PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de octubre de 2023

Señor
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4522141
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 20XX

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4522141 del año 2023

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.908.475 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS ($ 42.841.806 COP), incluido IVA (de conformidad con el régimen contributivo al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE

de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS ($2.551.706) COP.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de Articulación con la Media, en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: Gestión Administrativa y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas de acuerdo a la programación: Fichas 2722049 y 2722051 grados décimos Colegio Menorah, la competencia de Atender Clientes (Fase uno).	Las evidencias reposan en el ONE DRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: https://acortar.link/IxhuCN

		Fichas 2486028 y 2486026 Undécimos Colegio Técnico Menorah, competencia Atender clientes (Fase dos). Fichas 2722369 y 2722383 grados décimos, Colegio Ciudadela Educativa de Bosa, competencia Tramitar Correspondencia. Ficha 2484345, undécimo Colegio Villa Rica, competencia Atender Clientes Ficha 2484259 Colegio Confederación Brisas del Diamante, competencia Tramitar Correspondencia. (fase dos).	
2	Orientar y apoyar a los aprendices	Impartir formación profesional integral en las	Las evidencias reposan en el ONE DRIVE – PORTAFOLIO

	en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	fichas asignadas de acuerdo a la programación y al proyecto formativo que desarrollan:	DEL INSTRUCTOR 2023, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: https://acortar.link/IxhuCN
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de los contenidos, temáticas y guías de aprendizaje de las competencias: Atender Clientes - Organizar Eventos y Tramitar Correspondencia.	Las guías de aprendizaje elaboradas reposan en el ONEDRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: https://acortar.link/IxhuCN
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del Programa.	Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas de acuerdo a la programación: Fichas 2722049 y 2722051 grados décimos Colegio Menorah, la competencia de	Las evidencias reposan en el ONE DRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: https://acortar.link/IxhuCN

		Atender Clientes (Fase uno). Fichas 2486028 y 2486026 Undécimos Colegio Técnico Menorah, competencia Atender clientes (Fase dos). Fichas 2722369 y 2722383 grados décimos, Colegio Ciudadela Educativa de Bosa, competencia Tramitar Correspondencia. Ficha 2484345, undécimo Colegio Villa Rica, competencia Atender Clientes. Ficha 2484259 Colegio Confederación Brisas del Diamante, competencia Tramitar	

		Correspondencia. (fase dos).	
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este mes no se participó en el proceso, pero se tienen vigentes las competencias reglamentarias, se adjuntan	Se conservan en las plataformas institucionales. https://acortar.link/IxhuCN
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.		Enlace ON DRIVE https://acortar.link/IxhuCN

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
1.				
2.				

Nota 1: 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. 1057327256 de la planilla operador Pago Simple de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019) – Decreto Ley Antitrámites.

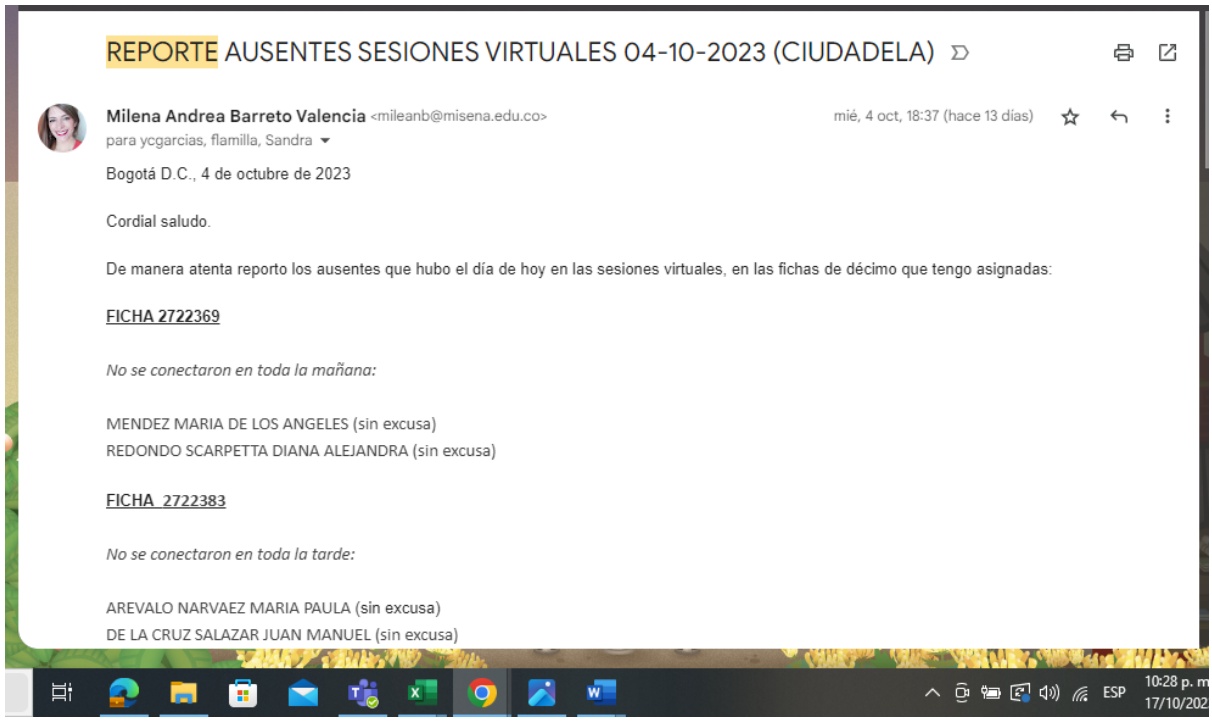
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA
Contratista
C.C. No. 52.908.475

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4522141 de 2023 Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.



REPORTE AUSENTES SESIONES VIRTUALES 04-10-2023 (CIUDADELA)

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co> mié, 4 oct, 18:37 (hace 13 días)
para ycgarcias, flamilla, Sandra

Bogotá D.C., 4 de octubre de 2023

Cordial saludo.

De manera atenta reporto los ausentes que hubo el día de hoy en las sesiones virtuales, en las fichas de décimo que tengo asignadas:

