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.

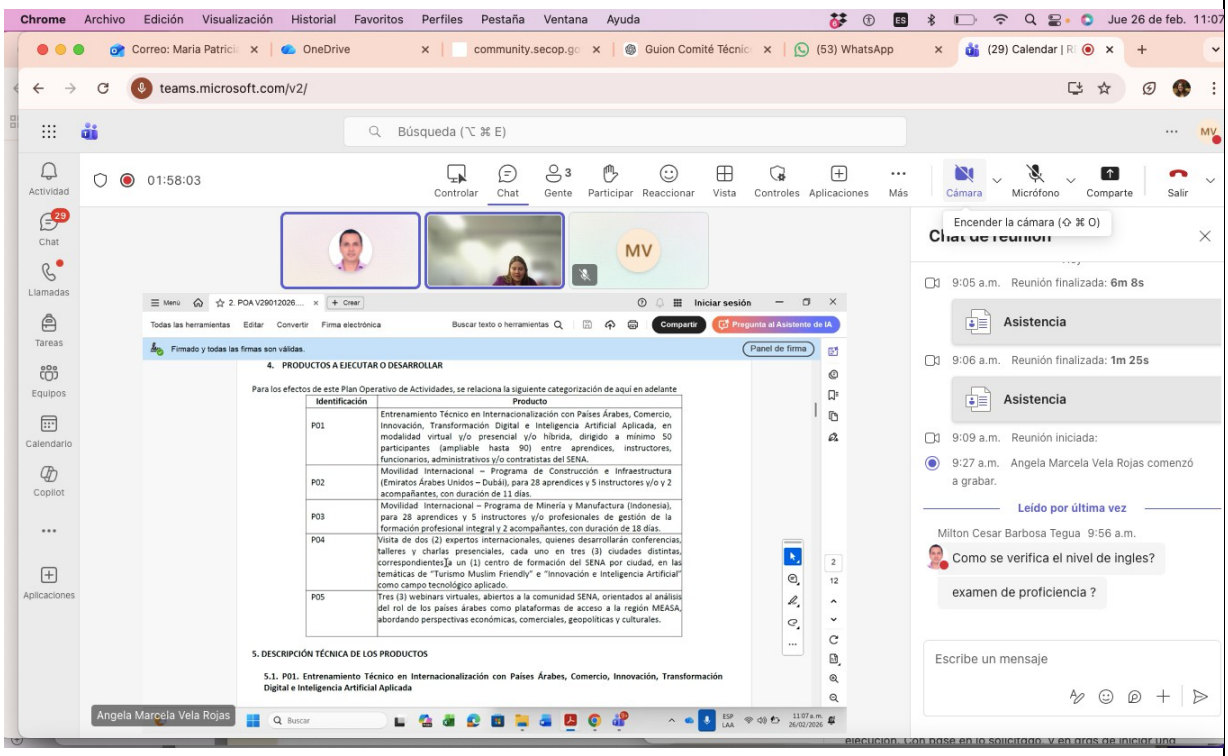
Publicación convocatoria Movilidad Internacional Dubái – Aprendices (P02).	Antes del 15 de marzo de 2026	DPRC	
Publicación convocatoria Movilidad Internacional Dubái – Instructores/Profesionales (P02).	Marzo 2026	DFP	
Publicación convocatoria Entrenamiento Técnico en Internacionalización (P01).	Antes 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	

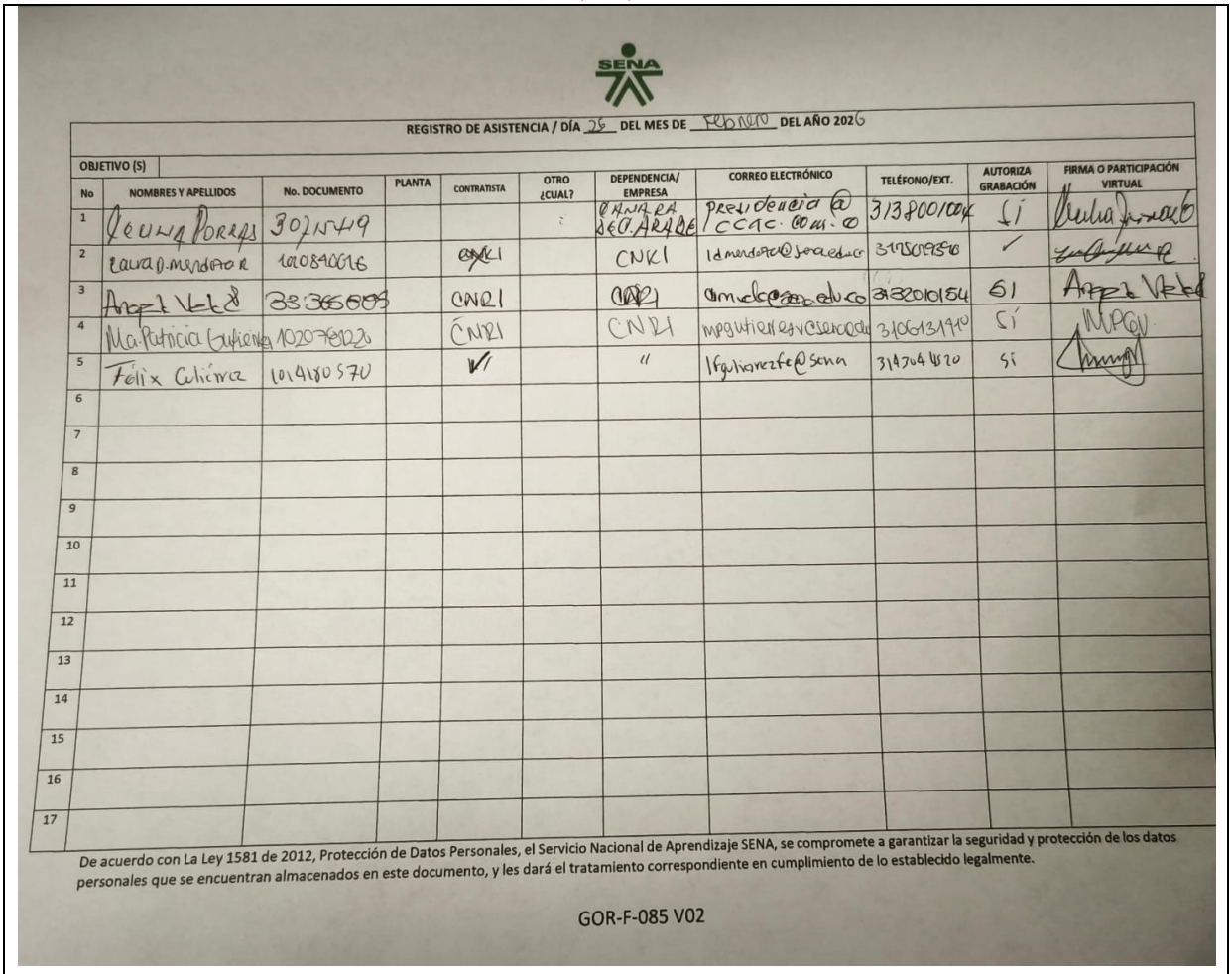
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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	

ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR - Convenio Especial de Cooperación No. 03 de 2026 - SENA – Cámara de Comercio Árabe Colombiana			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, D.C.** **3 de marzo de 2026**	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:20 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	**https://teams.microsoft.com/v2/**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Instalación de la sesión y verificación de participantes.
2. Revisión de hojas de vida de expertos que participarán en el Entrenamiento Técnico en Internacionalización (P01) y en los Webinars (P05), conforme a lo establecido en el POA.
3. Producto P02 – Movilidad Internacional Dubái:
   - Avances en la convocatoria.
   - Evaluación conjunta del contexto actual.
4. Revisión final de la convocatoria del Entrenamiento Técnico (P01):
   - Información para e-card.
   - Cronograma de publicación y cierre de convocatoria.
5. Seguimiento a compromisos derivados del Acta No. 1:
   - Firma del acta.
   - Estado del trámite del otrosí aclaratorio.
6. Conclusiones y cierre.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Revisar y aprobar las hojas de vida de los expertos base que participarán en el Entrenamiento Técnico en Internacionalización (P01) y en el ciclo de Webinars (P05), conforme a lo establecido en el Plan Operativo de Actividades del convenio.
- Analizar el estado actual de la convocatoria de la Movilidad Internacional a Dubái (P02) y evaluar conjuntamente las condiciones del contexto que puedan incidir en su ejecución.

- Revisar y validar la información requerida para la divulgación del Entrenamiento Técnico (P01), incluyendo insumos para la e-card y cronograma de publicación de la convocatoria.
- Realizar seguimiento a compromisos derivados del Acta No. 1 del Comité Técnico Coordinador, particularmente en lo relacionado con la firma del acta y el estado del trámite del otrosí aclaratorio del convenio.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación de la sesión y verificación de participantes

La sesión fue instalada por la delegada de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA, quien actúa como Secretaría Técnica del Comité Técnico Coordinador.

Se verificó la participación de los miembros del comité con capacidad deliberatoria y decisoria, así como de invitados con voz técnica que acompañan la implementación del convenio.

Participaron en la sesión:

Miembros del Comité:

- Cecilia Porras – Representante legal, 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 / Secretaría Técnica.

Invitados con voz técnica:

- Luis Félix Gutiérrez – Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales.
- Laura Mendoza – Asesora de Movilidades Internacionales.
- Angela Vela – Asesora jurídica.

Verificado el quórum deliberatorio, se dio inicio formal al desarrollo de la agenda.

2. Revisión de hojas de vida de expertos (P01 y P05)

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo de Actividades (POA), se procedió a la revisión de las hojas de vida de los expertos propuestos para participar

en el Entrenamiento Técnico en Internacionalización (P01) y en el ciclo de Webinars (P05).

La Secretaría Técnica informó que las hojas de vida fueron remitidas previamente por correo electrónico a los miembros del comité, con el fin de facilitar su análisis antes de la sesión.

Durante la reunión se consultó a los integrantes del comité si la revisión debía realizarse mediante lectura detallada o si, considerando la revisión previa, podía adelantarse una validación nominal con aprobación.

Milton, delegado de la Dirección de Formación Profesional, manifestó que ya había realizado una revisión general de los perfiles y que, en términos generales, los expertos contaban con experiencia pertinente para los temas del convenio. En ese sentido, sugirió realizar una validación por nombre para agilizar la sesión.

Bajo este procedimiento se revisaron y aprobaron las siguientes hojas de vida:

• Cecilia Porras – Experta en relaciones comerciales con el mundo árabe y presidenta de la Cámara de Comercio Árabe Colombiana.
• Felipe Medina Gutiérrez – Académico con experiencia en geopolítica y estudios del mundo árabe.
• Valeria Soler – Politóloga con experiencia en políticas públicas e inteligencia artificial.
• Juliana Cabrejo Porras – Consultora internacional con experiencia en estrategia internacional en América Latina y el Golfo.
• Valentín Sierra Arias – Profesional en políticas públicas con experiencia en cooperación internacional y alianzas multisectoriales.

El Comité Técnico Coordinador aprobó por unanimidad los perfiles presentados.

Se dejó constancia de que, adicionalmente, la Cámara de Comercio Árabe Colombiana contempla la participación de invitados adicionales en algunos paneles de los webinars. El Comité solicitó que, una vez se confirme la participación de estos invitados, sus hojas de vida sean remitidas para conocimiento del Comité.

3. Producto P02 – Movilidad Internacional Dubái

En relación con el Producto P02 – Movilidad Internacional Dubái, la discusión se realizó teniendo en cuenta la coyuntura reciente de orden público en el Medio Oriente, derivada del conflicto entre Irán, Estados Unidos e Israel, lo cual ha

generado inquietudes institucionales frente a las condiciones de seguridad para el desplazamiento de delegaciones académicas.

Durante el espacio, la Cámara de Comercio Árabe Colombiana manifestó su disposición para acoger los ajustes que el SENA considere pertinentes; no obstante, sugirió mantener las condiciones previstas en el convenio, incluyendo la realización de la primera movilidad con destino a Dubái. Esta propuesta quedó a consideración institucional.

Adicionalmente, se discutieron otras opciones operativas, entre ellas:

- Invertir el orden de ejecución de las movilidades, realizando primero la movilidad prevista a Indonesia (P03) y posteriormente la de Dubái (P02).
- Conocer otras opciones de destino por parte del aliado.

Por su parte, desde la Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales (CNRI) se planteó la posibilidad de ajustar la fecha de salida de la movilidad para el mes de junio de 2026, con el fin de contar con mayor margen para monitorear la evolución del contexto internacional. La Cámara manifestó su apertura para evaluar esta alternativa.

Finalmente, el Comité acordó continuar realizando seguimiento al contexto internacional y a las orientaciones institucionales correspondientes, y se propuso tomar una decisión definitiva sobre la ejecución de la movilidad durante la próxima semana, una vez se cuente con mayor información para la valoración institucional.

Se indicó que los cambios implican la realización de un otrosí.

4. Revisión final de la convocatoria de las webinars

Posteriormente se abordó la revisión de la convocatoria de las webinars.

Se revisaron los elementos necesarios para la divulgación de la convocatoria, particularmente la información requerida para la elaboración de las e-cards de difusión y las piezas digitales de promoción.

