PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, **Octubre** 2023

Señor (a)
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5237675/2023**
Cargo del supervisor: coordinadora académica
Dependencia: administrativa
Ciudad: Sabanalarga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5237675** del año 2023.

BLAS ALBERTO GONZALEZ SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 8751954 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria virtual de Agroindustria, 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 contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (17.398.333,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($851.667)** correspondiente al mes de julio de 2023; cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.650.000)** y un último pago por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.946.666)** correspondientes al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL EN LA FAMILIA GERENCIA PUBLICA ORGANIZACIONAL

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos	Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas.	Sofía Plus Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**

	institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida.	
2.	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
3.	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Ingreso diario a la plataforma LMS Territorium y retroalimentar evidencias entregadas por los aprendices y participaciones en los foros.	Sofía Plus Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**
4.	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	NO APLICA	LMS Territorium Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**
5.	Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realizar evaluación de saberes previos y actividades de reflexión inicial en cada actividad de aprendizaje.	
6.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Publicar los anuncios de inicio y finalización de la formación y listado de aprobados, descargar evidencias de cierre.	
7.	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Realización de sesiones en línea virtuales, chat de acompañamiento a la formación.	LMS Territorium Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**
8.	Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	NO APLICA	
9	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando	Emitir y publicar los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados y descargar reporte de juicios evaluativos	LMS Territorium Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
10	Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.	Asociación de aprendices a la ruta, Registro de calificaciones en la plataforma Territorium y sincronización en Sofia Plus, Verificación de documentos de identidad de los aprendices extranjeros.	LMS Territorium Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**
11	Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices	NO APLICA	
12	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socialización en la sesión en línea de bienvenida y publicación de los documentos en Información del programa.	LMS Territorium Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**
13	Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.	NO APLICA	
14	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 programe	Capacitaciones recibidas.	Si Contratista
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	NO APLICA	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento delo objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén	NO APLICA	
17	Aplicar al proceso de certificación de competencia en la norma de competencia	COMPETENCIA CERTIFICADA	

	"Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	NO APLICA	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación	NO APLICA	
20	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Cancelación de aprendices que nunca ingresaron al curso y cancelación de aprendices que ingresaron pero no participaron. Descarga de documento: Reporte de juicios evaluativos.	LMS Territorium Fichas: **2850785, 2850786, 2850784 y 2850788.**
21	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlántico que el SENA indique	NO APLICA	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **9457632377** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **Septiembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Blas Gonzalez S

BLAS ALBERTO GONZALEZ SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 8751954

Recibí a satisfacción:

Firma
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 5237675/2023
Cargo: Coordinadora Académica.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLAS ALBERTO GONZALEZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2850785 - COMISION DE PERSONAL PARA SERVIDORES PUBLICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL BAJO LOS PARÁMETROS DE ACCIÓN DEL CUERPO COLEGIADO

DESARROLLAR EL OBJETO GARANTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

ESTABLECER ACCIONES Y PROPUESTAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA Y CNSC EN CONCORDANCIA CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

RECONOCER LA COMISIÓN DE PERSONAL COMO ÓRGANO INDEPENDIENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS SEGÚN MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2850786 - COMISION DE PERSONAL PARA SERVIDORES PUBLICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL BAJO LOS PARÁMETROS DE ACCIÓN DEL CUERPO COLEGIADO

DESARROLLAR EL OBJETO GARANTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

ESTABLECER ACCIONES Y PROPUESTAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA Y CNSC EN CONCORDANCIA CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

RECONOCER LA COMISIÓN DE PERSONAL COMO ÓRGANO INDEPENDIENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS SEGÚN MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2850784 - COMISION DE PERSONAL PARA SERVIDORES PUBLICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL BAJO LOS PARÁMETROS DE ACCIÓN DEL CUERPO COLEGIADO

DESARROLLAR EL OBJETO GARANTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

ESTABLECER ACCIONES Y PROPUESTAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA Y CNSC EN CONCORDANCIA CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

RECONOCER LA COMISIÓN DE PERSONAL COMO ÓRGANO INDEPENDIENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS SEGÚN MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2850788 - COMISION DE PERSONAL PARA SERVIDORES PUBLICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL BAJO LOS PARÁMETROS DE ACCIÓN DEL CUERPO COLEGIADO

DESARROLLAR EL OBJETO GARANTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

ESTABLECER ACCIONES Y PROPUESTAS ANTE LA ENTIDAD PÚBLICA Y CNSC EN CONCORDANCIA CON EL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

