ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRIMER COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR - Convenio Especial de Cooperación No. 03 de 2026 - SENA – Cámara de Comercio Árabe Colombiana			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, D.C.** **26 de febrero de 2026**	**HORA INICIO:** 9:20 a.m.	**HORA FIN:** 11:20 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	**Torre Norte, piso 2.** RE: (Presencial) Comité Técnico Coordinador. Convenio CCAC - SENA | Reunión- Unirse | Microsoft Teams	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Instalación y verificación de quórum. La supervisora Rosa no estará se excusa por un tema personal. Y van a haber otros compañeros de la coordinación cómo los menciono.
2. Presentación general del Convenio, del Plan Operativo de Actividades (POA) vigente y del cronograma de ejecución 2026.
3. Definiciones operativas por producto (P01–P05), con énfasis en los previstos para el primer semestre de 2026:

- Aprobación formal del cronograma de ejecución 2026 del POA.
- Definición de modalidad y fechas del Producto P01 (Entrenamiento Técnico en Internacionalización).
- Establecimiento de lineamientos de convocatoria y selección para la primera movilidad internacional – Programa de Construcción e Infraestructura (P02).
- Establecimiento de lineamientos de convocatoria y selección para la primera movilidad internacional – Programa de Minería y Manufactura (P03).
- Solicitud y definición de cronograma para la presentación de perfiles preliminares de los expertos internacionales (P04), para su posterior validación por el Comité.
- Definición de lineamientos para la convocatoria y divulgación conjunta de los webinars (P05), así como su programación estimada.

4. Definición de la periodicidad de las sesiones del Comité Técnico Coordinador para la vigencia 2026 y lineamientos para eventuales convocatorias extraordinarias.
5. Conclusiones y cierre.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Instalar formalmente el Comité y verificar el quórum deliberatorio y decisorio, garantizando la validez jurídica de las decisiones adoptadas.
2. Revisar y aprobar el cronograma de ejecución 2026 del POA, asegurando coherencia operativa y técnica entre actividades, beneficiarios y disponibilidad institucional.

3. Armonizar los documentos contractuales del convenio (POA, Estudio Previo y Acto Administrativo), definiendo la necesidad de tramitar un otrosí aclaratorio para fortalecer la seguridad jurídica y el control fiscal.
4. Definir lineamientos operativos y criterios técnicos de los productos prioritarios del primer semestre (P01, P02 y P05), incluyendo convocatorias, fechas, perfiles académicos y responsabilidades institucionales.
5. Establecer periodicidad de sesiones

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación y verificación de quórum

La sesión fue instalada por la delegada de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

Se dejó constancia de la excusa presentada por la supervisora del convenio, doctora **Rosa María Sastoque**, quien informó oportunamente su inasistencia por motivos personales y otorgó aval para dar continuidad a la sesión, garantizando así la validez deliberatoria del Comité.

Se procedió a la verificación nominal del quórum deliberatorio y decisorio, con la participación de:

- **Cecilia Porras**, representante legal de la Cámara de Comercio Árabe Colombiana.
- **Milton César Barbosa Tegua**, delegado de la Dirección de Formación Profesional – SENA.
- **María Patricia Gutiérrez Villegas**, delegada de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas – SENA.

Verificado el quórum, se declaró formalmente instalado el Comité Técnico Coordinador.

Participaron como invitados con voz técnica:

- Andrea Lorena Realpe – Coordinadora Nacional de Relaciones Internacionales.
- Félix Gutiérrez – Asesor CNRI.
- Ángela Vela – Asesora jurídica CNRI.
- Laura Mendoza – Asesora de Movilidades Internacionales de Aprendices.

2. Presentación general del Convenio, del POA vigente y del cronograma 2026

Se realizó lectura y contextualización del objeto del convenio, el cual busca aunar esfuerzos institucionales, técnicos y financieros para fortalecer competencias en comercio, ventas, turismo, construcción e infraestructura, minería y manufactura, integrando enfoques de innovación, transformación digital e inteligencia artificial aplicada.

Se revisaron los cinco objetivos específicos y los cinco productos establecidos en el POA.