Se explicó que las piezas deberán diseñarse en formatos adecuados para redes sociales y canales institucionales, y que deberán incorporar los logos institucionales conforme a los lineamientos del manual de marca del SENA.

Durante la sesión se revisó el contenido de las e-cards correspondientes al ciclo de webinars, verificando título, fechas, expositores y descripción general de cada sesión.

Se confirmaron las fechas del ciclo de webinars:

• 12 de marzo de 2026
• 24 de marzo de 2026
• 3 de abril de 2026

El comité aprobó el contenido base de las piezas, dejando constancia de que se realizarán ajustes menores de redacción y verificación de nombres de organizaciones participantes antes de su publicación final.

Asimismo, se revisó la estructura de los correos electrónicos que se utilizarán para la convocatoria, confirmación y recordatorio a los participantes registrados.

Finalmente, se identificó que aún faltan insumos específicos para la elaboración de la e-card del Entrenamiento Técnico, por lo cual se solicitó a la CCAC remitir dicha información con el fin de habilitar su divulgación dentro del cronograma previsto.

5. Seguimiento a compromisos derivados del Acta No. 1

En este punto se realizó seguimiento a los compromisos establecidos en el Acta No. 1 del Comité Técnico Coordinador. Se informó que el acta correspondiente se encuentra en proceso de revisión y firma por parte de los miembros del Comité y que se agradece firmar el acta dado que para el presente año se requiere que las actas de reunión queden firmadas máximo tres días después de la reunión.

CONCLUSIONES

• El Comité Técnico Coordinador aprobó por unanimidad las hojas de vida de los expertos base que participarán en el Entrenamiento Técnico en Internacionalización (P01) y en el ciclo de Webinars (P05).

• Se dejó constancia de que, en caso de confirmarse invitados adicionales en los webinars, sus hojas de vida deberán ser remitidas al Comité Técnico Coordinador para conocimiento y registro.

• En relación con el Producto P02 – Movilidad Internacional Dubái, el Comité analizó el contexto actual de seguridad en Medio Oriente y acordó continuar realizando seguimiento a la situación internacional antes de adoptar una decisión definitiva sobre la ejecución de la movilidad.

• Como alternativas operativas, se planteó evaluar el ajuste de fechas de la movilidad a Dubái o revisar otras opciones, incluida la posibilidad de reorganizar el orden de las movilidades previstas en el convenio.

• El Comité acordó tomar una decisión institucional definitiva sobre la movilidad durante la próxima semana, una vez se cuente con información adicional para la valoración correspondiente.

• En relación con el Producto P05 – Webinars, el Comité aprobó por unanimidad el contenido base de las piezas de difusión y las fechas del ciclo de webinars.

• Se identificó la necesidad de remitir información adicional para la elaboración de la e-card del Entrenamiento Técnico (P01), con el fin de habilitar su divulgación dentro del cronograma previsto.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar la sesión del Comité Técnico Coordinador y aprobar las hojas de vida de los expertos base que participarán en el Entrenamiento Técnico en Internacionalización (P01) y en el ciclo de Webinars (P05).	3 de marzo de 2026	Comité Técnico Coordinador	María Patricia Gutiérrez V.
Firmar el Acta No. 1 del Comité Técnico Coordinador.	Antes del 5 de marzo de 2026	Comité Técnico Coordinador	María Patricia Gutiérrez V.
Coordinar la divulgación y comunicaciones del ciclo de Webinars (P05) con comunicaciones SENA.	Marzo 2026	DPRC	María Patricia Gutiérrez V.

Realizar Próximo encuentro de Comité Tecnico Coordinador para la definición o ajustes del Producto P02 – Movilidad Internacional Dubái, teniendo en cuenta el contexto internacional.	Semana del 9 al 13 de marzo	Comité Técnico Coordinador	María Patricia Gutiérrez V.

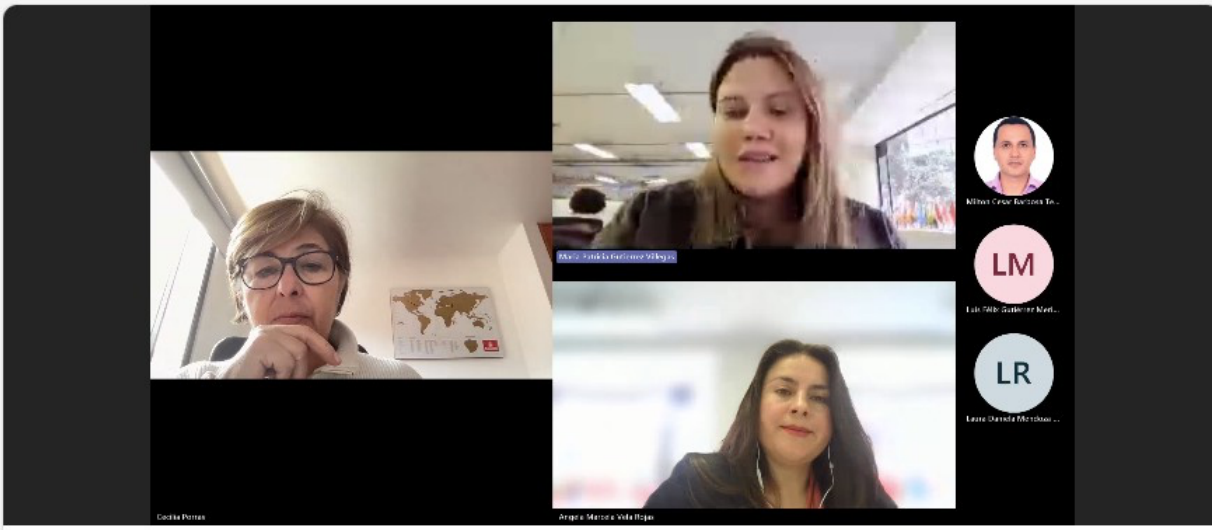
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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		María Patricia Gutiérrez V

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

martes, marzo 03, 2026 10:10 a.m. - 11:11 a.m.



ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: TERCER COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR - Convenio Especial de Cooperación No. 03 de 2026 - SENA – Cámara de Comercio Árabe Colombiana			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, D.C.** **10 de marzo de 2026**	**HORA INICIO:** 5:00 p.m.	**HORA FIN:** 6:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Resumen: RE: 3 Comité Técnico Coordinador Extraordinario CCAC SENAmartes, marzo 10 | Reunión | Microsoft Teams	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Dirección General**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del quórum decisorio e instalación de la sesión.
2. Definición del destino alternativo para la Movilidad Internacional del Producto P02 – Programa de construcción e infraestructura.
3. Revisión de propuesta de cronograma preliminar para la convocatoria de aprendices de la movilidad internacional.
4. Revisión y aprobación de nuevas fechas del ciclo de webinars (P05).
5. Revisión y aprobación de hoja de vida de nueva experta para webinar.
6. Varios y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Definir institucionalmente el destino alternativo de la movilidad internacional inicialmente prevista a Dubái, teniendo en cuenta las condiciones actuales de seguridad y orden público en la región.
- Analizar las propuestas presentadas por la Cámara de Comercio Árabe Colombiana para los destinos alternativos de Egipto y Marruecos, valorando su pertinencia técnica, académica, logística y de seguridad.
- Revisar el cronograma preliminar de la convocatoria de aprendices para la movilidad internacional, con el fin de proyectar fechas tentativas de lanzamiento, selección y ejecución.
- Definir las nuevas fechas del ciclo de webinars del convenio, teniendo en cuenta ajustes por disponibilidad de expertos y la necesidad de mantener continuidad temática.
- Aprobar la hoja de vida de la nueva experta propuesta para el webinar del 12 de marzo de 2026.

- Establecer compromisos para la elaboración del otrosí aclaratorio y los demás ajustes operativos requeridos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación del quórum decisorio e instalación de la sesión

La sesión fue instalada por María Patricia Gutiérrez Villegas, delegada de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA, quien actúa como Secretaría Técnica del Comité Técnico Coordinador.

Se realizó verificación del quórum decisorio con la participación de los miembros del comité y de una invitada técnica que acompaña la implementación del convenio.

Participantes

Miembros del Comité

- Cecilia Porras – Representante 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 / Secretaría Técnica.

Invitada con voz técnica

- Laura Daniela Mendoza Rubio – Profesional de apoyo técnico.

Verificado el quórum deliberatorio y decisorio, se dio inicio formal a la reunión.

2. Definición del destino alternativo para la Movilidad Internacional del Producto P02 – Programa de construcción e infraestructura

La Secretaría Técnica informó que el principal propósito de la reunión era avanzar en la definición del destino alternativo de la movilidad internacional del Producto P02, inicialmente prevista para Dubái, a partir de la propuesta remitida por la Cámara de Comercio Árabe Colombiana y enviada previamente a los miembros del comité para su estudio.

Se recordó que la necesidad de replantear el destino obedece a las preocupaciones institucionales frente a los temas de orden público y seguridad en la región, razón

por la cual el SENA ha considerado necesario actuar con cautela para garantizar condiciones adecuadas de desplazamiento para aprendices e instructores.

2.1. Revisión previa por parte de la Dirección de Formación Profesional

Milton César Barbosa manifestó que había revisado previamente la documentación compartida por la Secretaría Técnica, incluyendo:

- la propuesta para Egipto,
- la propuesta para Marruecos, y
- la hoja de vida propuesta para el cambio de experta del webinar.

Señaló que contaba con pleno conocimiento de las alternativas presentadas y de la situación actual.

2.2. Justificación expuesta por la Cámara de Comercio Árabe Colombiana sobre Egipto y Marruecos

Cecilia Porras indicó que, aunque en un primer momento se contempló la posibilidad de esperar una mejoría del contexto, al no evidenciarse una normalización clara en el corto plazo, se hacía necesario adoptar una decisión inmediata para no afectar la planeación de la movilidad, la compra de tiquetes y el lanzamiento de la convocatoria.

En ese contexto, la Cámara presentó dos alternativas:

a. Egipto

Cecilia destacó que Egipto tiene un valor extraordinario desde el punto de vista técnico y estratégico, por varias razones:

- Se trata de un país árabe con alto valor simbólico y académico para el propósito del convenio.
- La Cámara realizó gestiones directas con actores institucionales relevantes, y no una simple exploración en internet.
- Señaló especialmente la articulación con una universidad identificada como October University, institución de alto interés para la agenda propuesta.
- Indicó que el actual Ministro de Obras es egresado de dicha universidad, lo cual podría facilitar agendas de alto nivel, nexos gubernamentales y una experiencia académica y técnica muy valiosa.

- Resaltó que las visitas, la capacitación y el componente técnico incluidos en la propuesta hacían de Egipto una opción muy robusta.

Cecilia manifestó que, desde su punto de vista y con base en la investigación adelantada, la balanza se inclinaba hacia Egipto por el valor agregado de las conexiones institucionales y las oportunidades de agenda.

b. Marruecos

No obstante lo anterior, Cecilia también explicó que Marruecos constituye igualmente una opción sólida y técnicamente pertinente, por cuanto:

- La agenda propuesta es robusta y responde al sector de construcción e infraestructura.
- La investigación realizada para estructurar esta opción se adelantó con apoyo de una oficina de embajada y actores relevantes.
- Presenta buena conectividad.
- Incluye desplazamientos y experiencias de visita técnica de alto valor, como el recorrido entre Casablanca y Rabat y la posibilidad de incorporar observación de infraestructura y sistemas de transporte, incluido el tren bala.
- Permite cumplir el alcance requerido por el convenio y brinda elementos suficientes para una decisión informada.

En síntesis, Cecilia indicó que las dos alternativas eran viables, sólidas y con fortalezas claras, dejando la decisión final a consideración del SENA.

2.3. Justificación del SENA – Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas

La Secretaría Técnica indicó que, luego de la revisión adelantada por el equipo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y de la Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales, se consideró que la propuesta de Marruecos era especialmente favorable.

Se expusieron como razones principales:

- La agenda planteada responde de manera adecuada a las necesidades del SENA en temas de formación en construcción e infraestructura.
- Incluye componentes de infraestructura y urbanismo que podrían generar un impacto importante en la formación de los aprendices.
- Aunque la propuesta incorpora menciones a aspectos de logística, desde el SENA se estimó que dichos componentes pueden enfocarse más claramente

hacia infraestructura y construcción, manteniendo pertinencia con el objeto del producto.
- Desde la perspectiva institucional, Marruecos genera una mayor percepción de seguridad frente al contexto geopolítico regional.

Por lo anterior, la Secretaría Técnica manifestó que la posición de la Dirección era acogerse a la propuesta de Marruecos.

2.4. Justificación de la Dirección de Formación Profesional

Milton César Barbosa indicó que, si bien ambas propuestas eran muy valiosas y cualquiera de los dos países cumpliría con el objeto del convenio, la principal motivación del cambio de destino era la preservación de la seguridad de los aprendices e instructores que participarían en la comisión.

En ese sentido, señaló que:

- La situación geopolítica de la región debía ser valorada con prudencia.
- Marruecos ofrece una percepción de mayor seguridad frente al conflicto que actualmente se presenta.
- Dado que las dos propuestas permiten cumplir técnicamente el propósito del convenio, la Dirección de Formación Profesional consideró apropiado inclinarse por Marruecos, privilegiando el criterio de seguridad.

