DATOS DE LA REUNIÓN	
Dependencia: Subdirección de Empleo y Formación - Centro Colombo Americano	**Asunto:** Subcomité operativo No. 2 Julio - Convenio 741-2025 - Colombo - SDDE
Fecha: 22 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

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Discutir avances en productos del convenio, incluyendo cronograma, hojas de vida, sílabos y contenidos temáticos; revisar justificaciones para modificaciones académicas en los cursos de inglés sectorial; alinear enfoques operativos y académicos; y acordar pasos para la convocatoria y desembolso, asegurando cumplimiento con el anexo técnico.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Presentaciones e incorporación de nuevos miembros.
2. Avances en productos (cronograma, hojas de vida, sílabos y contenidos temáticos).
3. Modificaciones académicas y justificaciones operativas.
4. Alineación con anexo técnico y horas de formación.
5. Estrategia de convocatoria, comunicaciones y compromisos pendientes.
6. Varios.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Durante la sesión se abordaron temas clave para la implementación del convenio, con énfasis en avances académicos y operativos, de acuerdo con la siguiente información:

1. **Presentaciones e incorporación de nuevos miembros:**

Se inició con saludos y confirmación de participantes. El equipo del Centro Colombo Americano se presentó: líder de convenios, líder de marketing y comunicaciones, líder académica, directora académica y analista de convenios.

2. Avances en productos:

Se revisaron productos iniciales. El producto 1 (cronograma y hojas de vida) avanza, con cronograma verificado y hojas de vida en revisión. El producto 2 (sílabos y contenidos temáticos) requiere ajustes, ya que el Colombo propone cursos por niveles con proyectos sectoriales en lugar de cursos sectoriales por nivel, debido a heterogeneidad en grupos (niveles, horarios y sectores).

3. Modificaciones académicas y justificaciones operativas:

El equipo académico del Colombo justificó cambios por logística: heterogeneidad en grupos complica cursos sectoriales puros. Propusieron proyectos transversales con vocabulario sectorial personalizado (gastronomía, BPO, TIC, turismo), aplicados en 36 sesiones sincrónicas, con enfoque en aprendizaje basado en proyectos. Se enfatizó evaluación formativa, rúbricas y herramientas digitales (Q10, Padlets). La Secretaría expresó preocupación por cumplimiento de horas sectoriales (72 sincrónicas) y alineación con anexo técnico, priorizando aplicabilidad sectorial sobre competencias básicas de inglés.

4. Alineación con anexo técnico y horas de formación:

Se confirmó estructura: 72 horas sincrónicas sectoriales, 24 horas de talleres de habilidades blandas/empleabilidad, y horas asincrónicas autónomas. Se enfatizó priorizar aplicabilidad sectorial en proyectos, con vocabulario personalizado. Se acordó revisar sílabos ajustados antes de desembolso, pero avanzar en convocatoria para generar demanda.

5. Estrategia de convocatoria, comunicaciones y compromisos pendientes:

Se acordó lanzar convocatoria el 28 de julio, independientemente de sílabos finales, para generar expectativa y población inscrita, ganando tiempo en procesos académicos. Se utilizará el manual de marca y diseños proporcionados por la Secretaría, con posible inclusión del logo de Talento Capital (pendiente de confirmación). El equipo de marketing y comunicaciones del Colombo coordinará la adaptación de landing page, piezas para mailing y otras comunicaciones. Se ajustará el manual operativo con ejemplos solicitados y se enfatizó en testing de canales para optimizar demanda y retención. Se agradeció la disposición del equipo y se confirmó comunicación constante para aclaraciones.