Armonización documental

Durante la revisión técnica se identificaron aspectos que requieren armonización:

1. En el Objetivo Específico 3 no se menciona expresamente a los “aprendices”, aunque el producto asociado sí contempla su participación.
2. En el cuadro de cronograma del POA se evidenciaron diferencias en el número de beneficiarios de P02 y P03 frente a lo establecido en la parte inicial del POA, Estudio Previo y en el acto administrativo.

Se presentaron dos alternativas:

- Dejar constancia en acta como ajuste.
- Tramitar un otrosí aclaratorio que armonice formalmente los documentos.

La asesora jurídica explicó que, para efectos de control fiscal y auditoría, la opción jurídicamente más sólida es el **otrosí aclaratorio**, dado que garantiza coherencia entre el estudio previo, acto administrativo y POA.

Se precisó que el otrosí implicará ajuste de la garantía contractual.

Se puso a consideración la realización del acta o el otrosí y el Comité aprobó por unanimidad recomendar a la supervisora la elaboración de un otrosí modificatorio de carácter aclaratorio, sin alteración sustancial del alcance del convenio.

3. Definiciones operativas por producto (P01–P05)

3.1 Aprobación formal del cronograma 2026

Se revisó el cronograma general de ejecución.

Milton, en representación de la Dirección de Formación Profesional, manifestó la importancia de mantener coherencia entre cronograma y disponibilidad operativa de instructores, especialmente frente a la movilidad internacional.

El cronograma fue aprobado con la salvedad de que los ajustes de beneficiarios se incorporarán en el otrosí aclaratorio.

3.2 Producto P02 – Movilidad Internacional Dubái

Se definieron fechas:

Salida: 22 de mayo de 2026
Retorno: 2 de junio de 2026

Convocatorias:

Se realizarán dos convocatorias paralelas:

1. Convocatoria para aprendices (liderada por Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas).
2. Convocatoria para instructores o profesionales de la Dirección de Formación Profesional.

Lineamientos acordados:

Para aprendices:

- Nivel mínimo sugerido de inglés A2.
- Pertenencia al sector de construcción e infraestructura.
- Pasaporte vigente obligatorio.
- Compromiso formal de participación.

Para instructores/profesionales:

- Definición a cargo de Dirección de Formación Profesional si serán instructores exclusivamente o combinación con profesionales.
- Nivel de inglés conforme a circular vigente.
- Pasaporte vigente obligatorio.
- Pertenencia al sector correspondiente.

La Dirección de Formación Profesional se comprometió a lanzar convocatoria la semana siguiente al comité.

Se definió que:

- Cierre de convocatoria: 20 de marzo de 2026.
- Publicación de resultados: 5 de abril de 2026.

Se aclaró que:

- El traslado nacional de instructores será asumido por la Escuela Nacional de Instructores.
- El traslado internacional está cubierto por el convenio.

3.3 Producto P01 – Entrenamiento Técnico en Internacionalización

El Comité aprobó las siguientes definiciones operativas:

Fechas de ejecución

- **Inicio:** 6 de abril de 2026
- **Finalización:** 24 de abril de 2026

Modalidad

Modalidad híbrida, distribuida de la siguiente manera:

- Sesiones virtuales sincrónicas de tres (3) horas diarias durante dos semanas y media (2,5).
- Dos (2) jornadas presenciales en la ciudad de Bogotá, opcional lo presencial, con transmisión virtual para quienes no puedan asistir físicamente.

Cupos

- Hasta cincuenta (50) participantes.

Criterios de selección aprobados

El proceso de selección se regirá por los siguientes criterios:

1. Pertenencia institucional:
   La convocatoria estará dirigida a la comunidad SENA.
2. Pertinencia temática:
   Se priorizarán postulantes vinculados a las redes de conocimiento relacionadas con comercio, ventas, logística, emprendimiento y procesos de internacionalización.
3. Enfoque diferencial y estratégico:
   Se valorará positivamente la participación de:
   - Integrantes de la estrategia Campesena.
   - Actores vinculados a la estrategia Full Popular.
   - Emprendedores rurales.
   - Líderes asociativos con impacto territorial.
4. Orden de postulación:
   Se dará prioridad a los primeros inscritos que cumplan integralmente los requisitos establecidos en la convocatoria.
5. Compromiso de permanencia:
   Será requisito obligatorio la suscripción de un compromiso formal de asistencia y permanencia, como medida para mitigar riesgos de deserción.
6. Condiciones técnicas mínimas:
   Los participantes deberán garantizar disponibilidad horaria y condiciones adecuadas de conectividad para el desarrollo de las sesiones virtuales.

