO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 32723443 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor Total del Contrato	\$ 24379894
Valor Ejecutado	\$ 24379894
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	\$
Saldo a Liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

--

SANCIONES: SI__ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__
NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE BUENO__ REGULAR__
INSUFICIENTE__

Atentamente,


MILDRED YAROV ROLON NIETO