FICHA 2722369

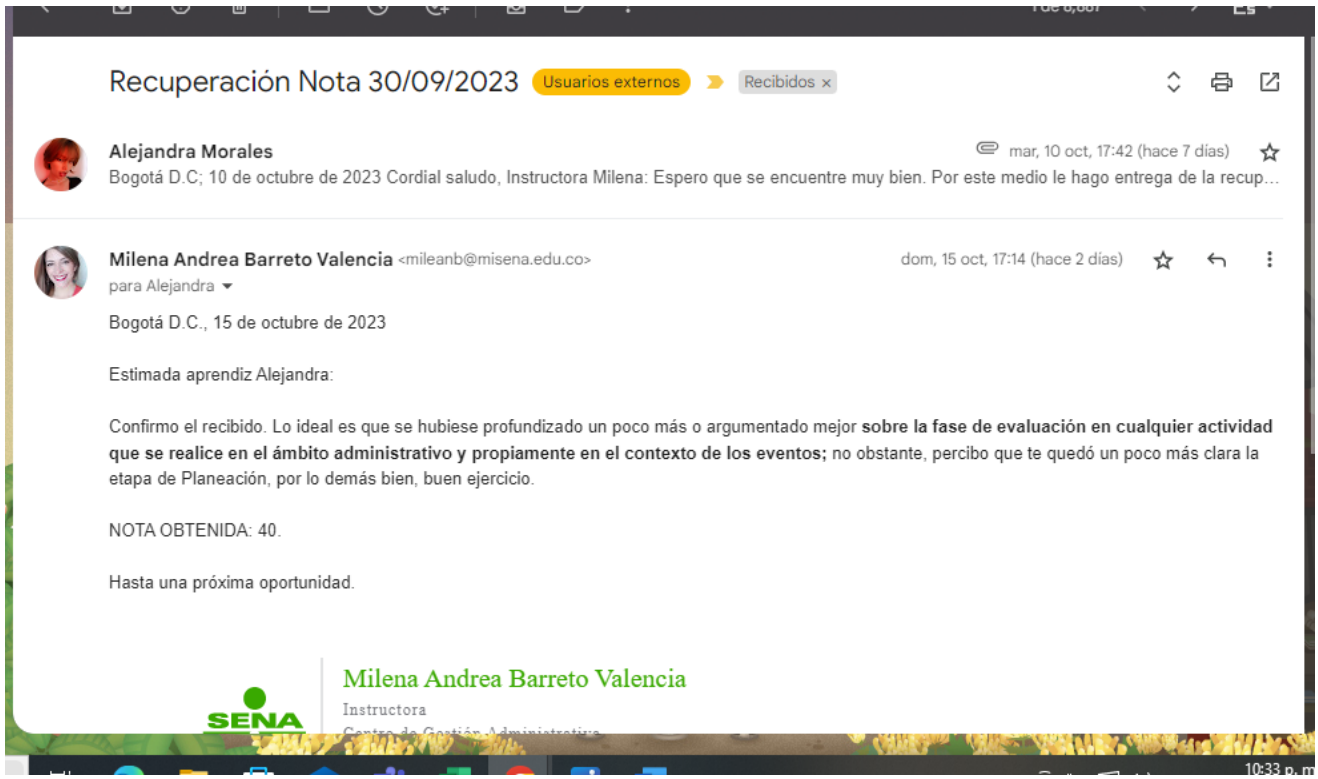
No se conectaron en toda la mañana:

MENDEZ MARIA DE LOS ANGELES (sin excusa)
REDONDO SCARPETTA DIANA ALEJANDRA (sin excusa)

FICHA 2722383

No se conectaron en toda la tarde:

AREVALO NARVAEZ MARIA PAULA (sin excusa)
DE LA CRUZ SALAZAR JUAN MANUEL (sin excusa)



Recuperación Nota 30/09/2023 Usuarios externos Recibidos ×

Alejandra Morales mar, 10 oct, 17:42 (hace 7 días)
Bogotá D.C; 10 de octubre de 2023 Cordial saludo, Instructora Milena: Espero que se encuentre muy bien. Por este medio le hago entrega de la recup...

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co> dom, 15 oct, 17:14 (hace 2 días)
para Alejandra

Bogotá D.C., 15 de octubre de 2023

Estimada aprendiz Alejandra:

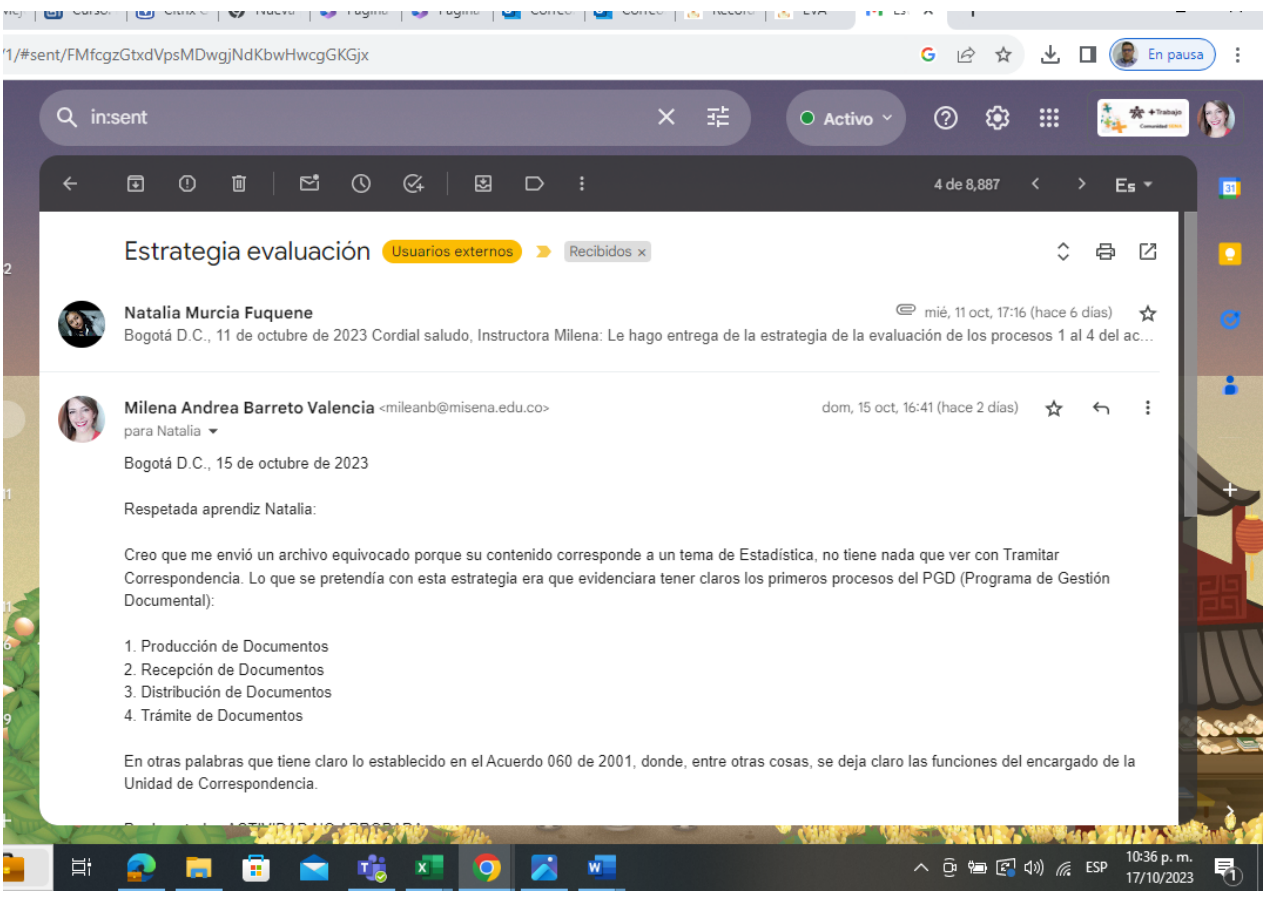
Confirmo el recibido. Lo ideal es que se hubiese profundizado un poco más o argumentado mejor **sobre la fase de evaluación en cualquier actividad que se realice en el ámbito administrativo y propiamente en el contexto de los eventos;** no obstante, percibo que te quedó un poco más clara la etapa de Planeación, por lo demás bien, buen ejercicio.