Lineamientos adicionales acordados

- Se implementará un formulario de preinscripción que incorpore los criterios de priorización previamente definidos.
- Se incluirá cláusula expresa de compromiso de asistencia en el formulario.
- La certificación de participación será emitida en el marco del convenio por la Cámara de Comercio Árabe Colombiana, incorporando los logos institucionales del SENA.
- Se evaluará la posibilidad de incluir la firma del Director de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA en el certificado.

Se sugirió que la jornada presencial de cierre se realice en el Centro de Hotelería y Turismo del SENA, sujeto a disponibilidad logística.

Revisión de hojas de vida de expertos

La Cámara remitió cinco (5) hojas de vida de expertos base que participarán en el entrenamiento. La Cámara informó que participaran invitados especiales que complementarán el componente de entrenamiento técnico.

El Comité acordó realizar sesión virtual el **3 de marzo de 2026** para la revisión técnica y aprobación formal de los perfiles de expertos, conforme a lo establecido en el POA.

3.4 Producto P05 – Webinars

En atención a ajustes de agenda y coordinación interinstitucional, se redefinió el calendario de ejecución del Producto P05.

Fechas aprobadas:

- 12 de marzo de 2026
- 24 de marzo de 2026
- 3 de abril de 2026

Lineamientos operativos aprobados:

1. Público objetivo:
   La convocatoria estará dirigida a la comunidad SENA.
2. Estrategia de divulgación:
   - Difusión en redes sociales institucionales del SENA y de la Cámara de Comercio Árabe Colombiana.
   - Circulación interna mediante canales oficiales SENA.
   - Diseño de piezas gráficas por parte del equipo de Comunicaciones SENA, con insumos y logos remitidos por la Cámara.
   - Etiquetado cruzado en redes institucionales.
3. Aspectos técnicos de transmisión:
   - El enlace de conexión será coordinado con el equipo de Comunicaciones SENA.
4. Moderación académica:
   Se realizará moderación compartida entre SENA y Cámara, asegurando articulación técnica y enfoque sectorial.
5. Intervención asincrónica:
   Se aprobó la posibilidad de incluir, en uno de los webinars, una intervención pregrabada con traducción, de experto internacional.
6. Revisión de perfiles académicos:
   - Se recibieron cinco (5) hojas de vida de expertos base que participarán como conferencistas.
   - La Cámara informó que remitirá perfiles adicionales que acompañarán el desarrollo.
   - Se acordó que la aprobación formal de los perfiles se realizará en la sesión extraordinaria del Comité el 3 de marzo de 2026, conforme a lo establecido en el POA.

3.5 Producto P03 – Movilidad Internacional (Indonesia)

Se realizó revisión preliminar del Producto P03.

Se dejó constancia de que los ajustes relacionados con número de beneficiarios serán incorporados en el otrosí aclaratorio, con el fin de armonizar estudio previo, acto administrativo y POA.

Dado que el Comité priorizó la definición operativa de actividades correspondientes al primer semestre de 2026 (P01, P02 y P05), se acordó que el desarrollo detallado de la movilidad a Indonesia será abordado en una próxima sesión del Comité Técnico Coordinador.

Se indicó que los criterios preliminares serán similares a los adoptados para la movilidad a Dubái, salvo ajustes sectoriales propios del componente de minería y manufactura.

4. Definición de periodicidad de sesiones 2026

El Comité acordó establecer un esquema de gobernanza con sesiones ordinarias mensuales durante la fase inicial de ejecución del convenio, con el fin de asegurar seguimiento técnico, control de cronograma y toma oportuna de decisiones.

Adicionalmente, se podrán convocar sesiones extraordinarias cuando se requiera:

Se fijó como próxima sesión:

3 de marzo de 2026 – Revisión y aprobación de hojas de vida de expertos.