RECONOCER LA COMISIÓN DE PERSONAL COMO ÓRGANO INDEPENDIENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS SEGÚN MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DE LA CNSC

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BLAS ALBERTO GONZALEZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 004 DEL DÍA 12 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Seguimiento ejecución a la formación complementaria Virtual

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Mónica Villamil	22'598.489.		X		CEDAGRO	Mvillamil4@misena.edu.co	301-2780887.	✓	
2	Suad Vegara C.	1082582901		X		CEDAGRO	suad09@misena.edu.co	3016388196	✓	
3	Gladys Zabala	32561950		X		CEDAGRO	zzeztulita@gmail.com	3012673352	✓	
4	Rafael Jimenez	72242401		X		CEDAGRO	rafaelantonio jimenezquintero @gmail.com	3008351661	✓	
5	Claudia Robles	22.624.900		✓		CEDAGRO	cprobles0@misena.edu.co	3002766986	✓	
6	Miguel Olmos De la R	8641177		X		Cedagro	miolmosr@sena.edu.co	3044285375	✓	
7	Arturo Diaz	1140846030		X		Cedagro	adiaz030@misena.edu.co	3216372927	X	
8	Yuly Camelo	1140874716		X		CEDAGRO	Ycamelo@sena.edu.co	3160440121	✓	
9	Geisel Elles	32837781		X		Cedagro	gjelles1@misena.edu.co	3043467705		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 004 DEL DÍA 12 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Seguimiento a la ejecución de la formación complementaria Virtual.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BIAN Gonzalez Sinchi	8'751.954		✓		CEDAGRO	bgonzalez@sena.edu.co	3175948268	✓	
2	Loraine Mercado Ber	CC 1.043007467		✓		Cedagro	loremercado@sena.edu.com	3009522547	—	
3	Laura Flores	1143227608		✓		CEdagro	Lauraflorez@sena.edu.co	3006207713		
4	Ricardo Cortina	72.217.515	✓			Cedagro	rjcortinap@sena	3004299959		
5	Victor Cerra	72199255	✓			Cedagro	vcera@sena.edu.co	3008413376		
6	Yaceris Castro	32850044	✓			CEDAGRO	YCastro@sena.edu.co	3103641523		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Curso de formacióon virtual complementaria COMISION DE PERSONAL PARA SERVIDORES PUBLICOS en plataforma Territorium