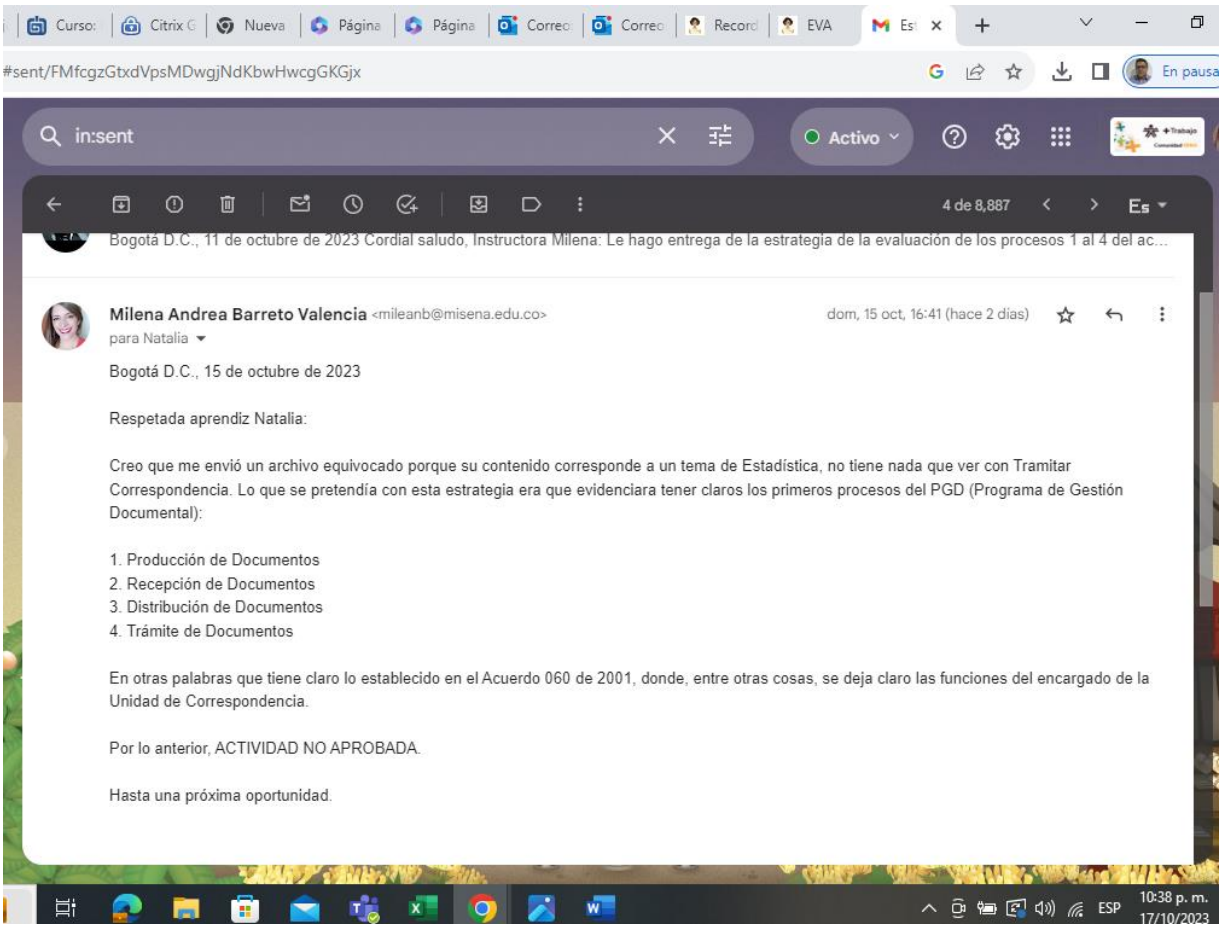
NOTA OBTENIDA: 40.

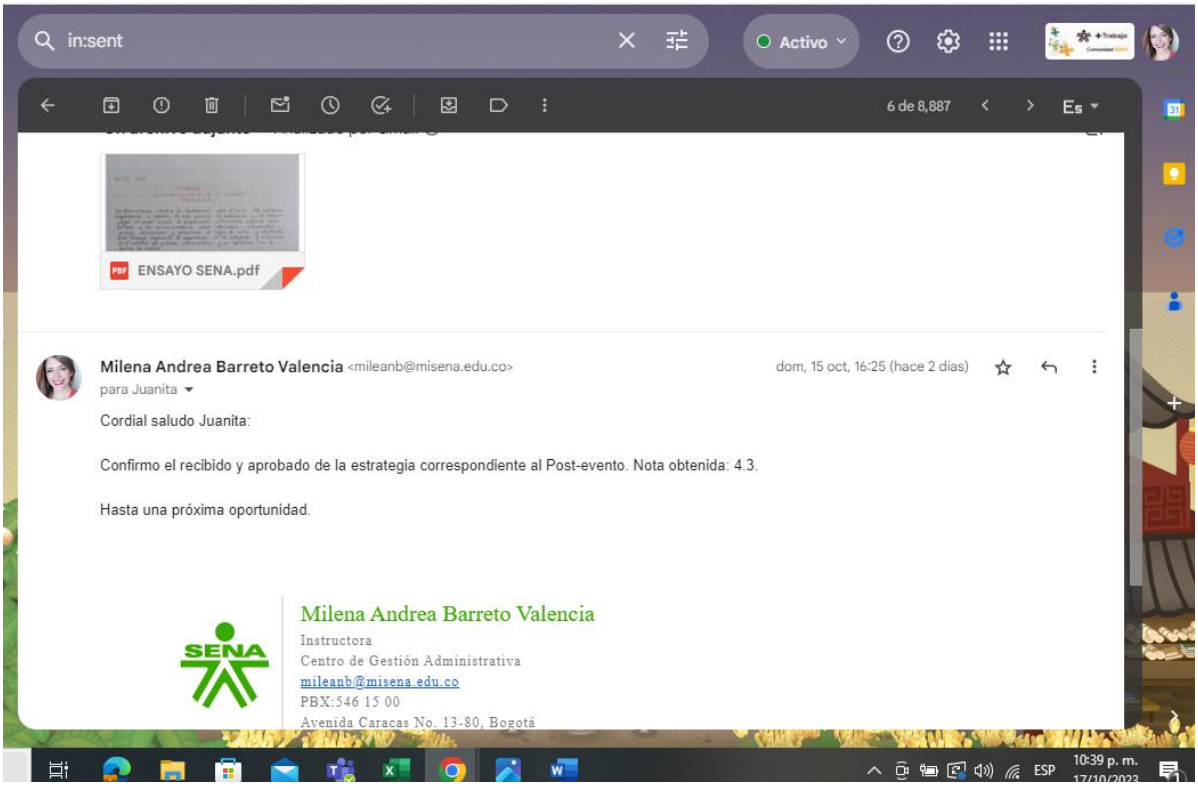
Hasta una próxima oportunidad.