CONCLUSIONES

1. Se aprueba el cronograma 2026 y se ordena tramitar otrosí aclaratorio

El Comité aprobó el cronograma de ejecución 2026 del POA y, ante las inconsistencias identificadas en la redacción de beneficiarios y en el Objetivo Específico 3, acordó tramitar un **otrosí modificatorio aclaratorio**, incluyendo el ajuste correspondiente a la garantía contractual.

Compromiso: Tras el acta y el informe de supervisión del convenio realizado por la supervisión y Secretaría Técnica, el área jurídica iniciará elaboración del otrosí.

2. Se definen fechas y proceso de convocatoria para la movilidad internacional a Dubái (P02)

Se aprobaron las fechas de movilidad (22 de mayo al 2 de junio de 2026) y se estableció que se realizarán dos convocatorias paralelas:

- Aprendices (lidera DPRC).
- Instructores/profesionales (lidera DFP).

Se sugirió cierre de convocatoria el 20 de marzo y publicación de resultados el 5 de abril de 2026.

Compromiso:
DPRC y DFP publicarán convocatoria en marzo y garantizarán aplicación de criterios técnicos aprobados.

3. Se aprueban condiciones operativas del Entrenamiento Técnico (P01)

Se aprobaron fechas (6 al 24 de abril de 2026), modalidad híbrida, cupo de 50 participantes y criterios formales de selección, incluyendo priorización sectorial y compromiso de permanencia.

Se programó sesión extraordinaria el 3 de marzo para aprobación de hojas de vida de expertos.

Compromiso:
CNRI/DPRC publicarán convocatoria antes del 15 de marzo y el Comité revisará perfiles académicos el 3 de marzo de 2026.

CCAC enviará información para e-card.

Comunicaciones SENA hace e-card.

4. Se define programación y esquema de ejecución de los Webinars (P05)

Se aprobaron fechas (12 y 24 de marzo, 3 de abril de 2026), esquema de difusión conjunta, moderación compartida y validación previa de conferencistas.

Compromiso:
Comunicaciones SENA coordinará piezas y enlace técnico; el Comité aprobará hojas de vida el 3 de marzo de 2026.

5. Sesiones Comité Técnico Coordinador

El Comité acordó sesionar mensualmente durante la etapa inicial de ejecución y convocar sesiones extraordinarias cuando se requiera validación técnica o jurídica.

Compromiso:
Secretaría Técnica enviará calendario mensual de sesiones a partir de marzo de 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración y trámite de otrosí modificatorio aclaratorio para armonización documental del POA, Estudio Previo y Acto Administrativo	Marzo 2026 (posterior a acta e informe de supervisión)	Lidera DPRC	María Patricia Gutiérrez V.

