Comercio, Industria y Turismo

INFORME DE SUPERVISIÓN | INTERVENTORÍA CÓDIGO:**B45177738**
GRUPO DE CONTRATOS

El presente informe se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 3861 de 2015 Por la cual se adopta la versión 4 del manual de Contratación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones.

INFORME NÚMERO :1 FECHA EN QUE SE RINDE : 2022-08-29			
PERIODICIDAD	AVANCE	PERIODO REPORTADO	
Mensual	15.00%	2022-07-26	2022-08-31
1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES			
No. CONTRATO O CONVENIO	VALOR DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOCUMENTO
GC-311-2022	157322350.00	ORGANIZACION Y DISEÑO ARQUITECTONICO LTDA	830109800
FECHA DE SUSCRIPCIÓN | FIRMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO | VIGENCIA
2022-07-26	2022-07-26	2022-12-31	158|2022
COMPROMISO | RP	CDP	RUBRO	
143222	23522	C-3599-0200-5-0-3599072-02	
OBJETO	Prestación de servicios de entrenamiento, capacitación y formación para el fortalecimiento del Talento Humano en el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2022, así como apoyar en el diseño y ejecución de los programas de inducción y reinducción		
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
SUPERVISOR	CARGO	DEPENDENCIA	
LAURA CAMILA DIAZ SORA	202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ÁREA FUNCIONAL ATENCIÓN AL CIUDADANO	

FIRMADO:B45177738

INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN DE PAGOS

ORDINAL	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR A PAGAR
1	2022-07-26	2022-08-31	22688312.00
2	2022-09-01	2022-09-30	49164936.00
3	2022-10-01	2022-10-31	49736888.00
4	2022-11-01	2022-11-30	35732214.00

Número de pagos : 4

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO REPORTADO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

FIRMADO:B45177738

Se acordó con EL MINISTERIO un plan de trabajo y cronograma de actividades objeto del contrato, de acuerdo con la propuesta presentada y dar cabal cumplimiento al mismo.

Se ejecutó el objeto del contrato y las obligaciones pactadas, en los términos y especificaciones descritas en el mismo.

Se designó a un responsable administrativo del proyecto, que sirva de contacto entre las partes, coordine su ejecución al interior del Contratista, resuelva oportunamente cualquier dificultad de cada una de las actividades que se programen.

Se asignaron monitores para cada una de las capacitaciones, de manera que permita el seguimiento oportuno de los procesos de formación.

Se asignó el recurso humano calificado que se requiere para la adecuada puesta en marcha de los procesos de capacitación con anterioridad a la realización de la misma, de tal manera que el supervisor del contrato verifique la idoneidad del capacitador. Para ese efecto se deberán presentar las hojas de vida de los docentes para la respectiva validación por parte del Supervisor, previo al inicio de la ejecución del contrato.

Se programó oportunamente la logística requerida para la ejecución de las actividades definidas. Se entiende por esto, tener la disponibilidad del recurso humano, la asignación de los monitores para los cursos virtuales, plataforma de formación, ayudas audiovisuales, software e internet de acuerdo con las necesidades para la realización de los mismos.

EL MINISTERIO no ha solicitado la realización de algunas actividades en sus instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato. El contratista deberá asumir los costos de desplazamiento del personal y las herramientas de trabajo.

Se cumplió con los horarios y fechas de acuerdo al cronograma establecido.

Se realizó un diagnóstico inicial al comenzar la capacitación y una evaluación a la finalización del curso, con el fin de realizar una medición de la curva de aprendizaje. La calificación deberá ser de 1 a 5, y deberán ser remitidas al MINISTERIO en medio magnético sistematizado, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización de la capacitación.

Se elaboró una ficha técnica del contenido de cada curso, para la revisión por parte del supervisor de los contenidos a dictar por el docente.

Se llevó el control de asistencia a los cursos, los cuales deberán ser consolidados y enviados al MINISTERIO en el archivo de origen y el consolidado en Excel, para permitir el cruce de información con los listados de inscritos que manejará EL MINISTERIO, las listas o soportes deberán ser remitidas máximo en quince (15) días después de finalizado el curso.