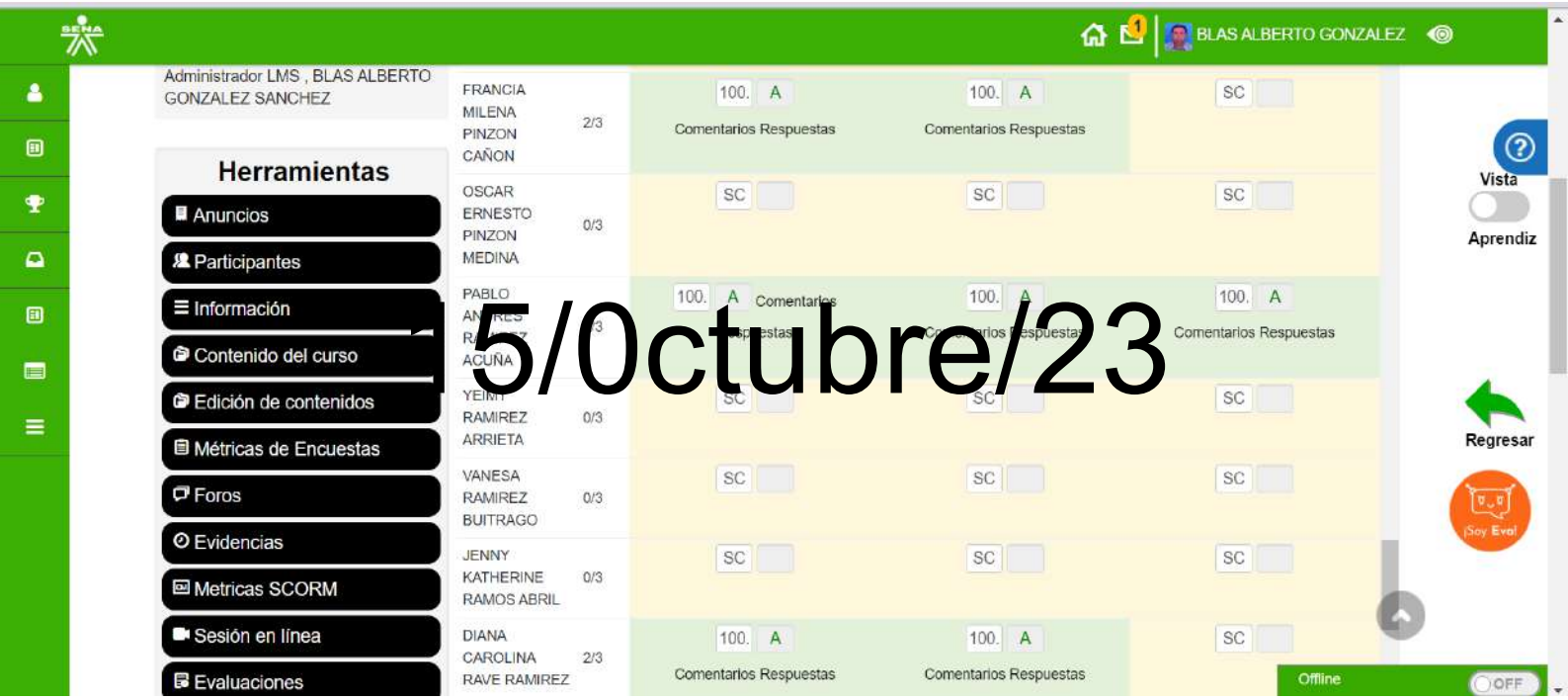


15/0ctubre/23

Herramienta de publicación de anuncios en plataforma Territorium



Herramienta de evidencias para el proceso de calificación de actividades

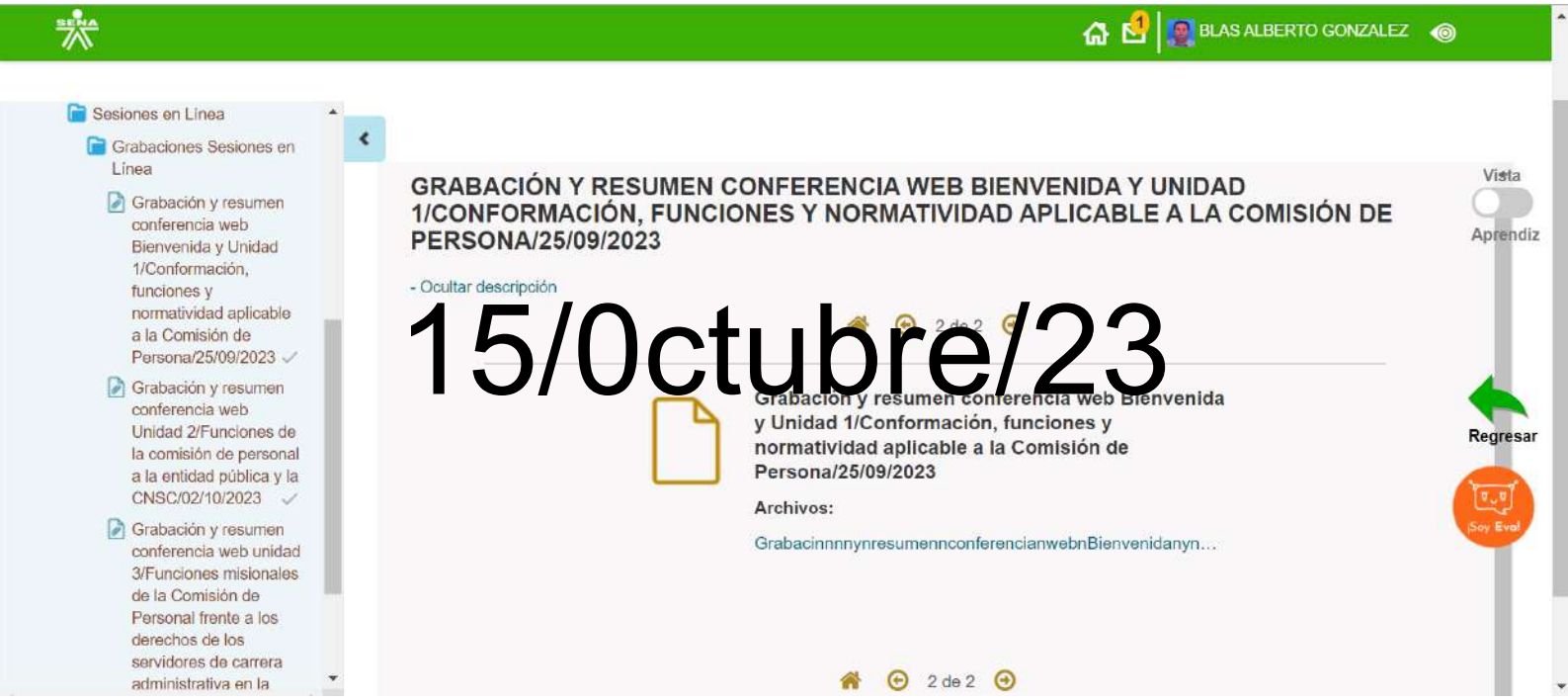