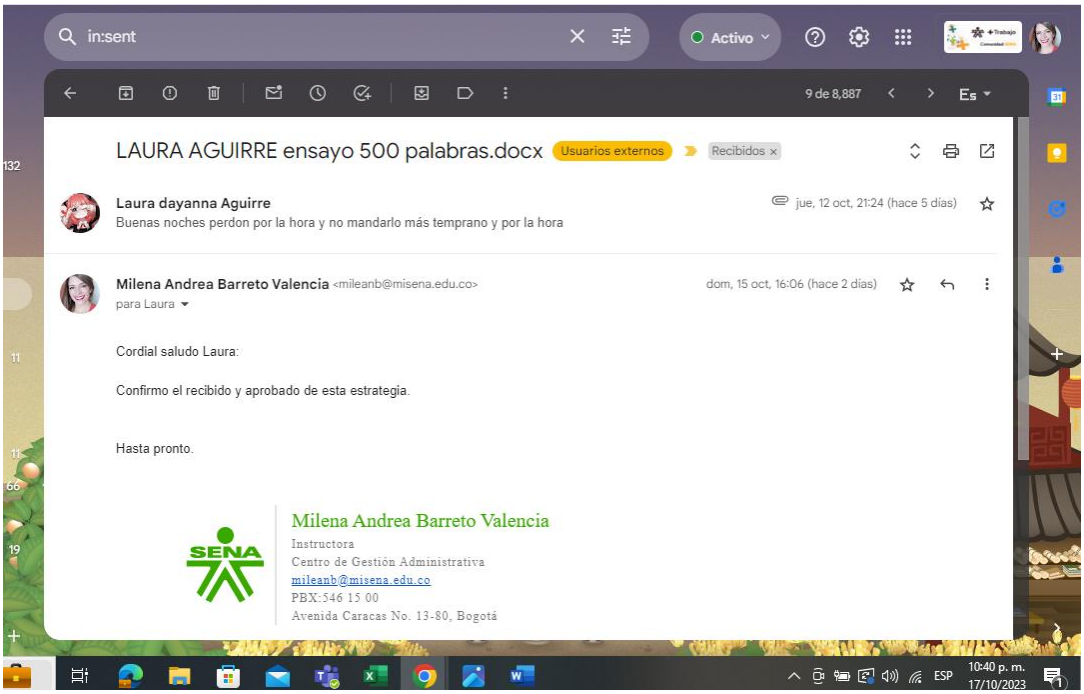
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora


in:sent
Activo
2 de 8,887
CUADRO COMPARATIVO PGD
Usuarios externos
Recibidos ×
Marleny Lemus
mar, 10 oct, 20:20 (hace 7 días)
Bogotá D.C., 10 Octubre de 2023 Estimada Instructora Milena: Es de mi agrado saludarte, envío el cuadro comparativo de los procesos del PGD. Aten...
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
dom, 15 oct, 16:59 (hace 2 días)
para Marleny
Bogotá D.C., 15 de octubre de 2023
Estimada aprendiz Marleny:
Ignoro la fuente documental que estás consultando, debían basarse en los temas o procesos que vimos en clase, el Acuerdo 060 de 2001 puntualmente les servía para hacer la actividad; funciones de la unidad de correspondencia, eso fue lo que yo les evalué de manera oral en clase, que por alguna razón o falta de tiempo no se alcanzaron a presentar para el ejercicio. La estrategia consistía en hacer un cuadro comparativo de los primeros cuatro procesos del PGD (Programa de Gestión Documental):
1. Producción de Documentos
2. Recepción de Documentos
3. Distribución de Documentos
4. Trámite de Documentos.
Básicamente los procesos que maneja la unidad de Correspondencia.

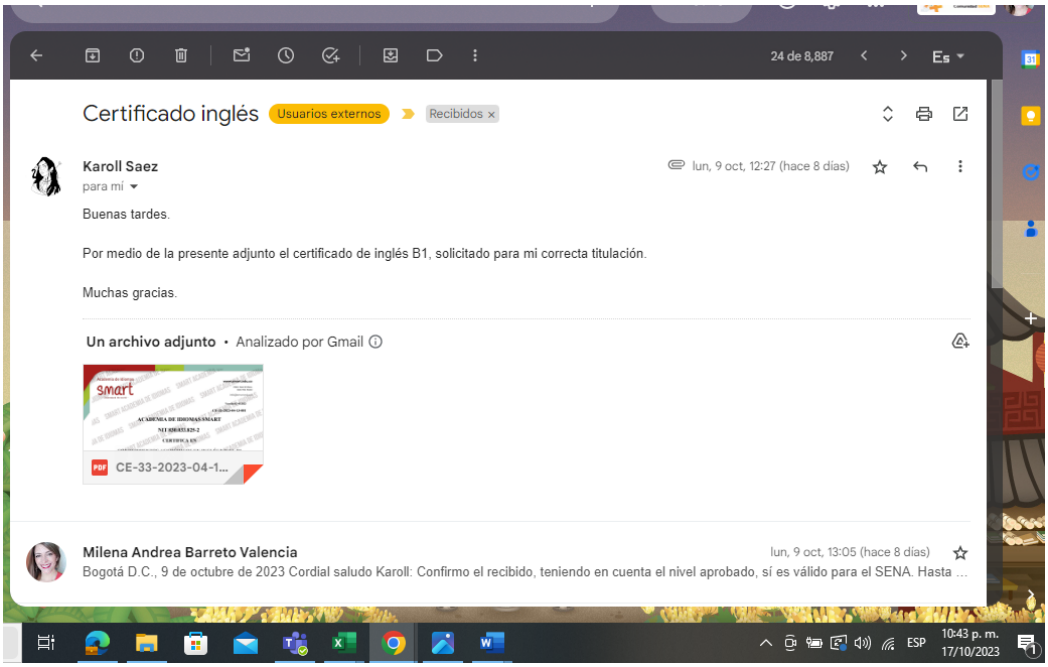

1/#sent/FMfcgzGtxdVpsMDwgjNdKbwHwcgGKGjx
En pausa
in:sent
Activo
4 de 8,887
Estrategia evaluación
Usuarios externos
Recibidos ×
Natalia Murcia Fuquene
mié, 11 oct, 17:16 (hace 6 días)
Bogotá D.C., 11 de octubre de 2023 Cordial saludo, Instructora Milena: Le hago entrega de la estrategia de la evaluación de los procesos 1 al 4 del ac...
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
dom, 15 oct, 16:41 (hace 2 días)
para Natalia
Bogotá D.C., 15 de octubre de 2023
Respetada aprendiz Natalia:
Creo que me envió un archivo equivocado porque su contenido corresponde a un tema de Estadística, no tiene nada que ver con Tramitar Correspondencia. Lo que se pretendía con esta estrategia era que evidenciara tener claros los primeros procesos del PGD (Programa de Gestión Documental):
1. Producción de Documentos
2. Recepción de Documentos
3. Distribución de Documentos
4. Trámite de Documentos
En otras palabras que tiene claro lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001, donde, entre otras cosas, se deja claro las funciones del encargado de la Unidad de Correspondencia.
ESP
10:36 p. m.
17/10/2023