Se envió una copia de todos los contenidos de los cursos entregados en medio magnético con destino al supervisor del contrato.

Se garantizó la ejecución estricta de los recursos de acuerdo con el presupuesto del contrato.

Se atendieron las solicitudes o ajustes que presente oportunamente EL MINISTERIO en la ejecución del contrato.

Se presentó el informe dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización de cada ciclo de estudios de los cursos

Se facilitó la labor de supervisión, mediante la información y acceso a los archivos que considere necesarios. Así mismo, informarle oportunamente sobre los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución.

FIRMADO B45177738

DECLARA INCONFORMIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA ESTE PERIODO REPORTADO?	RAZON DE LA INCONFORMIDAD	DECLARA INCUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO PARA ESTE PERIODO REPORTADO?	RAZON DEL INCUMPLIMIENTO
NO		NO	
NOTA			
En el evento que se detallen modificaciones al contrato / convenio, es necesario que se indique la fecha en la cual las mismas se realizaron, fecha de aprobación de la garantía y en general el cumplimiento de otros requisitos señalados en el documento mediante el cual se realizó la modificación. Cabe precisar que no todas las modificaciones implican aprobación de garantías. Es deber del supervisor verificar cada caso particular.			

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
1	1. Acordar con EL MINISTERIO un plan de trabajo y cronograma de actividades objeto del contrato, de acuerdo con la propuesta presentada y dar cabal cumplimiento al mismo.	Una vez revisado el documento de Ficha Técnica – Adenda No 1 y la Oferta Económica Lote 1, en donde se evidencia el Plan Institucional de Capacitación, se procedió a realizar en una hoja de Excel el cronograma/planeación de actividades, en donde se puede observar el número de sesión (la cantidad de días que se va a dictar el curso), el módulo (nombre de la clase a dictar), valor total del módulo (el valor monetario de la clase), docente, horas a dictar, fecha (que días se va a dictar la clase), hora de comienzo y hora de cierre (el horario de cada clase), cantidad de horas (el número de horas que tiene la clase en el día), el día. El cronograma fue estructurado conforme a los documentos anteriormente mencionados y proporcionando un orden adecuado para cada clase a dictar. Así mismo, la firma procedió a ubicar en cada uno de los cursos un docente, que tuviera las cualidades académicas y de experiencia, para dictar la clase, el cual fue compartido en un drive que se creó con cada una de las carpetas. Cada carpeta contiene el plan del curso a dictar, el material de la clase y la hoja de vida del profesional, las cuales fueron debidamente aprobadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO:B45177738