5/0ctubre/23

Herramienta de evaluación, se muestra las entregas realizadas por los aprendices con su respectivo resultado



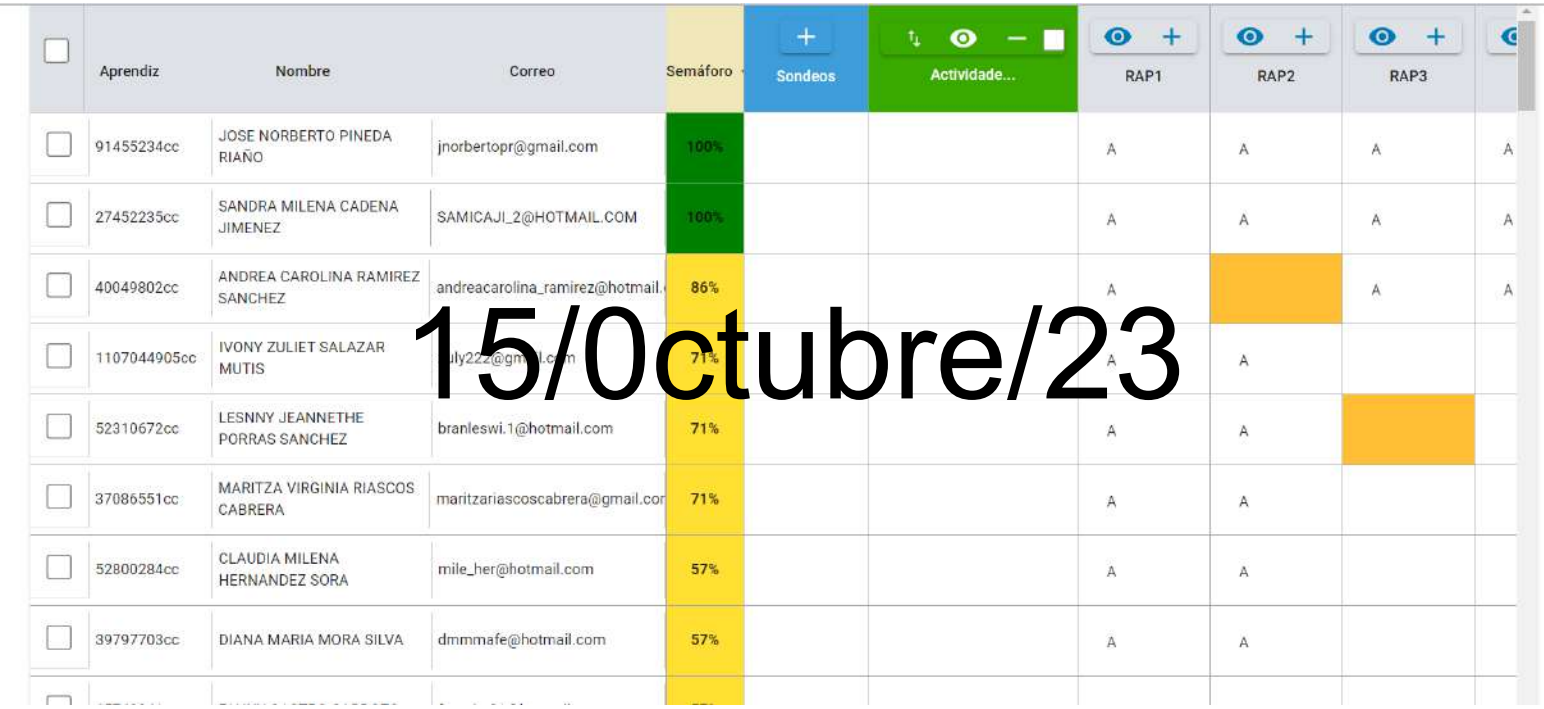
Publicación de grabaciones de las sesiones sincrónicas