2.5. Decisión del Comité

Luego de escuchar las consideraciones de las partes, la Secretaría Técnica puso a consideración del Comité la aprobación de Marruecos como destino alternativo de Dubái para el Producto P02.

Las tres partes con voto expresaron su aprobación:

- Cecilia Porras: aprobado.
- Milton César Barbosa Tegua: aprobado.
- María Patricia Gutiérrez Villegas: aprobado.

En consecuencia, el Comité Técnico Coordinador aprobó por unanimidad a Marruecos como nuevo destino de la movilidad internacional del Producto P02, correspondiente al sector de construcción e infraestructura.

3. Ajustes requeridos derivados de la decisión sobre Marruecos

Una vez adoptada la decisión, la Secretaría Técnica indicó que se deben adelantar varios ajustes administrativos y documentales.

3.1. Elaboración de otrosí aclaratorio

Se dejó constancia de la necesidad de elaborar un otrosí para ajustar la información del convenio, garantizando la congruencia entre:

- el objetivo específico 2,
- el producto 2,
- el estudio previo,
- la minuta, y
- el Plan Operativo de Actividades – POA.

La Secretaría Técnica precisó que este ajuste es necesario para reflejar formalmente el cambio de destino, así como las modificaciones al cronograma.

3.2. Solicitud de cotización actualizada

La Secretaría Técnica solicitó a la Cámara de Comercio Árabe Colombiana remitir una cotización actualizada de la movilidad a Marruecos, con el fin de verificar que:

- se mantengan los mismos precios,
- se conserven las condiciones inicialmente previstas, y
- de ser posible, se mantenga también la lógica de desembolsos contemplada.

Cecilia Porras indicó que remitiría dicha cotización al día siguiente, 11 de marzo de 2026.

4. Revisión de cronograma preliminar para la convocatoria de aprendices de la movilidad internacional

La invitada técnica, Laura Daniela Mendoza Rubio, presentó un borrador de cronograma para la convocatoria de aprendices, aclarando que se trataba de una versión preliminar basada inicialmente en la convocatoria que se venía trabajando para Dubái, la cual deberá ser ajustada con los cambios aprobados por el comité.

4.1. Alcance del borrador

Laura explicó que el borrador estaba dirigido a la movilidad de aprendices. Informó que el objetivo preliminar de la convocatoria es fortalecer conocimientos e intercambio de buenas prácticas en el sector de construcción e infraestructura entre aprendices del SENA y la Cámara.

También presentó los criterios inicialmente previstos, entre ellos:

- ser aprendiz de un programa asociado al sector de construcción e infraestructura,
- ser mayor de 18 años,
- no encontrarse inmerso en sanciones,
- tener desempeño académico sobresaliente,
- residir en la regional priorizada, y
- contar con nivel A2 de inglés.

4.2. Observación sobre nivel de inglés

Laura consultó a Cecilia si estaba de acuerdo con mantener el requisito de nivel A2 de inglés.

Cecilia respondió afirmativamente.

El Comité estuvo de acuerdo en mantener dicho criterio.

4.3. Observación sobre condiciones de salud

La Secretaría Técnica preguntó por la posibilidad de incorporar consideraciones de salud dentro de la convocatoria. Laura explicó que este aspecto no se incluiría como requisito visible en el encabezado de la convocatoria, para no generar una restricción anticipada, pero sí sería revisado dentro del formulario de inscripción y durante el análisis de elegibilidad de los aspirantes.

5. Propuesta de fechas tentativas para la convocatoria y ejecución de la movilidad

Laura presentó un cronograma tentativo, indicando que el propósito era proyectar fechas realistas una vez se suscriba el otrosí.

Se explicó que, dado que se espera que el otrosí pueda estar listo a finales de marzo y que posteriormente se presenta el periodo de Semana Santa, se propone como fecha tentativa para apertura de convocatoria el 6 de abril de 2026.

El cronograma preliminar expuesto contempló, entre otras, las siguientes fechas:

- 6 de abril de 2026: inicio de la convocatoria.
- 10 de abril de 2026: cierre del formulario de inscripción.
- Hasta el 16 de abril de 2026: entrevistas con profesionales de bilingüismo para validar el nivel de inglés.
- 23 de abril de 2026: conocimiento y evaluación de las propuestas de transferencia de conocimiento.
- 29 de abril de 2026: publicación de la lista de seleccionados.

Se indicó que la intención es que esta programación permita compartir oportunamente con la Cámara el listado de seleccionados para iniciar la compra de tiquetes, alojamientos y demás gestiones logísticas con suficiente anticipación.

5.1. Observación sobre fecha de realización de la movilidad

Milton consultó si sería posible que la movilidad se realizara en el segundo semestre, particularmente en julio, considerando observaciones planteadas por la Escuela Nacional de Instructores respecto a los tiempos requeridos para el desarrollo de las actividades preparatorias.

Frente a ello, Cecilia explicó que julio no sería recomendable por dos razones de peso:

- clima: julio es uno de los meses más calurosos en Marruecos, con temperaturas que pueden alcanzar entre 40 y 43 grados, lo cual resulta inconveniente para el desarrollo de una misión académica y técnica;
- agenda institucional: durante julio muchas universidades e instituciones se encuentran en periodo de vacaciones, lo cual afectaría la posibilidad de sostener el componente académico previsto.

Por lo anterior, Cecilia sugirió realizar la movilidad en la última o penúltima semana de junio, con posibilidad de extender el regreso hasta los primeros días de julio, evitando así afectar la agenda académica y las condiciones climáticas.

Milton indicó que, entendiendo estas razones, estaba de acuerdo con ajustar el cronograma hacia junio.

La Secretaría Técnica manifestó igualmente su conformidad con realizar la movilidad en la última o penúltima semana de junio, dejando constancia de que el otrosí

deberá reflejar la actualización del cronograma y contemplar que la ejecución podría finalizar en julio.

6. Articulación con la Escuela Nacional de Instructores

Milton solicitó dos precisiones adicionales:

a. Compartir borrador de convocatoria

Pidió que el borrador de la convocatoria de aprendices fuera compartido con la Dirección de Formación Profesional, con el propósito de que la convocatoria de la Escuela Nacional de Instructores pueda elaborarse en términos similares, especialmente en sus apartados de introducción, objetivos y demás elementos comunes.

Laura respondió que, una vez se tenga lista la versión final para aprendices y próxima a apertura, esta podrá ser compartida para facilitar dicha armonización.

b. Inclusión de instructores en sesiones informativas

Milton solicitó que, una vez la Escuela Nacional de Instructores seleccione a los instructores participantes, estos puedan ser incluidos en las sesiones informativas y de sensibilización lideradas por la Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales.