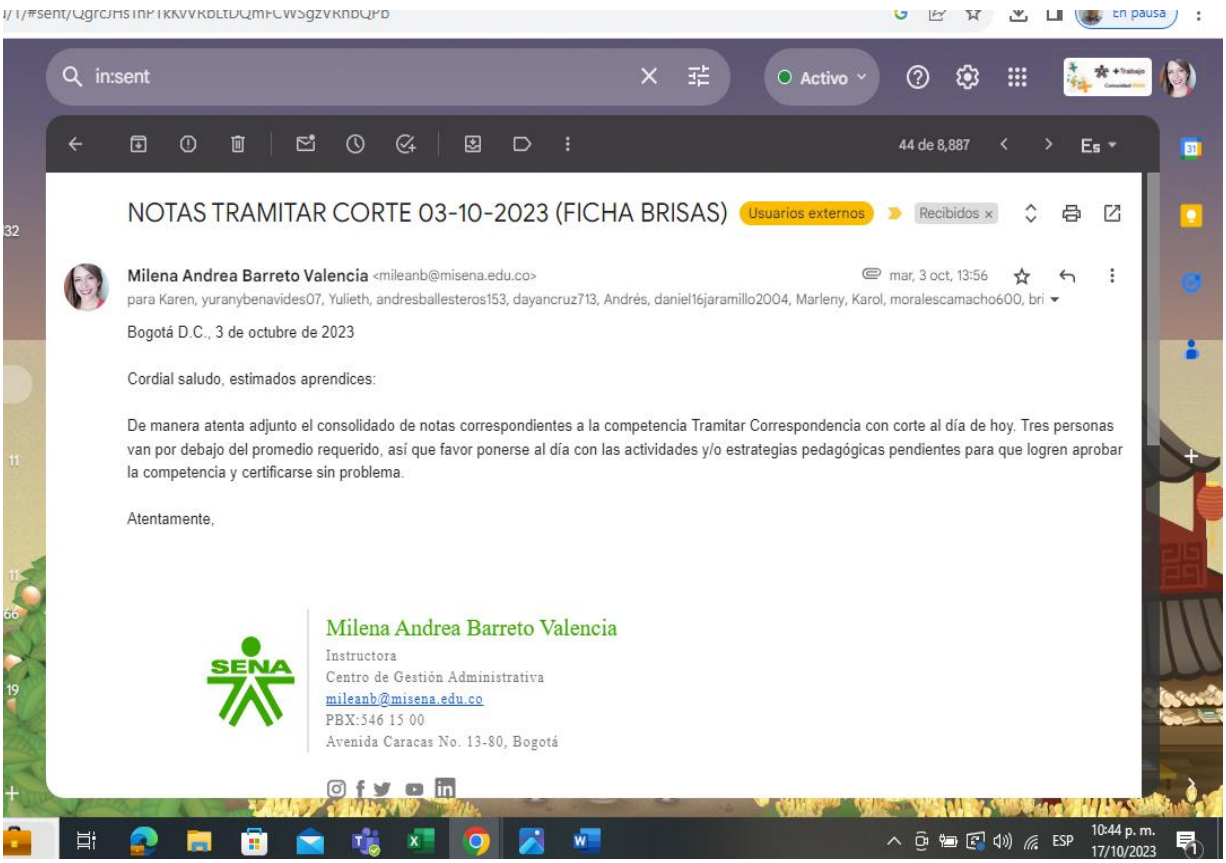

in:sent
Activo
4 de 8,887
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Natalia
dom, 15 oct, 16:41 (hace 2 días)
Bogotá D.C., 15 de octubre de 2023
Respetada aprendiz Natalia:
Creo que me envió un archivo equivocado porque su contenido corresponde a un tema de Estadística, no tiene nada que ver con Tramitar Correspondencia. Lo que se pretendía con esta estrategia era que evidenciara tener claros los primeros procesos del PGD (Programa de Gestión Documental):
1. Producción de Documentos
2. Recepción de Documentos
3. Distribución de Documentos
4. Trámite de Documentos
En otras palabras que tiene claro lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001, donde, entre otras cosas, se deja claro las funciones del encargado de la Unidad de Correspondencia.
Por lo anterior, ACTIVIDAD NO APROBADA.
Hasta una próxima oportunidad.

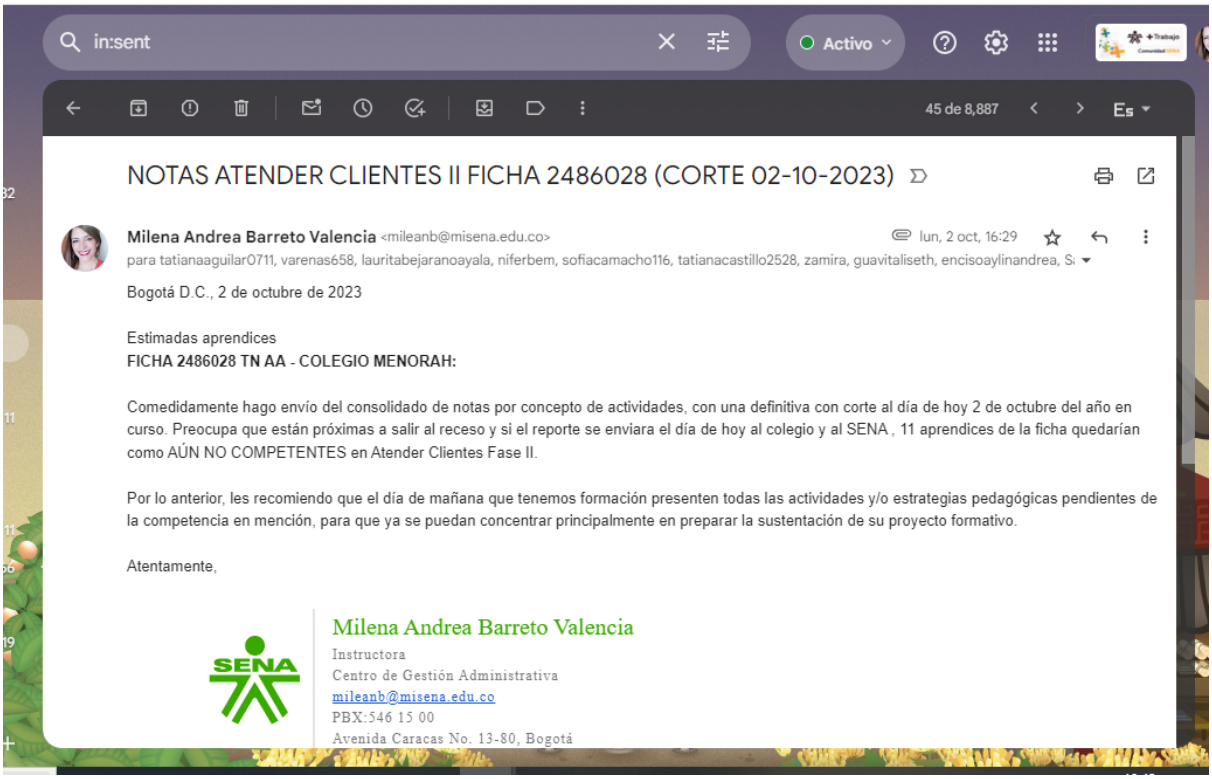

in:sent
Activo
6 de 8,887
ENSAYO SENA.pdf
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Juanita
dom, 15 oct, 16:25 (hace 2 días)
Cordial saludo Juanita:
Confirmo el recibido y aprobado de la estrategia correspondiente al Post-evento. Nota obtenida: 4.3.
Hasta una próxima oportunidad.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá