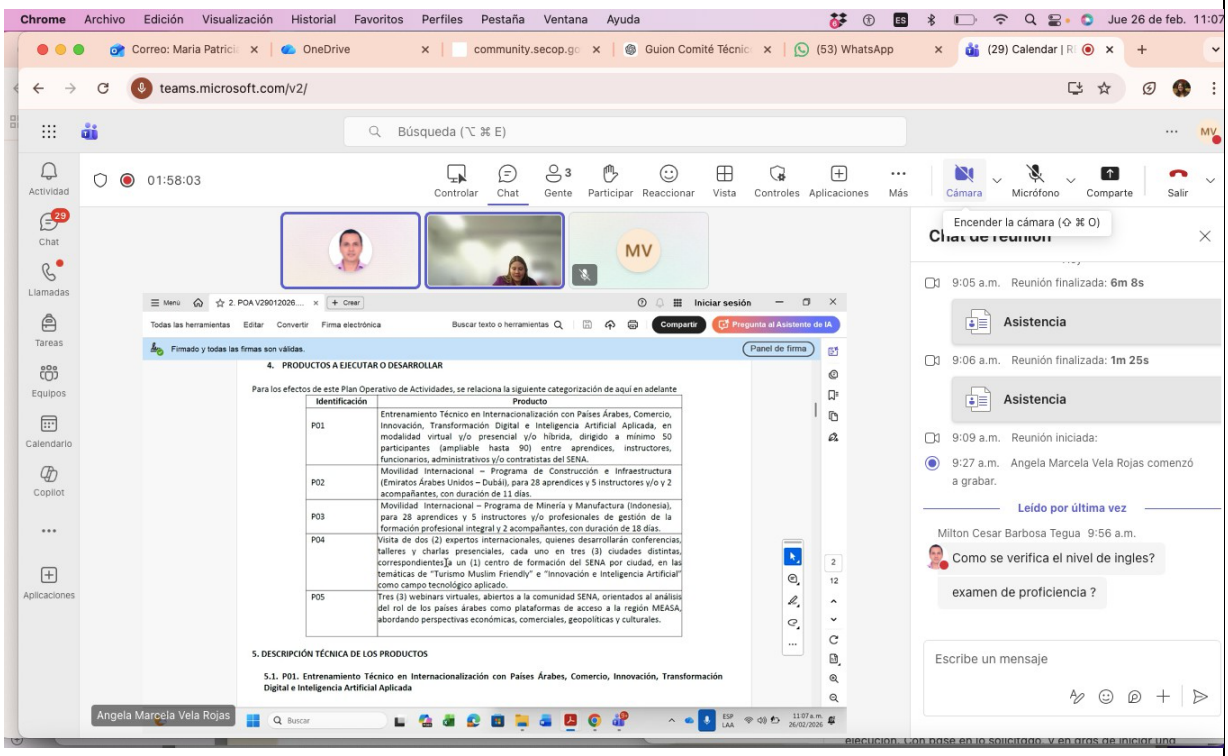
Publicación convocatoria Movilidad Internacional Dubái – Aprendices (P02).	Antes del 15 de marzo de 2026	DPRC	
Publicación convocatoria Movilidad Internacional Dubái – Instructores/Profesionales (P02).	Marzo 2026	DFP	
Publicación convocatoria Entrenamiento Técnico en Internacionalización (P01).	Antes del 15 de marzo de 2026	DPRC	
Información, insumos para difusión e-card y piezas gráficas Webinars (P05).	Primera semana de marzo 2026	CCAC	
Diseño y difusión e-card y piezas gráficas Webinars (P05).	Marzo 2026	DPRC	
Coordinación enlace técnico y logística Webinars.	Previo a cada sesión (marzo–abril 2026)	DPRC	
Próximo Comité - revisión y aprobación formal de hojas de vida de expertos (P01 y P05).	3 de marzo de 2026	Comité Técnico Coordinador	