Laura indicó que no existe inconveniente y que los instructores podrán ser integrados a dichas sesiones, en las cuales normalmente también participa la Cámara para brindar orientación sobre contexto, cultura, requisitos y recomendaciones de viaje.

c. Certificación para instructores

Milton consultó por el tipo de certificación que recibirían los instructores, dado que, para efectos internos de la Escuela Nacional de Instructores, es necesario que la convocatoria deje claro:

- el tipo de certificación,
- la temática, y
- la entidad que la expide.

Cecilia explicó que la propuesta incluye certificado de participación, y que este corresponde a la constancia de asistencia a la movilidad, sin criterio de calificación.

Indicó además que dicha certificación podría ser expedida por la Cámara de Comercio Árabe Colombiana y que incluso existe la posibilidad de una firma compartida con el SENA, lo que le daría mayor valor institucional.

7. Revisión y aprobación de nuevas fechas del ciclo de webinars (P05)

Se señaló la necesidad de definir las fechas faltantes del ciclo de webinars, especialmente porque las fechas inicialmente previstas para abril coincidían con Semana Santa, lo cual afectaría la asistencia y la continuidad del proceso.

La Secretaría Técnica informó que, con base en la solicitud presentada por la Cámara, se proponían las siguientes fechas para mantener los tres webinars dentro del mismo mes:

- 12 de marzo de 2026
- 19 de marzo de 2026
- 26 de marzo de 2026

7.1. Justificación del ajuste

Se indicó que mantener los tres webinars en marzo permitiría:

- no perder continuidad temática,
- conservar la atención y recordación de los participantes,
- evitar la dispersión que generaría reprogramarlos para después de Semana Santa.

Cecilia manifestó que dejar pasar demasiado tiempo entre sesiones haría perder el hilo del proceso y el sentido de que se trata de un ciclo articulado de tres webinars.

7.2. Avance de inscritos y apoyo en piezas de divulgación

La Secretaría Técnica informó que, para el webinar del 12 de marzo, se contaba hasta ese momento con 210 personas inscritas, aunque recordó que el número de inscritos no coincide necesariamente con el número final de asistentes conectados.

También se advirtió que el área de comunicaciones del SENA ha estado requiriendo al menos cinco días para la elaboración de piezas de divulgación. Frente a esto, Cecilia indicó que el equipo de la Cámara podía apoyar con la elaboración de las piezas para no afectar el cronograma.

7.3. Decisión del Comité

Las fechas fueron puestas a consideración del Comité y aprobadas por unanimidad por las tres partes.

En consecuencia, el Comité aprobó que el ciclo de webinars del Producto P05 se realice en las siguientes fechas:

- 12 de marzo de 2026
- 19 de marzo de 2026
- 26 de marzo de 2026

La Cámara apoyará la preparación de las piezas de divulgación para facilitar la difusión oportuna de las sesiones.

8. Revisión y aprobación de nueva hoja de vida de experta para webinar

La Secretaría Técnica recordó que, de conformidad con el POA, todas las hojas de vida de los expertos que participen en los webinars deben ser aprobadas previamente por el Comité Técnico Coordinador.

Indicó que, debido a un cambio en la programación del webinar del 12 de marzo, se presentó para consideración del Comité la hoja de vida de la señora HIlene Galán Laureano, propuesta como nueva experta para esa sesión, en reemplazo del experto inicialmente previsto.

Milton informó que ya había revisado la hoja de vida y manifestó su aprobación.

La Secretaría Técnica también expresó su aprobación.

Cecilia, por parte de la Cámara, igualmente aprobó la propuesta.

En consecuencia, el Comité Técnico Coordinador aprobó por unanimidad la hoja de vida de Ilene Galán Laureano como experta del webinar del 12 de marzo de 2026.

9. Varios

En este punto la Secretaría Técnica reiteró la importancia de que cualquier cambio en expertos o piezas de divulgación sea previamente puesto en conocimiento y aprobación del Comité, con el fin de evitar reprocesos en el área de comunicaciones ,

mantener coherencia en la información divulgada y como compromiso de las partes en el POA.

También se abordó la necesidad de remitir oportunamente los correos electrónicos de los expertos y del equipo de apoyo de la Cámara para el webinar, a efectos de compartir los enlaces diferenciados de ingreso a Teams para moderadores y panelistas.

CONCLUSIONES

- El Comité Técnico Coordinador aprobó por unanimidad a Marruecos como nuevo destino de la movilidad internacional del Producto P02, en reemplazo de Dubái.
- Se dejó constancia de que será necesario tramitar un otrosí aclaratorio para ajustar el estudio previo, la minuta, el POA y el cronograma correspondiente, garantizando coherencia documental con el nuevo destino aprobado.
- Se advirtió que la Cámara de Comercio Árabe Colombiana deberá remitir una cotización actualizada de la movilidad a Marruecos, con el fin de verificar la conservación de precios, condiciones y desembolsos previstos.
- Se dejó como referencia el cronograma preliminar revisado para la convocatoria de aprendices, con apertura tentativa el 6 de abril de 2026 y publicación de seleccionados el 29 de abril de 2026, sujeto a los ajustes derivados del otrosí.
- Se advirtió que la movilidad deberá proyectarse, de manera preferente, para la última o penúltima semana de junio de 2026, con posible finalización en los primeros días de julio, teniendo en cuenta consideraciones climáticas, académicas y operativas expuestas durante la sesión.
- El Comité aprobó que las sesiones informativas lideradas por la Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales incluyan también a los instructores seleccionados.
- El Comité aprobó por unanimidad las nuevas fechas del ciclo de webinars del Producto P05, correspondientes al 12, 19 y 26 de marzo de 2026.
- El Comité aprobó por unanimidad la hoja de vida de Ilene Galán Laureano como nueva experta para el webinar del 12 de marzo de 2026.
- Se dejó constancia de que la Cámara de Comercio Árabe Colombiana apoyará la elaboración de las piezas de divulgación para facilitar la realización oportuna del ciclo de webinars.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Aprobado cambio de destino del Producto P02 de Dubái a Marruecos.	10 de marzo de 2026	Comité Técnico Coordinador	
Remitir cotización actualizada de la movilidad a Marruecos, verificando que se mantengan las mismas condiciones y valores.	11 de marzo de 2026	CCAC	
Elaborar propuesta de otrosí aclaratorio para ajustar el estudio previo, la minuta, el POA y el cronograma del Producto P02.	Marzo 2026	Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas / Secretaría Técnica	
Compartir borrador de convocatoria de aprendices para facilitar armonización con la convocatoria de instructores.	Marzo 2026	Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales / Secretaría Técnica	
Realizar el ciclo de webinars en las fechas aprobadas: 12, 19 y 26 de marzo de 2026.	Marzo de 2026	Comité Técnico Coordinador / CCAC / SENA	
Apoyar la elaboración de piezas de divulgación para los webinars.	Marzo de 2026	CCAC	
Remitir correos de expertas y equipo de apoyo para compartir enlaces de ingreso a Teams.	Marzo de 2026	CCAC	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