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
2	2. Ejecutar el objeto del contrato y las obligaciones pactadas, en los términos y especificaciones descritas en el mismo.	Se dio cabal cumplimiento a esta obligación especifica. Se cuenta con idoneidad institucional y personal docente. Frente a esto, ODA realizó una convocatoria para docentes que cumplieran con el perfil profesional para dictar los cursos. Una vez cerrada dicha convocatoria, se recepcionaron las hojas de vida de los profesionales siendo debidamente revisadas y escogidas en pro de brindar un curso de calidad, eligiendo así al personal idóneo. Frente a esto se tiene una carpeta digital con cada una de las hojas de vida con anexos de los profesionales, carpeta dividida por subcarpetas organizada por los cursos a dictar. Dicha información fue compartida en la aplicación Drive, para que fuera debidamente revisada por el MinComercio y que corroborara que los perfiles fueran los correctos y posteriormente aprobados. Así mismo, se cuenta con una capacidad organizacional (Capacidad instalada para otros programas de formación, Plataforma de formación, Soporte técnico), en razón a esto, los cursos se dictan a través de plataformas digitales de fácil acceso y manejo para el personal receptor de la información, esto es la plataforma Teems o Meet, así mismo, durante el transcurso de cada clase, un funcionario de soporte técnico y administrativo de ODA, hace acompañamiento desempeñando la labor de estar pendiente de los percances que se llegaren a presentar en caso de errores o fallas en la plataforma, así mismo estando presto al envío de información requerida por el alumno.	Aprobada por supervisor para el periodo
3	3. Designar a un responsable administrativo del proyecto, que sirva de contacto entre las partes, coordine su ejecución al interior del Contratista, resuelva oportunamente cualquier dificultad de cada una de las actividades que se programen.	Como Grupo ODA y Coordinador del Curso, realizo durante todas las clases supervisión de esta, haciendo presencia dentro del curso, esperando que el profesional o docente de la clase se conecte a la hora correspondiente y de inicio a esta, así mismo, minutos antes de finalizar la clase hago presencia cerciorando que todo haya transcurrido con total normalidad y finalizo recordándole a los asistentes el correo electrónico y número de teléfono en caso de que necesiten ayuda o algún material de la clase. De igual forma, se está en constante seguimiento del cronograma y de los correos electrónicos, en caso de cualquier solicitud de información o verificando el cumplimiento el cronograma.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
4	4. Asignar monitores para cada una de las capacitaciones, de manera que permita el seguimiento oportuno de los procesos de formación.	Como se mencionó anteriormente, ODA cuenta con capacidad organizacional, teniendo así un funcionario de soporte técnico y administrativo. Esta persona, realiza la programación de las clases en la plataforma Microsoft Teams, junto con el Coordinanor del Curso está en el inicio de la clase y se encarga de dar inicio a la grabación de la misma, se encarga de mantener comunicación constante con el docente, esto en caso de que el docente desee enviar algún documento durante el transcurso de la clase, es así, que este funcionario se ocupa de realizar el envió del material de la clase a los estudiantes durante el transcurso de esta, está pendiente de las preguntas o cuestionamientos que tengan los estudiantes a través del chat de la clase, para posteriormente avisarle al docente la absolución de dichas dudas o preguntas. Este personal, realiza la toma de asistencia a la clase y está alerta en caso de que se presente alguna falla técnica durante el transcurso de esta.	Aprobada por supervisor para el periodo
5	5. Asignar el recurso humano calificado que se requiere para la adecuada puesta en marcha de los procesos de capacitación con anterioridad a la realización de la misma, de tal manera que el supervisor del contrato verifique la idoneidad del capacitador. Para ese efecto se deberán presentar las hojas de vida de los docentes para la respectiva validación por parte del Supervisor, previo al inicio de la ejecución del contrato.	En relación con esto y como se mencionó anteriormente, Grupo ODA realizó una convocatoria, para profesionales que cumplieran con el perfil profesional y que contaran con capacidad idónea y de experiencia para los cursos a dictar, finalizada la convocatoria se procedió a elegir las mejores hojas de vida con los requisitos cumplidos. Se creó en la plataforma Drive una carpeta por clases con las hojas de vida de los profesionales, debidamente organizadas y se compartió con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, para que fueran revisadas y se corroborara la información. Una vez revisado, el MinComercio dio aprobación a las hojas de vida.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO PARA RADICACIÓN

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
6	6. Programar oportunamente la logística requerida para la ejecución de las actividades definidas. Se entiende por esto, tener la disponibilidad del recurso humano, la asignación de los monitores para los cursos virtuales, plataforma de formación, ayudas audiovisuales, software e internet de acuerdo con las necesidades para la realización de los mismos.	Como se mencionó anteriormente, se realizó asignación de profesionales a cada curso de acuerdo con la idoneidad, experiencia y estudios realizados. Se realizó una carpeta con las hojas de vida y anexos dividida por curso, en la plataforma Google Drive. Se realizó la programación de las clases en la plataforma Microsoft Teams, en aras de que cada alumno – participante del curso tuviera conocimiento de los días a llevar a cabo las clases. La Organización y Diseño Arquitectónico – ODA, cuenta con plataforma de formación, ayudas audiovisuales, software e internet.	Aprobada por supervisor para el periodo
7	7. EL MINISTERIO podrá solicitar la realización de algunas actividades en sus instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato. El contratista deberá asumir los costos de desplazamiento del personal y las herramientas de trabajo.	No se han solicitado capacitaciones o actividades en las instalaciones del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	Aprobada por supervisor para el periodo
8	8. Cumplir con los horarios y fechas de acuerdo al cronograma establecido.	Se realizó la elaboración de un cronograma de clases, el cronograma se hizo con base en el formato No 7 Oferta Económica Lote 1, dicho documento ha sido revisado y aprobado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. ODA desde el inicio del curso ha realizado acompañamiento continuo a través de su personal técnico y administrativo, quien está presente durante el transcurso de la clase, apoyando en el envío o recepción de material de estudio, así mismo, en toma de asistencia de los participantes.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO:B45177738