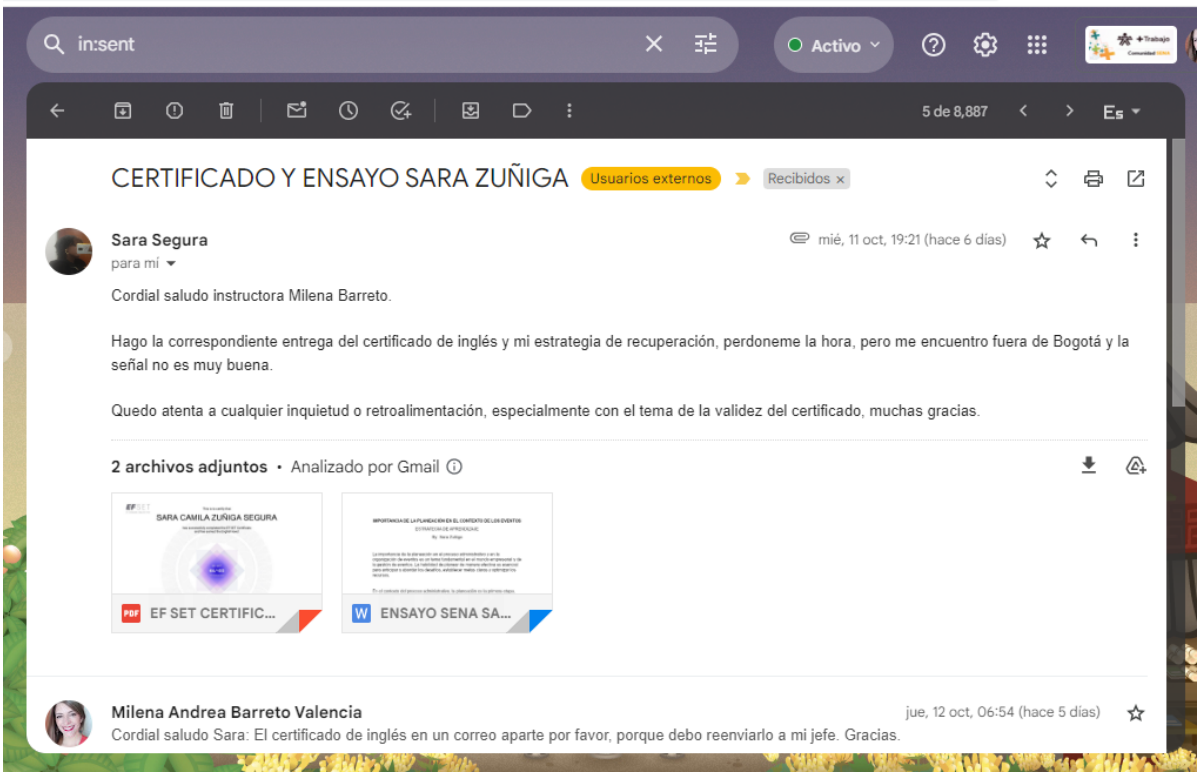

in:sent
Activo
9 de 8,887
LAURA AGUIRRE ensayo 500 palabras.docx
Usuarios externos
Recibidos
Laura dayanna Aguirre
Buenas noches perdon por la hora y no mandarlo más temprano y por la hora
jue, 12 oct, 21:24 (hace 5 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Laura
dom, 15 oct, 16:06 (hace 2 días)
Cordial saludo Laura:
Confirmo el recibido y aprobado de esta estrategia.
Hasta pronto.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
ESP
10:40 p. m.
17/10/2023

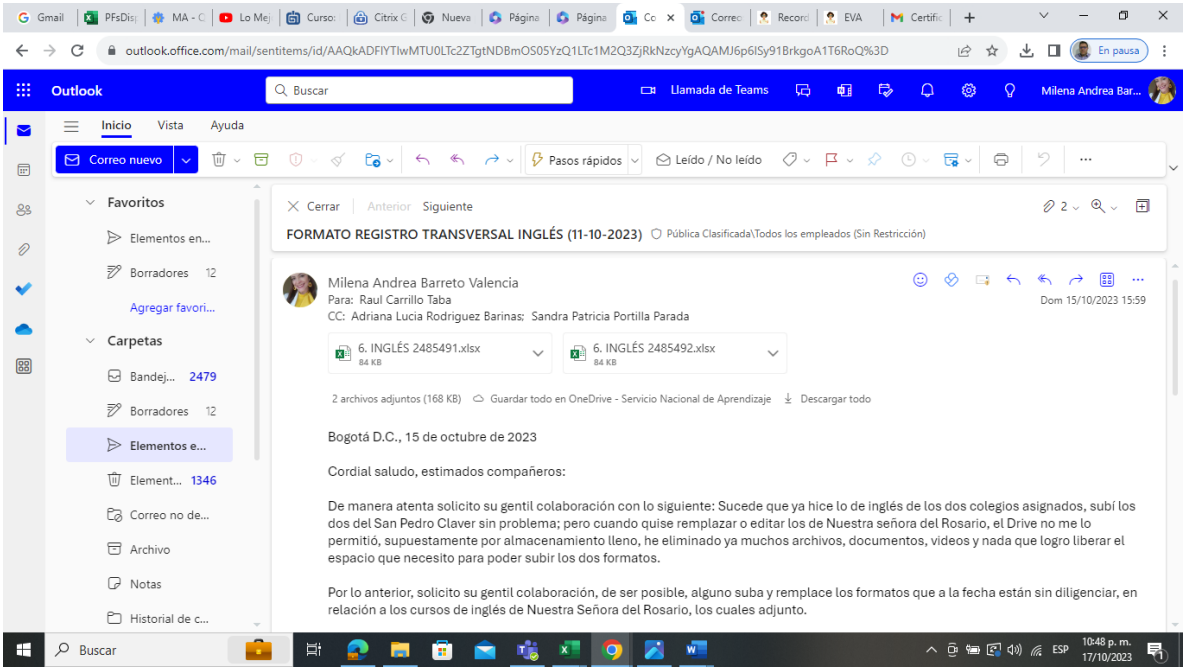

19 de 8,887
Certificado inglés Danna Sofia Nieves Soto
Usuarios externos
Recibidos
Sofi Nieves
para mi
lun, 9 oct, 19:36 (hace 8 días)
Cordial saludo instructora Milena, esperando se encuentre bien, amablemente me dirijo a usted para hacer el envío de mi certificado de inglés, el cual es de una entidad diferente al Sena y me interesa saber si es válido, ya que anteriormente se dijo por parte de la coordinación que se requería certificado que constará que se tenga conocimiento y cierto dominio del inglés, lo cual evidencia el siguiente certificado ...
Muchas gracias quedó al pendiente.
Atentamente,
Sofia Nieves Soto
Aprendíz Sena
3053518855
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
ESP
10:42 p. m.
17/10/2023