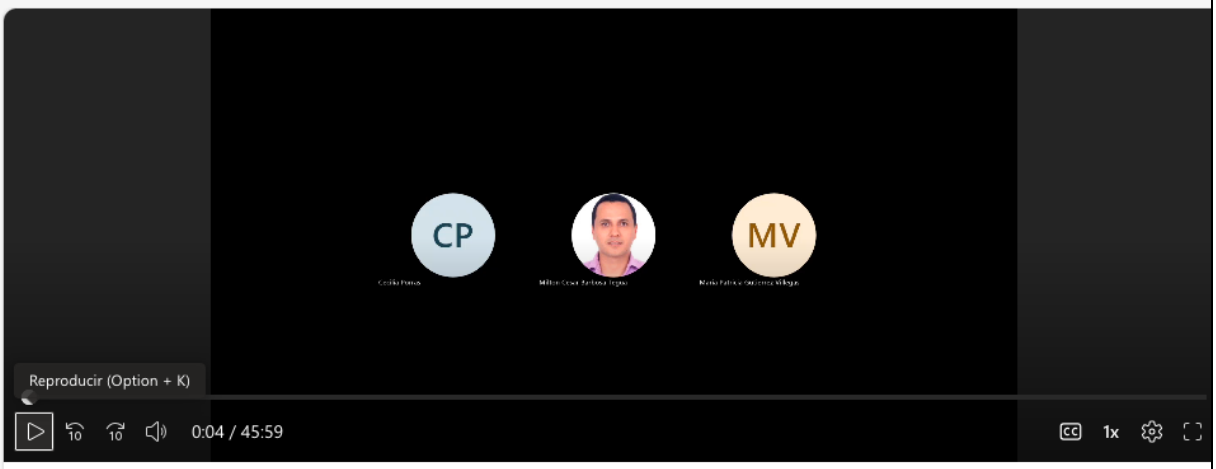
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cecilia Porras	Cámara de Comercio Árabe Colombiana	SI		
Milton César Barbosa Tegua	Dirección de Formación Profesional – SENA	SI		
María Patricia Gutiérrez Villegas	Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas –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

RE: 3 Comité Técnico Coordinador Extraordinario CCAC SENA

martes, marzo 10, 2026 5:02 p.m. - 5:48 p.m.





ACTA No. 4			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CUARTO COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR - Convenio Especial de Cooperación No. 03 de 2026 - SENA – Cámara de Comercio Árabe Colombiana			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, D.C.** **27 de MARZO de 2026**	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	**Torre Norte, piso 2.**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Instalación y verificación de quórum.
- Revisión y ajustes a la convocatoria del Producto P01 – Entrenamiento Técnico en Internacionalización.
- Definición de fecha de inicio del entrenamiento técnico.
- Ajustes en modalidad de participación (virtual/presencial).
- Revisión de agenda de movilidad internacional (Marruecos – P02).
- Lineamientos para lanzamiento de convocatoria de movilidad internacional.
- Conclusiones y cierre.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Definir ajustes operativos y estratégicos de la convocatoria del Entrenamiento Técnico (P01), garantizando condiciones de transparencia, participación y viabilidad logística.
- Establecer la fecha definitiva de inicio del programa, conciliando las condiciones institucionales del SENA y los compromisos contractuales del aliado.
- Validar ajustes en la modalidad de participación y condiciones de financiación para los participantes.
- Revisar la agenda propuesta para la movilidad internacional (P02) y su articulación con los tiempos del convenio.
- Definir lineamientos para el lanzamiento de la convocatoria de movilidad, sujeto a la formalización del otrosí aclaratorio.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación y verificación de quórum

La sesión fue instalada por María Patricia Gutiérrez Villegas, quien actúa como Secretaría Técnica del Comité, en el marco del convenio suscrito entre el SENA y la Cámara de Comercio Árabe Colombiana.

Se realizó presentación de los asistentes:

- María Patricia Gutiérrez Villegas – Secretaría Técnica / CNRI – SENA
- Milton César Barbosa Tegua – Delegado Dirección de Formación Profesional – SENA

- Cecilia Porras – Representante Cámara de Comercio Árabe Colombiana
- Rosa María Sastoque – Supervisora del convenio

Se dejó constancia de dificultades técnicas iniciales de conexión por parte de la supervisora, las cuales fueron superadas durante la sesión.

Verificado el quórum, se dio inicio formal al Comité.

2. Revisión y ajustes a la convocatoria del Producto P01

La Secretaría Técnica expuso el estado actual de la convocatoria del Entrenamiento Técnico, indicando que:

- Ya se cuenta con:
    - Documento base de convocatoria
    - Piezas gráficas (e-card)
    - Formulario de inscripción

Sin embargo, se identificó la necesidad de realizar ajustes en:

- Se ajustó la modalidad del entrenamiento técnico, definiéndose como virtual con opción de participación presencial en la jornada de cierre, con el fin de garantizar mayor acceso y participación de la comunidad SENA a nivel nacional.

En este sentido, se estableció expresamente en la convocatoria que la asistencia presencial es de carácter opcional, y que los costos de desplazamiento, viáticos y demás gastos asociados para funcionarios, instructores, contratistas u otros participantes (no aprendices) deberán ser asumidos directamente por cada participante o gestionados a través de sus respectivas dependencias, sin que ello represente una limitante para su participación en el componente virtual.

De esta manera, el programa se desarrollará mediante sesiones virtuales sincrónicas y una jornada de cierre con transmisión virtual, habilitando adicionalmente la opción de asistencia presencial en la ciudad de Bogotá para quienes cuenten con las condiciones para ello.

- Claridad en condiciones de participación
- Tiempos de divulgación

Se resaltó que la convocatoria no se había lanzado debido a la revisión de lineamientos institucionales y ajustes necesarios para garantizar transparencia y correcta estructuración.

3. Definición de fecha de inicio del entrenamiento técnico

Se planteó por parte del SENA la necesidad de modificar la fecha de inicio, inicialmente prevista para el 6 de abril de 2026, debido a:

- Coincidencia con Semana Santa
- Baja disponibilidad de la comunidad SENA
- se destacó la importancia de garantizar condiciones de transparencia en el proceso de convocatoria, particularmente en lo relacionado con contar con un tiempo adecuado de divulgación, que permita a los potenciales participantes conocer oportunamente la información, evaluar su postulación y asegurar una participación amplia e informada.

Se propuso:

- Nueva fecha sugerida: 13 de abril de 2026
- Alternativa intermedia: 8 de abril de 2026

Posición de la Cámara de Comercio Árabe Colombiana

La representante del aliado manifestó:

- Existencia de compromisos contractuales con expertos
- Agenda ya definida con profesionales internacionales

Indicó que modificar la fecha implicaría riesgos logísticos.