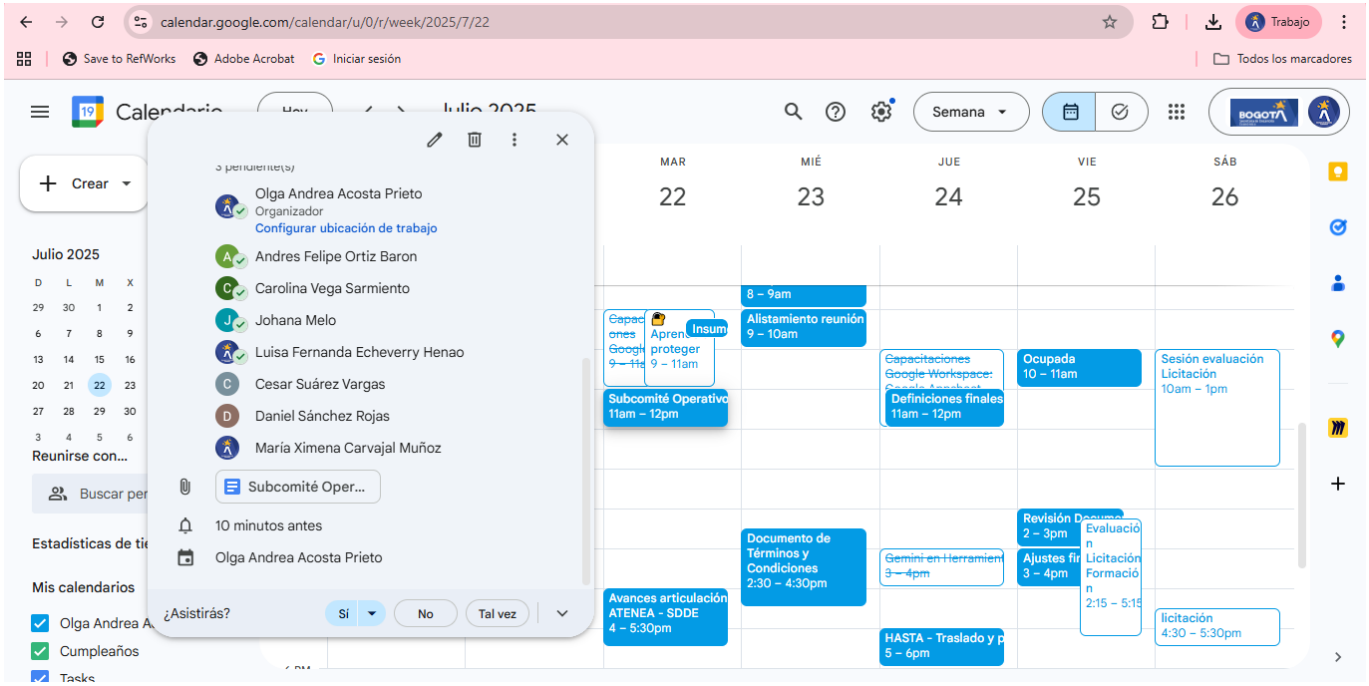
6. Varios:

Se mencionó retroalimentación al comunicado de prensa (ya realizada por la Secretaría) y coordinación para entrevistas presenciales/telefónicas y salidas en medios, agregando participantes necesarios al grupo de comunicaciones. Se destacó la importancia de alinear con la estrategia general de Talento Capital. La sesión finalizó con agradecimientos mutuos y expectativa de avances para el lunes siguiente, reconociendo el compromiso para una ejecución exitosa y sin riesgos.

Compromisos de la reunión

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Ajustar sílabos para detallar proyectos por sector y enviar para revisión	Centro Colombo Americano (Equipo Académico)	12 de agosto de 2025
Lanzar convocatoria y generar piezas comunicativas con manual de marca	Centro Colombo Americano (Equipo de Marketing y Comunicaciones) y Secretaría (Equipo Técnico)	28 de julio de 2025
Revisar hojas de vida pendientes y subsanar comentarios	Secretaría de Desarrollo Económico (Equipo Técnico)	12 de agosto de 2025
Coordinar entrevistas y salidas en medios	Centro Colombo Americano (Equipo de Convenios y Marketing)	25 de julio de 2025
Alinear manual operativo con todos los ajustes y ejemplos	Centro Colombo Americano (Equipo de Convenios)	25 de julio de 2025

Evidencia de la reunión:


calendar.google.com/calendar/u/0/r/week/2025/7/22
Save to RefWorks
Adobe Acrobat
Iniciar sesión
Todos los marcadores
Trabajo
Semana
Crear
Julio 2025
Reunirse con...
Estadísticas de ti
Mis calendarios
Olga Andrea A
Cumpleaños
Tasks
Olga Andrea Acosta Prieto
Organizador
Configurar ubicación de trabajo
Andres Felipe Ortiz Baron
Carolina Vega Sarmiento
Johana Melo
Luisa Fernanda Echeverry Henao
Cesar Suárez Vargas
Daniel Sánchez Rojas
María Ximena Carvajal Muñoz
Subcomité Oper...
10 minutos antes
Olga Andrea Acosta Prieto
¿Asistirás?
Sí
No
Tal vez
MAR 22
MIÉ 23
JUE 24
VIE 25
SÁB 26
8 – 9am
Alistamiento reunión
9 – 10am
Subcomité Operativo
11am – 12pm
Capacitaciones Google Workspace:
Definiciones finales
11am – 12pm
Ocupada
10 – 11am
Sesión evaluación Licitación
10am – 1pm
Documento de Términos y Condiciones
2:30 – 4:30pm
Avances articulación ATENEA - SDDE
4 – 5:30pm
Ajustes fi
3 – 4pm
Evaluación Licitación Formación
2:15 – 5:15
licitación
4:30 – 5:30pm
HASTA - Traslado y p
5 – 6pm