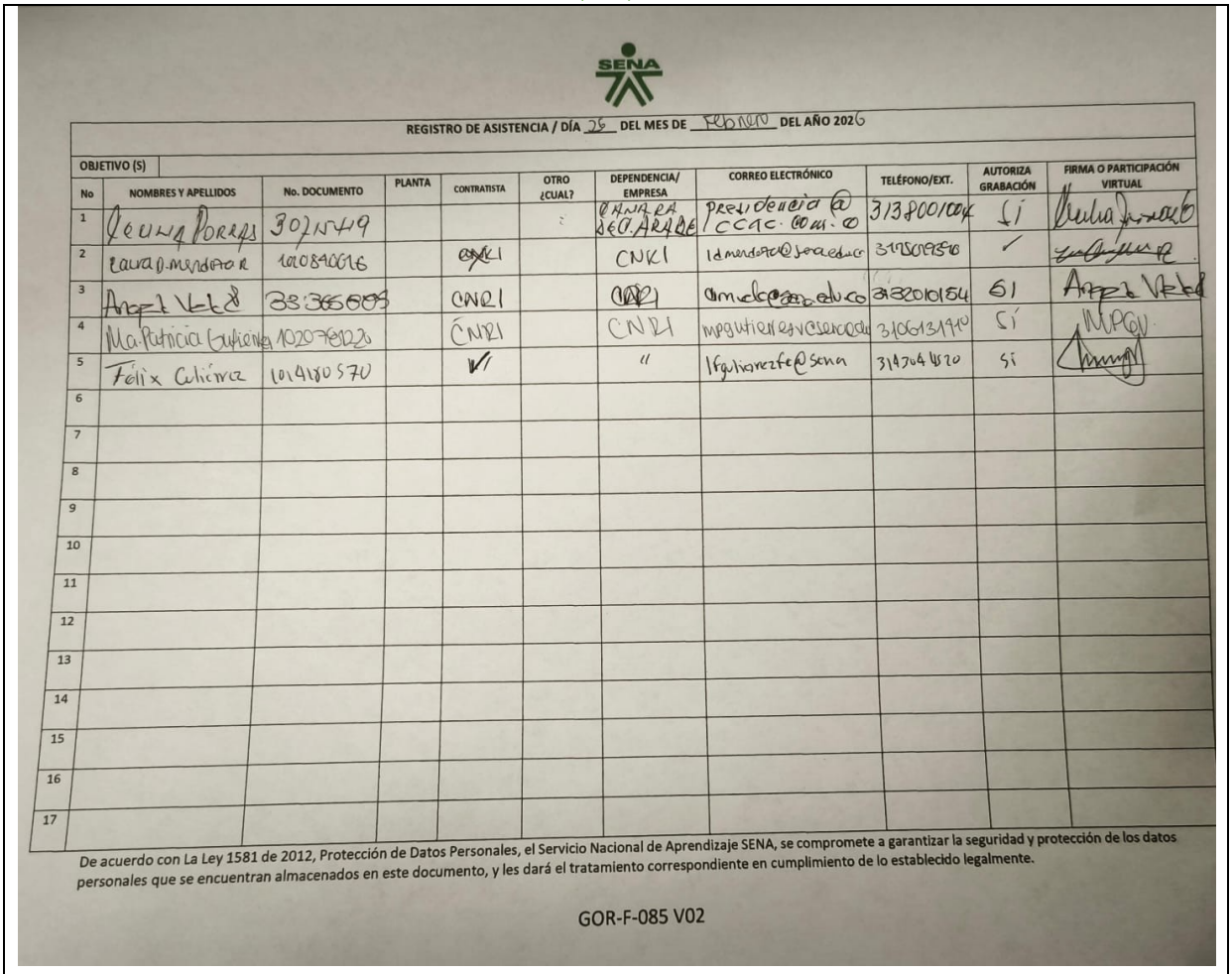
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cecilia Porras	Cámara de Comercio Árabe Colombiana	SI		
Milton César Barbosa Tegua	Dirección de Formación Profesional – SENA	SI		
María Patricia Gutiérrez Villegas	Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas – SENA Secretaría Técnica	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeuly Porras	30717419				Planeación SED. Arauca	Presidencia@ccac.com.co	3138001004	Si	
2	Laura D. Mendoza R	1020840016		CNKI		CNKI	Idmendoza@sena.edu.co	3165019540	✓	
3	Angie Vela	38.365693		CNRI		CNRI	Amvela@sena.edu.co	3132010154	Si	
4	Ma. Patricia Gutierrez	1020762220		CNRI		CNRI	mpgutierrez@sena.edu.co	3106131940	Sí	
5	Félix Culiñez	1019180570		✓		"	lfgutierrezf@sena.edu.co	3147044520	Si	
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Outlook

RE: Solicitud delegado Comité Técnico Coordinador del Convenio Cámara de Comercio Árabe Colombiana,

---

Desde Claudia Patricia Forero Londoño <cpforero@sena.edu.co>
Fecha Lun 23/02/2026 2:22 PM
Para David Enrique Garzón García <degarzon@sena.edu.co>
CC Maria Patricia Gutierrez Villegas <mpgutierrezv@sena4.onmicrosoft.com>; Andrea Lorena Realpe Gaviria <arealpe@sena.edu.co>; Milton Cesar Barbosa Tegua <mcbarbosa@sena.edu.co>; Paula Andrea Becerra Ramírez <pabecerrar@sena.edu.co>

David saludos cordiales,

Desde la DFP se delega a Milton Cesar Barbosa a quien copio este correo.

Gracias.

