DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Subdirección de Empleo y Formación - Centro Colombo Americano	**Asunto:** Subcomité operativo No.1 julio - Convenio 741-2025 - Colombo - SDDE
Fecha: 08 de Julio de 2025	**Lugar:** Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

Asistentes/Participantes:

Equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico
Olga Andrea Acosta Prieto - Enlace técnica
Emanuel Inerarco - Enlace financiero
Andrés Hernando Rodríguez Oviedo - Funcionario de la Subdirección de Empleo y Formación (Miembro del comité técnico)

Equipo del Centro Colombo Americano
Carolina Vega Sarmiento – Líder Académica de Programas Corporativos y de Gobierno (Miembro del comité técnico delegada)
Andres Felipe Ortiz Baron – Analista de Convenios Corporativos y Gobierno
Daniel Sánchez – Líder de Marketing y Comunicaciones
Luz Orrego – Equipo académico

Link grabación de la sesión:
https://drive.google.com/file/d/1CuA-XwjARG8PF1CcWCFqBR20Pi_XRAj0/view

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar y realizar acuerdos sobre los lineamientos técnicos y administrativos necesarios para la adecuada implementación y seguimiento del convenio entre el Centro Colombo Americano y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, incluyendo formatos de informes y actas, criterios de priorización poblacional, proceso de inscripción y validación de información, así como lineamientos para matrícula y legalización de los participantes del programa de bilingüismo.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Explicación formatos de informes y actas de la secretaria.
2. Proceso de inscripción y cruces de Información (Manual Operativo).
3. Proceso de matrícula y legalización.
4. Revisión de compromisos pendientes.
5. Varios.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Durante la sesión se abordaron diversos temas fundamentales para la correcta implementación y seguimiento del convenio entre el centro colombo americano y la secretaría distrital de desarrollo económico, de acuerdo con la siguiente información:

1. Explicación formatos de informes y actas de la secretaría, de la siguiente forma:

- Socialización del formato “1. Informe ejecución gcr-p1-f7_” encargados en el diligenciamiento y forma del diligenciamiento y carpetas de los soportes correspondientes
- Socialización de entrega de documentos adjuntos del equipo de trabajo (Hojas de vida)
- Socialización de Productos necesarios para el desembolso (Anexo técnico Bilingüismo colombo.pdf)

    - Plan de trabajo con las actividades a desarrollar
    - Planeación de cada curso de formación según requerimientos
    - Manual operativo para publicación ante la ciudadanía
    - Detalle de la estrategia de convocatoria y comunicaciones

Detalle en población objetivo, fechas de convocatoria, canales de comunicación con alcance esperado, comunicado de prensa, si hay avances en piezas” anexos”.) Se hace énfasis en tener en cuenta las etapas del proceso (divulgación, convocatoria, formación)

1.2 Revisión de las actas a realizar:

- Socialización del campo de datos básicos de la reunión
- Socialización del listado de asistencia
- Desarrollo de la reunión
- Listado de compromisos
- Firmas de la sesión
- Anexos (Asistencia y Presentación de la reunión)

2. Proceso de inscripción y cruces de Información (Manual Operativo):

Se evalúa la restricción a socios talentos capital, tentativa a eliminar y se solicita la de base de datos completa de la población al finalizar la convocatoria. Se acuerdan características poblacionales a verificar por parte de la SDDE y el CCA de la siguiente forma:

- Socialización del campo de datos básicos de la reunión
- Mujer (validación con el documento de identidad SDDE / recolección CCA)

- Grupo etario vulnerable (validación con el documento de identidad SDDE tentativa para descartar)
- Pertenencia étnica (Validación mediante el certificado cabildo CCA, Validar si queda el espacio en la landing para adjuntar certificado o a posteriori validación en matricula CCA)
- Sisbén A, B, C9 (se valida mediante cruce en las bases de datos del SDDE)
- Migrante (Se valida mediante el documento de identidad / recolección CCA)
- Discapacidad Validación mediante junta de invalidez y Reg. Médico del profesional en la plataforma RETHUS)
- Víctima del conflicto (Sin acceso a la Info. por parte de CCA)
- Reintegración (En consulta para ver si el CCA puede validar
- Jornadas específicas (Sin acceso a la Info. por parte de CCA, tentativa para descartar)
- Población pospenada (Validación mediante el certificado de antecedentes / recolección CCA)
- Población desempleada (En consulta para ver si se puede validar por medio de socios talento capital por parte de SDDE / recolección CCA)
- Nivel de formación (Validación mediante el certificado adjunto / recolección CCA Pendiente de validar si se puede hacer el cruce con SIMAT)

3. Proceso de matrícula y legalización:

- Se establece como único requisito previo a la matricula y posterior a la validación de adjuntos y características poblacionales, la Obtención de nivel (A2.2) en el marco (MCER)
- La generación de listados de: personas que aplican, seleccionados y en lista de espera.

4. Compromisos de la reunión

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Confirmación de exclusión del campo (TI) Tarjeta de Identidad en la Landing page	SDDE	15 de Julio de 2025
Confirmación de firma digital de la landing page	Centro Colombo Americano	15 de Julio de 2025
Confirmación de inclusión del espacio para el cargue de documento soporte en el campo pertenencia étnica en la Landing page	Centro Colombo Americano	15 de Julio de 2025
Confirmación del retiro del requisito No 5 (Talento Capital) de la convocatoria	SDDE	15 de Julio de 2025
Confirmación de validación de nivel académico por medio de SIMAT	SDDE	15 de Julio de 2025

Evidencia de la reunión:



