PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN

Bogotá, 21 de junio de 2024

PARA:	CARLOS ALBERTO VELANDIA RODRIGUEZ GRUPO GESTIÓN DE LA OFERTA, LA EJECUCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN. DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DE:	CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO DIRECTORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
ASUNTO:	DESIGNACIÓN AL COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR DEL CONVENIO NO. CO1.PCCNTR.6409514 SUSCRITO ENTRE EL SENA Y LA CÁMARA DE INDUSTRIA Y COMERCIO COLOMBO-ALEMANA.

De manera atenta me permito informar que ha sido designado como delegado de la Dirección de Formación Profesional en el comité técnico coordinador del convenio No. CO1.PCCNTR.6409514 suscrito entre el SENA y la Cámara de Industria y Comercio Colombo-Alemana, el cual tiene como objeto: *"Aunar esfuerzos entre las partes para la capacitación de aprendices del programa Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software -ADSO del SENA con el propósito de fortalecer la adquisición de competencias complementarias en lenguajes de programación y habilidades blandas.".*

Es importante que se tenga en cuenta el clausulado del convenio, en donde se estableció lo siguiente:

"17. COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR Se establece la conformación de un Comité Técnico Coordinador, para todos los efectos, quien en general se encargará de definir situaciones técnicas del convenio y recomendará aquellas de carácter administrativo, el cual estará conformado por un total de tres (3) integrantes, así: Por parte del SENA: La Directora de Formación Profesional o quien delegue por escrito Un Delegado de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas Por parte del conviniente: El Representante Legal o quien este designe por escrito."

Las funciones del Comité Técnico Coordinador serán las siguientes:

1. Celebrar una reunión presencial o virtual cada mes o con la frecuencia que definan los

integrantes del Comité Técnico Coordinador, en las cuales se realizará la evaluación del avance de las actividades y obligaciones pactadas.
2. Acordar mecanismos generales para la ejecución de las actividades y obligaciones pactadas dentro del convenio.
3. Presentar al Supervisor las propuestas operativas necesarias para el desarrollo de las actividades programadas.
4. Suscribir mediante actas las decisiones acordadas en las sesiones del Comité.
5. Revisión, seguimiento y ajuste a los riesgos que se presenten durante la ejecución del convenio.
6. Acordar mecanismos generales para la ejecución de las actividades y obligaciones pactadas dentro del convenio.
7. Elaborar un informe de evaluación general final sobre el convenio, el cual será remitido al Supervisor del Convenio

Nota: La Secretaría Técnica del Comité se encontrará a cargo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

A su vez y para su conocimiento, se le informa que el convenio puede ser consultado en el siguiente enlace de la plataforma SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6234511&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO
Firmado digitalmente por CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO
Fecha: 2024.06.21 15:13:35 -05'00'

CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO

DIRECTORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Proyecto: Laura Camila Morales Monery -Abogada Dirección de Formación Profesional

Reviso: Laura Elena Valencia Araque-Abogada Dirección de Formación Profesional