Atentamente,

Claudia Patricia Forero Londoño
Directora de Formación Profesional

De: David Enrique Garzón García <degarzon@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 9 de febrero de 2026 3:15 p. m.
Para: Claudia Patricia Forero Londoño <cpforero@sena.edu.co>
Cc: Maria Patricia Gutierrez Villegas <mpgutierrezv@sena4.onmicrosoft.com>; Andrea Lorena Realpe Gaviria <arealpe@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud delegado Comité Técnico Coordinador del Convenio Cámara de Comercio Árabe Colombiana,

Cordial saludo, estimada directora Claudia:

En virtud del Convenio Especial de Cooperación suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y la Cámara de Comercio Árabe Colombiana, y con el propósito de dar inicio a la ejecución del mismo, solicitamos respetuosamente su amable apoyo para la designación de una persona delegada que integre el Comité Técnico Coordinador del referido convenio, el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP, y puede ser consultado en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9931712&isFromPublicArea=True&isModal=False

El objeto del convenio es: "Aunar esfuerzos institucionales, técnicos, humanos y financieros entre el SENA y la Cámara de Comercio Árabe Colombiana, para propiciar la actualización técnica a través del entrenamiento técnico y el fortalecimiento de competencias ocupacionales para funcionarios, contratistas y aprendices en los sectores de comercio, ventas y turismo, construcción e infraestructura, minería y manufactura, incorporando de manera transversal enfoques de innovación y uso de tecnologías emergentes".

En desarrollo de dicho objeto, el convenio prevé la realización de movilidades internacionales al exterior, en los siguientes términos:

- Sector construcción e infraestructura: una movilidad con una duración estimada de once (11) días, con la participación de cinco (5) instructores y/o profesionales de gestión de la Formación Profesional Integral.

- Sector minería y manufactura: una movilidad con una duración estimada de dieciocho (18) días, igualmente con la participación de cinco (5) instructores y/o profesionales de gestión de la Formación Profesional Integral.

Las condiciones específicas y demás aspectos operativos de dichas movilidades serán definidos y validados en el marco del Comité Técnico Coordinador, conforme a lo establecido en el convenio.

De acuerdo con lo dispuesto contractualmente, el Comité Técnico Coordinador es la instancia encargada de definir las situaciones técnicas del convenio y recomendar aquellas de carácter técnico, administrativo y logístico. En particular, conforme a la Cláusula Vigésima Quinta, el Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Definir y realizar el seguimiento a los planes operativos del convenio.

- Suscribir mediante actas las decisiones técnicas, administrativas y logísticas adoptadas.

- Verificar los riesgos que surjan durante la ejecución del convenio, incluyendo la actualización de la matriz de riesgos y su formalización mediante los modificatorios correspondientes.

- Verificar el cumplimiento de los entregables y los mecanismos de ejecución de las actividades pactadas.

En cuanto a su conformación, el Comité Técnico Coordinador estará integrado de la siguiente manera:

Por parte del SENA:

- Un delegado de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, designado por escrito.

- El Director(a) de Formación Profesional o quien este designe por escrito.

Por parte del CONVINIENTE – Cámara de Comercio Árabe Colombiana:

- El representante legal o la persona que este delegue por escrito.

La Secretaría Técnica del Comité se encuentra a cargo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA.

Agradecemos de antemano su apoyo para la designación del delegado, lo cual permitirá dar continuidad a los avances alcanzados y asegurar una adecuada ejecución del convenio conforme a lo previsto.

Quedamos atentos a cualquier información adicional que considere pertinente.

Cordialmente,

David Enrique Garzón García
Dirección General - Director de Área
degarzon@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 57 # 8-69

@SENAcomunica

VoBo Andrea Lorena Realpe Gaviria CNRI

María Patricia Gutiérrez Villegas
Asia and Middle East Affairs
National Coordination of International Relations
Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA
Colombia

David Enrique Garzón García
Dirección General - Director de Área
degarzon@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 57 # 8-69

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Claudia Patricia Forero Londoño
Dirección De Formación Profesional - Director de Área
cpforero@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 57 # 8-69

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Outlook

CPE No. 01-9-2026-008033 - DESIGNACIÓN DELEGADA DEL COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL SENA Y LA CÁMARA DE COMERCIO ÁRABE COLOMBIANA

Desde grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Fecha Vie 06/02/2026 15:08

Para Maria Patricia Gutierrez Villegas <mpgutierrezv@sena4.onmicrosoft.com>

CC David Enrique Garzón García <degarzon@sena.edu.co>; Direccion de Promocion <direccciondepromocion@sena.edu.co>; Andrea Lorena Realpe Gaviria <arealpe@sena.edu.co>; Claudia Milena Escobar Cuervo <cmescobar@sena.edu.co>; Luis Félix Gutiérrez Meriño <lfgutierrezfe@sena.edu.co>; Angela Marcela Vela Rojas <amvela@sena.edu.co>; Convoca Internacional <convocainternacional@sena.edu.co>; Paula Dayana Barahona Gonzalez <pbarahona@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (246 KB)