Retroalimentación de foro temático



Centro de calificaciones, espacio donde se evidencia el proceso general de entregas de los aprendices



Aprendiz	Nombre	Correo	Semáforo	Sondeos	Actividade...	RAP1	RAP2	RAP3	
91455234cc	JOSE NORBERTO PINEDA RIAÑO	jnorbertopr@gmail.com	100%			A	A	A	A
27452235cc	SANDRA MILENA CADENA JIMENEZ	SAMICAJI_2@HOTMAIL.COM	100%			A	A	A	A
40049802cc	ANDREA CAROLINA RAMIREZ SANCHEZ	andreacarolina_ramirez@hotmail.	86%			A		A	A
1107044905cc	IVONY ZULIET SALAZAR MUTIS	uly222@gm	71%			A	A		
52310672cc	LESNNY JEANNETHE PORRAS SANCHEZ	branleswi.1@hotmail.com	71%			A	A		
37086551cc	MARITZA VIRGINIA RIASCOS CABRERA	maritzariascoscabrera@gmail.cor	71%			A	A		
52800284cc	CLAUDIA MILENA HERNANDEZ SORA	mile_her@hotmail.com	57%			A	A		
39797703cc	DIANA MARIA MORA SILVA	dmmmafe@hotmail.com	57%			A	A		

15/0ctubre/23

Grabación y resumen conferencia web Bienvenida y Unidad 1/Conformación, funciones y normatividad aplicable a la Comisión de Persona/25/09/2023

Querido(a) Aprendiz:

El **lunes 25 de septiembre 6:00 PM** realizamos la primera sesión en línea dimos la **Bienvenida al curso y a la Unidad No. 1**, atendimos las dudas e inquietudes relacionadas con el desarrollo de la unidad, definiendo qué es la comisión de personal, aspectos claves para determinar cómo se puede conformar, dejando claro la elección y convocatoria de los representantes de los empleados. Además, se explicaron las evidencias a entregar dentro de esta primera unidad.

Forma de Acceso:

Para visualizar la grabación **CLIC AQUÍ**

Grabación y resumen conferencia web Unidad 2/Funciones de la comisión de personal a la entidad pública y la CNSC/02/10/2023

Querido(a) Aprendiz:

El día **lunes 02 de octubre 10:00 AM,** se realizó la segunda sesión en línea en donde atendimos las dudas e inquietudes relacionadas con el desarrollo de la unidad, se explicaron las evidencias a entregar dentro de esta unidad, además, abordamos temas relacionados con el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal, la competencia frente al plan anual de formación, capacitación y programas de estímulos y cómo se deben realizar los reportes trimestrales a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Forma de Acceso:

Para visualizar la grabación **CLIC AQUÍ**

Grabación y resumen conferencia web unidad 3/Funciones misionales de la Comisión de Personal frente a los derechos de los servidores de carrera administrativa en la entidad pública/09/10/2023

Querido(a) Aprendiz:

El **lunes 09 de octubre 10:00 AM,** realizamos la tercera sesión en línea en donde atendimos las dudas e inquietudes relacionadas con el desarrollo de la unidad, se

explicaron las evidencias a entregar dentro de esta unidad. Así mismo, abordamos las funciones misionales de la Comisión de Personal frente a los derechos de los servidores de carrera administrativa en la entidad pública y los diferentes tipos de reclamaciones.

Forma de Acceso:

Para visualizar la grabación **CLIC AQUÍ**

Grabación y resumen conferencia web Unidad 4/Acatamiento y seguimiento a las decisiones emanadas por la Comisión de Personal /13/10/2023

Querido(a) Aprendiz:

El **viernes 13 de octubre 8:00 AM** realizamos la cuarta sesión en línea en donde atendimos las dudas e inquietudes relacionadas con el desarrollo de la unidad, se explicaron las evidencias a entregar dentro de esta unidad, además, se abordó la importancia de la notificación como instrumento de comunicación adoptada por la administración para dar a conocer los motivos, cumplirlas o impugnarlas en el caso de que estén en desacuerdo con ellas ejerciendo su derecho de defensa.

Así mismo, se conversó sobre la cesación del efecto suspensivo, el cumplimiento de las decisiones, sanciones, y como cada una de estas aristas influye en las decisiones de la Comisión de Personal y de la CNSC.

Forma de Acceso:

Para visualizar la grabación **CLIC AQUÍ**