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
9	9. Realizar un diagnóstico inicial al comenzar la capacitación y una evaluación a la finalización del curso, con el fin de realizar una medición de la curva de aprendizaje. La calificación deberá ser de 1 a 5, y deberán ser remitidas al MINISTERIO en medio magnético sistematizado, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización de la capacitación.	Se realizó el respectivo seguimiento, a los distintos estudiantes y la curva de aprendizaje con el fin de cumplir a cabalidad y a satisfacción con lo solicitado por el MinComercio y lo contemplado en el contrato.	Aprobada por supervisor para el periodo
10	10. Elaborar una ficha técnica del contenido de cada curso, para la revisión por parte del supervisor de los contenidos a dictar por el docente.	Al respecto, se ha estructurado un documento de introducción para cada curso, junto con el material de apoyo, lecturas, de estudio, entre otros, los cuales hacen las veces de material de apoyo para los estudiantes; siendo estos compartidos en la plataforma Google Drive.	Aprobada por supervisor para el periodo
11	11. Llevar el control de asistencia a los cursos, los cuales deberán ser consolidados y enviados al MINISTERIO en el archivo de origen y el consolidado en Excel, para permitir el cruce de información con los listados de inscritos que manejará EL MINISTERIO, las listas o soportes deberán ser remitidas máximo en quince (15) días después de finalizado el curso.	Frente a esto, durante la ejecución del contrato el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se encarga de llevar el control de asistencia en los cursos. Es así, que al finalizar cada curso el MinComercio envía a ODA el listado de las personas que estuvieron participando de las clases para que se proceda a realizar la certificación del curso. Por otro lado, y como se indicó anteriormente, la Organización está pendiente y presente durante el transcurso de las clases, dando inicio a estas y admitiendo a cada participante dentro de la plataforma Microsoft Teams, así mismo, dando inicio a la grabación de las clases, pero sobre todo estando en contacto directo con el profesional encargado de dictar las clases y los alumnos.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO B45177738

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
12	12. Enviar una copia de todos los contenidos de los cursos entregados en medio magnético con destino al supervisor del contrato en EL MINISTERIO máximo un mes después de finalizado el curso	ODA, a través de la plataforma Google Drive realizó una carpeta por clases y dentro de cada una de estas se encuentran los planes de estudio. Estos fueron enviados al MinComercio para revisión y aprobación y fueron debidamente aprobados. Por otra parte, dentro de las mismas carpetas se comparte el material de estudio visto durante cada clase, para ser compartido con cada persona interesada.	Aprobada por supervisor para el periodo
13	13. El contratista entregará el certificado de aprobación al participante que obtenga una calificación por módulo (Evaluación y/o talleres) igual o superior a 3.5 sobre 5.0. De no aprobar la calificación, se entregará el certificado de asistencia, siempre y cuando cumpla con el requisito de asistencia. Se debe hacer claridad al inicio de cada curso que los requisitos para la certificación son de obligatorio cumplimiento. Los certificados deberán ser expedidos en un plazo no mayor a un mes después de finalizado cada curso.	Se dio cumplimiento a esta obligación, entregando el respectivo certificado de asistencia, a los estudiantes que han asistido a mas del 80% de las clases y que han obtenido una calificación y evaluación superior a 3.5, para cada una de las clases	Aprobada por supervisor para el periodo
14	14. Garantizar la ejecución estricta de los recursos de acuerdo con el presupuesto del contrato.	Se ha venido realizando la ejecución de los recursos en el presente contrato, de la siguiente manera: • Se estructuró un cronograma con el equipo de profesionales de la firma, el cual fue socializado y aprobado por el MinComercio. • Se ha realizado la convocatoria, para que cada curso tenga un docente, en el cual se compartió la hoja de vida a través del aplicativo Google Drive, de los cual fueron aprobados por el MinComercio cada una de las hojas de vida de los docentes. • Se ha realizado el seguimiento a las clases, monitoreando y brindando soporte técnico y administrativo, apoyando a los estudiantes que se inscribieron a los cursos. De esta manera se han ejecutado los recursos de acuerdo con el presupuesto del contrato, teniendo en cuenta la ficha técnica y la oferta económica establecida en el vínculo contractual.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO:B45177738

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
15	15. Atender las solicitudes o ajustes que presente oportunamente EL MINISTERIO en la ejecución del contrato.	Se ha atendido de manera oportuna y efectiva a cada una de las solicitudes, ajustes, sugerencias realizadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Una vez realizado el cronograma de clases, acorde con el Formato 7 Oferta Económica Lote 1, se envió al MinComercio para revisión y aprobación, este solicitó cambios frente al orden de ejecución de las clases y fueron acatadas y corregidas de manera inmediata.	Aprobada por supervisor para el periodo
16	16. Presentar un informe dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización de cada ciclo de estudios de los cursos y preparar y presentar los informes que sean solicitados con la suficiente antelación por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.	Se dio cumplimiento de manera satisfactoria, con la presente obligación presentando el informe en el tiempo efectivamente solicitado.	Aprobada por supervisor para el periodo
17	17. Facilitar la labor de supervisión, mediante la información y acceso a los archivos que considere necesarios. Así mismo, informarle oportunamente sobre los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución.	ODA, desde el inicio de la ejecución del contrato, ha mantenido todo de manera digital en la plataforma de Google Drive; como se ha mencionado anteriormente. Se ha permitido la fácil accesibilidad a la información ya sea a los funcionares del MinComercio, los Profesionales que dictan las clases y los alumnos. Es así, que la información se tiene en carpetas separadas por cursos y contiene la información de los planes de estudio, material de estudio diario y las hojas de vida correspondientes. Esta información tiene fácil de acceso a los interesados, es decir, el Mincomercio o los alumnos, se les facilita a través de correo electrónico, por el chat de las clases en Microsoft Teams o vía mensajería instantánea.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO:B45177738