DESIGNACIO¿N_DELEGADA_COMITE__CO1.PCCNTR.9299608_2026.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-.pdf; C.I.(FRM)-9-2026-008033-(1)---MARIA PATRICIA GUTIERREZ VILLEGAS -DESIGNACIÓN.html;

Apreciado(a)

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2026-008033	2026-02-050165	2/6/2026 3:07:48 PM

Asunto	Descripción del asunto
CONVENIOS	DESIGNACIÓN DELEGADA DEL COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL SENA Y LA CÁMARA DE COMERCIO ÁRABE COLOMBIANA

1-8080

Bogotá D.C.

De: "David Enrique Garzón García" degarzon@sena.edu.co; "Direccion de Promocion"

Para: "Maria Patricia Gutierrez Villegas"

Con copia: ”Andrea Lorena Realpe Gaviria"; Claudia Milena Escobar Cuervo Luis Félix Gutiérrez Meriño ; "Angela Marcela Vela Rojas" ; "Convoca Internacional" ; "Paula Dayana Barahona Gonzalez" <

Asunto: Designación delegada del Comité Técnico Coordinador del convenio suscrito entre el SENA y LA CÁMARA DE COMERCIO ÁRABE COLOMBIANA

Apreciada María Patricia, cordial saludo:

De manera atenta le informo que ha sido designada como delegada del Comité Técnico Coordinador del convenio Especial de Cooperación con ID N°. CO1.PCCNTR.9299608 de 2026, celebrado entre el SENA Y LA CÁMARA DE COMERCIO ÁRABE COLOMBIANA.
En ese orden de ideas, y con el fin de formalizar el seguimiento a la ejecución técnica de este convenio, remito la respectiva comunicación de designación.
Finalmente, le informo que los documentos del convenio pueden ser consultados en el link:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9931712&isFromPublicArea=True&isModal=False

Cordialmente,

David Enrique Garzón García
Director de Promoción y Relaciones Corporativas
SENA Dirección General
Vobo Andrea Lorena Realpe Gaviria CNRI
Anexo: Documento en formato pdf.

Atentamente,

Grupo Administración de Documentos
Dirección General
servicioalciudadano@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente

1-8080

Bogotá D.C., 03 de febrero de 2026.

Señora
María Patricia Gutiérrez Villegas
Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas
SENA – Dirección General
Correo: mpgutierrezv@sena4.onmicrosoft.com
Bogotá D.C.

Asunto: Designación de la integrante del Comité Técnico Coordinador del convenio Especial de Cooperación entre el SENA Y LA CÁMARA DE COMERCIO ÁRABE COLOMBIANA.

Respetada María Patricia, reciba un cordial saludo:

En atención a lo establecido en la cláusula vigésima cuarta del convenio Especial de Cooperación con ID N°. CO1.PCCNTR.9299608 de 2026, celebrado entre el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y LA CÁMARA DE COMERCIO ÁRABE COLOMBIANA, le informo que ha sido designada como integrante del comité técnico coordinador del mismo. Dicho convenio, tiene por objeto: "Aunar esfuerzos institucionales, técnicos, humanos y financieros entre el SENA y la Cámara de Comercio Árabe Colombiana, para propiciar la actualización técnica a través del entrenamiento técnico y el fortalecimiento de competencias ocupacionales para funcionarios, contratistas y aprendices en los sectores de comercio, ventas y turismo, construcción e infraestructura, minería y manufactura, incorporando de manera transversal enfoques de innovación y uso de tecnologías emergentes.".

Agradezco de antemano el apoyo en el seguimiento a la ejecución técnica de este convenio y el cumplimiento a las funciones establecidas en la cláusula vigésima quinta del mismo.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por David Enrique Garzón García

David Enrique Garzón García
Director de Promoción y Relaciones Corporativas
SENA Dirección General

VoBo: Andrea Lorena Realpe – Coordinadora Nacional de Relaciones Internacionales
Elaboró: Ángela Vela – Abogada Contratista - Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales