


## ACTA DE AJUSTES PROPUESTA TECNICA PARA CONVENIOS

<b>Fecha:</b>	Neiva, _24_ de abril de 2023		
<b>Nombres y Apellidos:</b>	JOHANNA ALEXANDRA FIGUEREDO MANRIQUE		
<b>Nombre de la empresa</b>	ORGANIZACIÓN PROYECTO EXPRESIÓN S.A.S. - EDUTEGIA		
<b>Identificación:</b>	33.750.727	<b>Celular:</b>	3014457704
<b>Rol:</b>	Empresario(a) Beneficiado(a)		
<b>Correo Electrónico:</b>	<a href="mailto:edutegia@gmail.com">edutegia@gmail.com</a>		
<b>Municipio:</b>	Neiva		
<b>Hora de Inicio:</b>	05:00	<b>Hora de Finalización:</b>	06:00
<b>Temas Tratados:</b>	Verificación del cumplimiento de los perfiles consignados en la hoja EQUIPO DE TRABAJO, del Anexo 2 del proyecto “Desarrollo de un proceso metodológico educativo estandarizado mediante una plataforma web e-learning para fortalecer las habilidades blandas de los Facilitadores de EDUTEGIA como capacitadores, artistas y recreadores en el departamento del Huila”, de acuerdo a las observaciones realizadas en la Revisión No 2.		
<b>Objetivo y desarrollo de la reunión:</b>			
Garantizar el cumplimiento de los requisitos estipulados en cada perfil especificado en la hoja EQUIPO DE TRABAJO del Anexo 2_ Proyecto "Desarrollo de un proceso metodológico educativo estandarizado mediante una plataforma web e-learning para fortalecer las habilidades blandas de los Facilitadores de EDUTEGIA como capacitadores, artistas y recreadores en el departamento del Huila", mediante la correcta presentación de las hojas de vida entregadas por la (el) empresaria (o) o, el ajuste del perfil desde el Anexo 2, de ser necesario.			
<b>Descripción y Justificación de los ajustes:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Tomando en cuenta las observaciones de la revisión No 2 realizada a cada Hoja de Vida entregada por la (el) empresaria (o) para los cargos estipulados en la hoja Equipo de trabajo del Anexo 2, se verifica el cumplimiento de los requisitos allí consignados y la subsanación de los documentos faltantes en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de Estudios</li> <li>- Certificados laborales</li> <li>- Certificados de Antecedentes</li> <li>- Documentos complementarios</li> <li>- Organización de documentos de acuerdo al formato CL-014_LISTA_DE_CHEQUEO</li> </ul> </li> <li>Se informa de manera previa a la presente reunión, a la (el) empresaria (o), por los diferentes medios como llamada telefónica, mensajes de Whatsapp, video llamadas, de los ajustes requeridos y/o documentos faltantes por cada hoja de vida entregada, con la intención de subsanar definitivamente los faltantes en documentación.</li> <li>Este documento se consolida como el acta aclaratoria del perfil considerando las reuniones con el técnico, asesor y atendiendo lo que el jurado solicito de no dejar los perfiles cerrados a una persona.</li> </ol>			

<b>Compromisos:</b>	
El empresario debe revisar las observaciones dejadas en los formatos CL-014 y FT-039, subsanar y subir la hoja de vida del perfil con los respectivos soportes legales y certificados, manteniendo el orden, estructura y legibilidad de los archivos para realizar la respectiva verificación.	
<b>Firma de participantes:</b>	
	<hr/> <b>Empresario</b>
	<hr/> <b>Coordinadora Técnica</b>
	<hr/> <b>Representante Factory</b>
	<hr/> <b>Abogada AVANZA HUILA</b>
	<hr/> <b>Gerente AVANZA HUILA</b>
	
	<hr/> <b>Asesor Técnico – Andrew Ramón</b>