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
18	18. Garantizar que los cursos que se realicen, cumplan con las normas ambientales ajustadas a la seguridad industrial que permita la protección en el uso de las instalaciones a los funcionarios.	Para la ejecución del presente contrato, no se ha necesitado la implementación de instalaciones para la realización de las clases. Las clases se han llevado a cabo de manera virtual, dichas tutorías se dan a través de la plataforma Microsoft Teams, en donde previamente se programan en el calendario de la plataforma y se envía el link de las clases a los correos electrónicos de los estudiantes. Así mismo, la organización garantiza que cada clase dada sea debidamente grabada y monitoreada por un funcionario técnico administrativo, para que una vez culminada sesión, sea compartido el video a los estudiantes y estos cuenten con el video en caso de que necesiten volver a revisar algo visto. Junto a eso durante el transcurso de la clase a través del chat de la clase se envían los archivos – ejercicios a trabajar durante la clase. Los archivos se envían a los 10 minutos de iniciar la clase, y a los 20 minutos siguientes en caso de que alguien no los haya podido observar. Lo anterior, da cumplimiento a las normas ambientales ajustadas a la seguridad industrial, toda vez que se da un buena manejo y desarrollo a las herramientas TICs.	Aprobada por supervisor para el periodo
19	19. Ofrecer cursos virtuales de la oferta propia de la institución, en los cuales podrá participar algunos funcionarios del MINISTERIO, de acuerdo con la disponibilidad y políticas del contratista	Se ofertaron los cursos solicitados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Los cuales son: • Curso en sostenibilidad ambiental. (los días 08, 09,10 y 11 de agosto) • Curso en comunicación. (días 16,17,22,23 y 26 de agosto) • Curso en contratación pública. (días 17,18,19,22,23 y 24 de agosto) • Curso en cultura organizacional. (días 24,25, 30 y 31 de agosto) • Curso de Humanización de la atención al ciudadano: Protocolos de Servicio y Atención al Ciudadano (día 26 de agosto) • Curso de negociación colectiva (días 19 y 26 de agosto, 02 y 09 de septiembre • Curso de Herramientas de ofimática (días 16,17,18,19,22,23,24,25,29,30,31 de agosto y 01,02,05,06,07,08,09,12 y 13 de septiembre)	Aprobada por supervisor para el periodo
20	20. Ofrecer acompañamiento en caso de requerirse, para el diseño de contenidos en materia de inducción y reinducción, los cuales serán de propiedad del MINISTERIO y quedarán a disposición de los funcionarios, los cuales serán concertados previamente con el contratista	La Organización y Diseño Arquitectónico – ODA, ha ofrecido y ofrece acompañamiento a los profesionales encargados en dictar los cursos, como también a las personas que reciben las clases. Este acompañamiento se hace a través de las mismas sesiones de clases, correo electrónico, vía mensajería instantánea o vía telefónica. Hay que mencionar, además, que ODA, está atento y presto a las sugerencias, cambios y solicitudes realizadas por el MinComercio que tengan que ver con la elaboración o cambios del cronograma, planes de estudio, entre otros.	Aprobada por supervisor para el periodo

FIRMADO DIGITALMENTE

ORDINAL	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO
21	21. En caso de presentarse suspensión de las clases por motivos ajenos al MINISTERIO, informar con la debida antelación y presentar a consideración de la Entidad un plan de reposición de clases suspendidas.	Al respecto se informa que el pasado 23 de agosto de 2022, se presentó una falla en la clase de Comunicación, con la Dra Mónica Cuervo, la cual se repuso el día 26 de agosto en los horarios de 2:00 a 3:00 pm. Lo anterior, fue debidamente informado al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo quienes aprobaron la reposición de la clase para esa fecha.	Aprobada por supervisor para el periodo
22	22. En caso de requerirse, designar el personal idóneo para la prestación del servicio de un intérprete de lenguaje de señas, para población en condición de discapacidad que requiera capacitarse.	Durante la ejecución del contrato, dentro de la Oferta Económica Lote 1, no se ha requerido la presencia o participación de personal intérprete de lenguaje de señas; cabe resaltar que ODA desde un inicio realizó un sondeo a las personas participantes a tomar las clases y se evidencio que no se necesitaba el servicio de dicho profesional. Sin embargo, de haber sucedido lo contrario, la Organización proporcionaría el personal con el profesionalismo y experticia requerido para el acompañamiento del curso.	Aprobada por supervisor para el periodo

Número de obligaciones procesadas: 22

Supervisor

Nombre:LAURA CAMILA DIAZ SORA
Documento:52217753
Cargo:202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Dependencia:ÁREA FUNCIONAL ATENCIÓN AL CIUDADANO

Notas:

Para efectos de admisibilidad y fuerza probatoria según lo dispuesto en la ley 527 de 1999, el interesado puede probar la validez del mismo a través del siguiente sitio WEB: http://gestion.mincit.gov.co/Athena/GestionContrato.
La coincidencia entre la información desplegada en pantalla y la contenida en informe impreso, confirma la autenticidad del informe emitido.
El documento se ha validado a través del ingreso de esta clave dinámica por el supervisor del contrato.

Fecha | Hora de firma:2022-08-30 16:10:21
Firmado por:ldiaz

FIRMADO B45177738

Firmado desde la IP:172.200.0.1

FIRMADO:B45177738