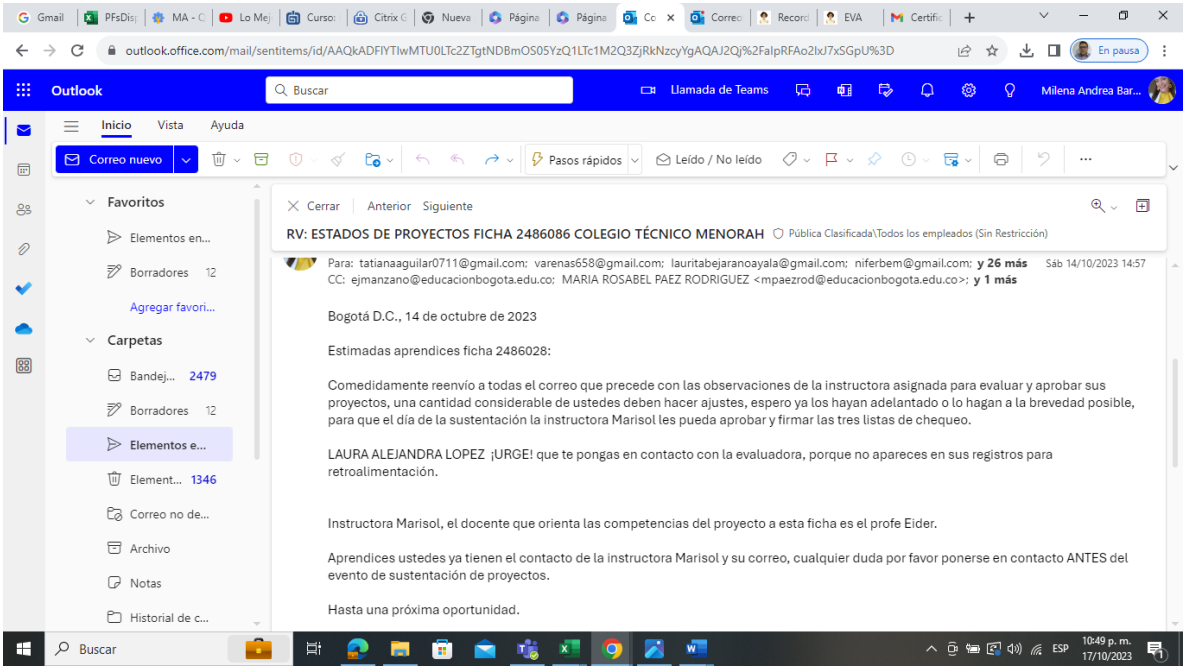

24 de 8,887
Es
Certificado inglés
Usuarios externos
Recibidos ×
Karoll Saez
para mí
lun, 9 oct, 12:27 (hace 8 días)
Buenas tardes.
Por medio de la presente adjunto el certificado de inglés B1, solicitado para mi correcta titulación.
Muchas gracias.
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
CE-33-2023-04-1...
Milena Andrea Barreto Valencia
lun, 9 oct, 13:05 (hace 8 días)
Bogotá D.C., 9 de octubre de 2023 Cordial saludo Karoll: Confirmo el recibido, teniendo en cuenta el nivel aprobado, sí es válido para el SENA. Hasta …
ESP
10:43 p. m.
17/10/2023

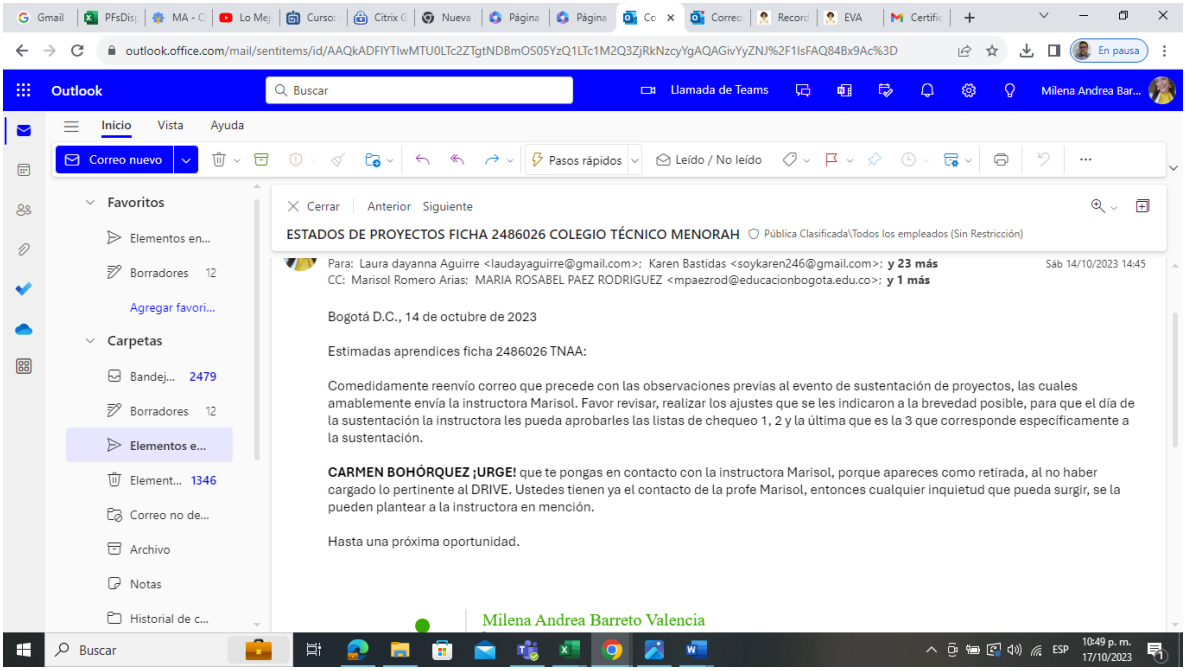

in:sent
Activo
44 de 8,887
Es
NOTAS TRAMITAR CORTE 03-10-2023 (FICHA BRISAS)
Usuarios externos
Recibidos ×
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
mar, 3 oct, 13:56
para Karen, yuranybenavides07, Yulieth, andresballesteros153, dayancruz713, Andrés, daniel16jaramillo2004, Marleny, Karol, moralescamacho600, bri
Bogotá D.C., 3 de octubre de 2023
Cordial saludo, estimados aprendices:
De manera atenta adjunto el consolidado de notas correspondientes a la competencia Tramitar Correspondencia con corte al día de hoy. Tres personas van por debajo del promedio requerido, así que favor ponerse al día con las actividades y/o estrategias pedagógicas pendientes para que logren aprobar la competencia y certificarse sin problema.
Atentamente,
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
ESP
10:44 p. m.
17/10/2023


in:sent
Activo
45 de 8,887
NOTAS ATENDER CLIENTES II FICHA 2486028 (CORTE 02-10-2023)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
lun, 2 oct, 16:29
para tatianaaguilar0711, varenas658, lauritabejaranoayala, niferbem, sofiacamacho116, tatianacastillo2528, zamira, guavitaliseth, encisoaylinandrea, S
Bogotá D.C., 2 de octubre de 2023
Estimadas aprendices
FICHA 2486028 TN AA - COLEGIO MENORAH:
Comedidamente hago envío del consolidado de notas por concepto de actividades, con una definitiva con corte al día de hoy 2 de octubre del año en curso. Preocupa que están próximas a salir al receso y si el reporte se enviara el día de hoy al colegio y al SENA , 11 aprendices de la ficha quedarían como AÚN NO COMPETENTES en Atender Clientes Fase II.
Por lo anterior, les recomiendo que el día de mañana que tenemos formación presenten todas las actividades y/o estrategias pedagógicas pendientes de la competencia en mención, para que ya se puedan concentrar principalmente en preparar la sustentación de su proyecto formativo.
Atentamente,
SENA
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá

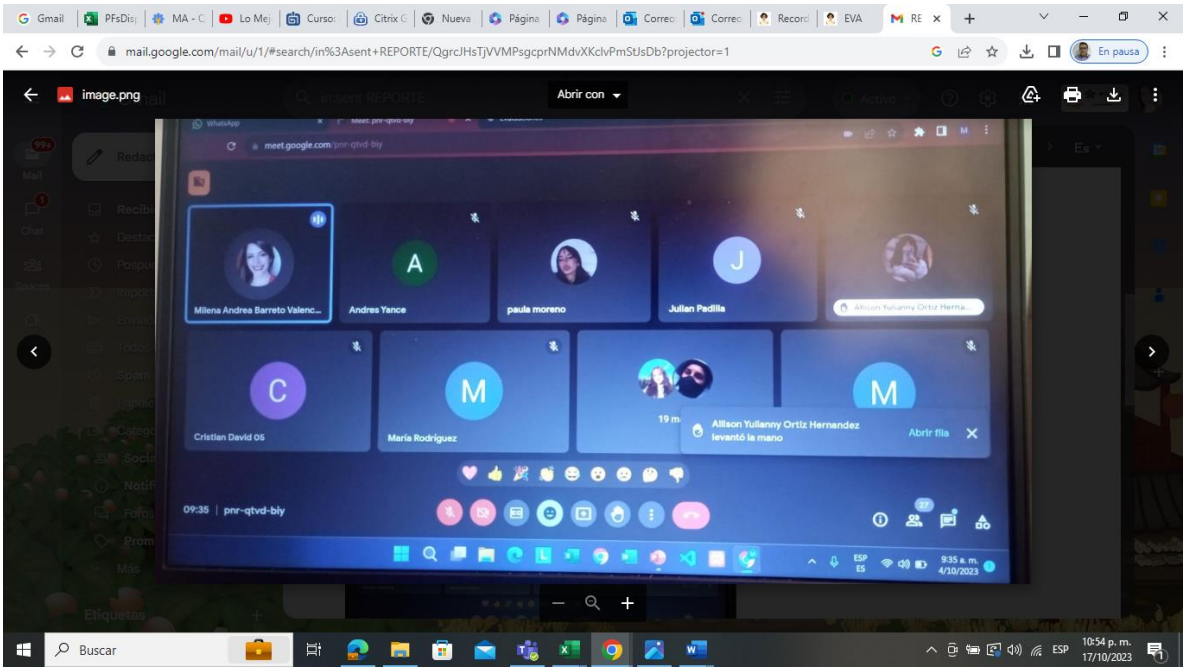

in:sent
Activo
5 de 8,887
CERTIFICADO Y ENSAYO SARA ZUÑIGA
Usuarios externos
Recibidos
Sara Segura
mié, 11 oct, 19:21 (hace 6 días)
para mí
Cordial saludo instructora Milena Barreto.
Hago la correspondiente entrega del certificado de inglés y mi estrategia de recuperación, perdoneme la hora, pero me encuentro fuera de Bogotá y la señal no es muy buena.
Quedo atenta a cualquier inquietud o retroalimentación, especialmente con el tema de la validez del certificado, muchas gracias.
2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
SARA CAMILA ZUÑIGA SEGURA
EF SET CERTIFIC...
ENSAYO SENA SA...
Milena Andrea Barreto Valencia
jue, 12 oct, 06:54 (hace 5 días)
Cordial saludo Sara: El certificado de inglés en un correo aparte por favor, porque debo reenviarlo a mi jefe. Gracias.


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Milena Andrea Bar...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos en...
Borradores 12
Agregar favori...
Carpetas
Bandej... 2479
Borradores 12
Elementos e...
Element... 1346
Correo no de...
Archivo
Notas
Historial de c...
Cerrar
Anterior
Siguiente
FORMATO REGISTRO TRANSVERSAL INGLÉS (11-10-2023)
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Milena Andrea Barreto Valencia
Para: Raul Carrillo Taba
CC: Adriana Lucia Rodriguez Barinas; Sandra Patricia Portilla Parada
Dom 15/10/2023 15:59
6. INGLÉS 2485491.xlsx
84 KB
6. INGLÉS 2485492.xlsx
84 KB
2 archivos adjuntos (168 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Bogotá D.C., 15 de octubre de 2023
Cordial saludo, estimados compañeros:
De manera atenta solicito su gentil colaboración con lo siguiente: Sucede que ya hice lo de inglés de los dos colegios asignados, subí los dos del San Pedro Claver sin problema; pero cuando quise remplazar o editar los de Nuestra señora del Rosario, el Drive no me lo permitió, supuestamente por almacenamiento lleno, he eliminado ya muchos archivos, documentos, videos y nada que logro liberar el espacio que necesito para poder subir los dos formatos.
Por lo anterior, solicito su gentil colaboración, de ser posible, alguno suba y remplace los formatos que a la fecha están sin diligenciar, en relación a los cursos de inglés de Nuestra Señora del Rosario, los cuales adjunto.
Buscar
ESP
10:48 p. m.
17/10/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Milena Andrea Bar...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos en...
Borradores 12
Agregar favori...
Carpetas
Bandej... 2479
Borradores 12
Elementos e...
Element... 1346
Correo no de...
Archivo
Notas
Historial de c...
Cerrar
Anterior
Siguiente
RV: ESTADOS DE PROYECTOS FICHA 2486086 COLEGIO TÉCNICO MENORAH
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Para: tatianaaguilar0711@gmail.com; varenas658@gmail.com; lauritabejaranoayala@gmail.com; niferbem@gmail.com; y 26 más
CC: ejmanzano@educacionbogota.edu.co; MARIA ROSABEL PAEZ RODRIGUEZ <mpaezrod@educacionbogota.edu.co>; y 1 más
Sáb 14/10/2023 14:57
Bogotá D.C., 14 de octubre de 2023
Estimadas aprendices ficha 2486028:
Comedidamente reenvío a todas el correo que precede con las observaciones de la instructora asignada para evaluar y aprobar sus proyectos, una cantidad considerable de ustedes deben hacer ajustes, espero ya los hayan adelantado o lo hagan a la brevedad posible, para que el día de la sustentación la instructora Marisol les pueda aprobar y firmar las tres listas de chequeo.
LAURA ALEJANDRA LOPEZ ¡URGE! que te pongas en contacto con la evaluadora, porque no apareces en sus registros para retroalimentación.
Instructora Marisol, el docente que orienta las competencias del proyecto a esta ficha es el profe Eider.
Aprendices ustedes ya tienen el contacto de la instructora Marisol y su correo, cualquier duda por favor ponerse en contacto ANTES del evento de sustentación de proyectos.
Hasta una próxima oportunidad.
Buscar
ESP
10:49 p. m.
17/10/2023



SESIÓN VIRTUAL CIUDADELA



PRUEBAS NUESTRA SEÑORA DE LAS VITORIAS



SUSTENTACIONES FICHAS UNDÉCIMO COLEGIO MENORAH




BIENVENID@S
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52908475

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los trece (13) días del mes de Abril de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1536765 - 13/04/2023
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 13 de Abril de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201081231CC52908475C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52908475

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos técnicos - NIVEL AVANZADO

Código: 210601021 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los seis (6) días del mes de Abril de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



1255738 - 06/04/2022
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 6 de Abril de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002106010 21CC52908475C.

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Milena Andrea Barreto Valencia

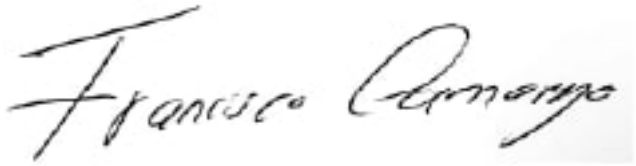
C.C 52.908.475

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76837345000