La supervisora del convenio intervino señalando la importancia de:

- Garantizar condiciones institucionales del SENA
- Ajustar la fecha para permitir adecuada socialización

Decisión

El Comité aprobó:

- Inicio del entrenamiento técnico el 8 de abril de 2026
- Manteniendo trazabilidad de que la fecha inicial era el 6 de abril

La Cámara aceptó el ajuste con salvedad expresa sobre impactos operativos.

4. Ajustes en modalidad de participación

Se presentó ajuste en la convocatoria:

Cambio conceptual:

- Antes: *Presencial con opción virtual*
- Ahora: *Virtual con opción presencial*

Justificación

- Claridad en responsabilidades financieras
- Diferenciación entre:
    - Aprendices (apoyo institucional)
    - Funcionarios/instructores (gestión propia de recursos)

Se estableció que:

- La participación presencial será opcional
- Los costos de desplazamiento de no aprendices deberán ser asumidos por cada participante

Decisión

Aprobado por unanimidad el ajuste en modalidad y redacción de la convocatoria.

5. Ajustes operativos en documentos de convocatoria

Se acordó realizar ajustes inmediatos en:

- Documento de convocatoria
- Formulario de inscripción
- Piezas gráficas (e-card)

Responsabilidades:

- SENA: envío de documento base ajustado
- Cámara: actualización de piezas y formulario

Se estableció como prioridad:

- Publicación de la convocatoria el mismo día.

6. Revisión de agenda de movilidad internacional (Marruecos – P02)

Se revisó la agenda remitida por la Cámara.

El delegado de la Dirección de Formación Profesional indicó:

- Conformidad general con la agenda
- Ajuste previo sobre tipo de certificación (participación)

No se presentaron objeciones adicionales.

Decisión

Se aprueba la agenda de movilidad internacional sin modificaciones.

7. Lineamientos para lanzamiento de convocatoria de movilidad

Se definió que:

- La convocatoria de movilidad (P02) deberá:
  - Publicarse una vez esté firmado el otrosí aclaratorio
- Sin embargo:
  - Los documentos deberán estar listos previamente

Se estableció que:

- La selección de instructores deberá estar definida:
  - Primera o segunda semana de mayo de 2026

Justificación

- Requerimientos de trámites administrativos y permisos de viaje.

CONCLUSIONES

1. Ajuste de fecha del Entrenamiento Técnico (P01)

Se aprobó el cambio de fecha de inicio al 8 de abril de 2026, priorizando condiciones de divulgación institucional, pese a impactos operativos para el aliado.

2. Ajuste en modalidad de participación

Se redefine la modalidad como virtual con opción presencial, garantizando claridad en responsabilidades financieras y acceso equitativo.

3. Lanzamiento inmediato de convocatoria

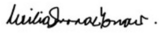
Se establece la necesidad de publicar la convocatoria de manera inmediata, con ajustes coordinados entre SENA y la Cámara.

4. Aprobación de agenda de movilidad (P02)

Se aprueba la agenda propuesta para Marruecos, sin observaciones adicionales.

5. Condicionamiento de convocatoria de movilidad

Se determina que la convocatoria de movilidad se lanzará únicamente tras la formalización del otrosí aclaratorio.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ajustar documento de convocatoria P01	Inmediato	SENA	
Actualizar piezas gráficas y formulario	Inmediato	CCAC	
Publicar convocatoria Entrenamiento Técnico	Viernes 27 de marzo	SENA	

Finalizar otrosí aclaratorio	Abril	SENA	María Patricia Gutiérrez V.
Preparar convocatoria de movilidad (P02)	Abril	SENA	María Patricia Gutiérrez V.
		Comité Técnico Coordinador	

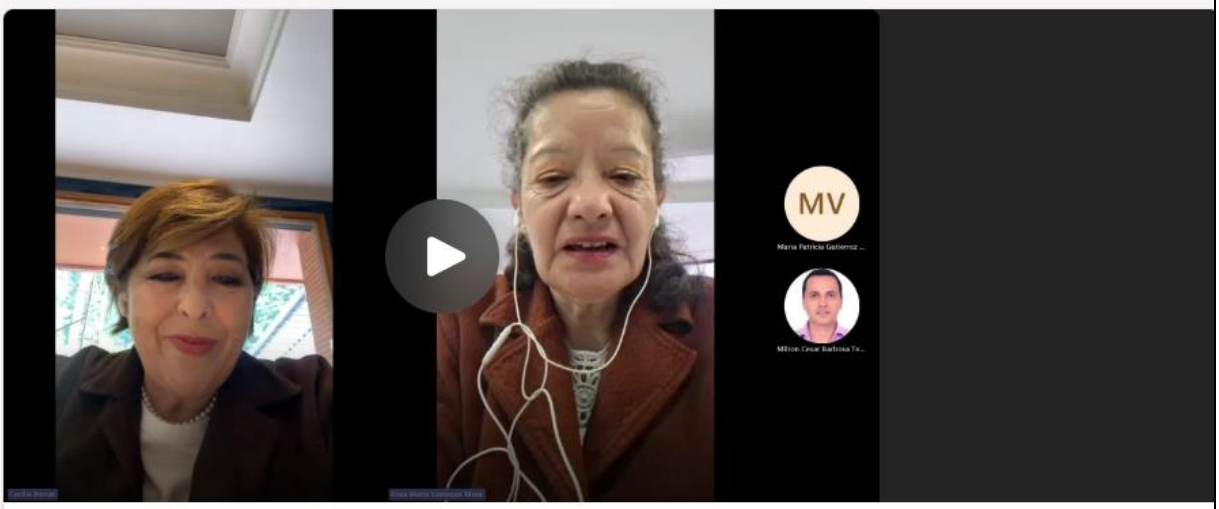
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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		María Patricia Gutiérrez V.

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

viernes, marzo 27, 2026 10:02 a.m. - 10:43 a.m.



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	

ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: QUINTO COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR - Convenio Especial de Cooperación No. 03 de 2026 - SENA – Cámara de Comercio Árabe Colombiana			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, D.C.** **6 de ABRIL de 2026**	**HORA INICIO:** 10:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	**https://teams.microsoft.com/v2/ .**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Instalación y verificación de quórum
- Revisión del estado del Entrenamiento Técnico (P01) previo a su inicio
- Definición del proceso de selección de participantes
- Definición de responsables para notificación a participantes seleccionados
- Revisión de aspectos operativos para el inicio del programa
- Avance del otrosí aclaratorio – énfasis en certificaciones
- Revisión de estado de documentación requerida para el otrosí
- Varios y cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Validar el proceso de selección de participantes del Entrenamiento Técnico (P01), garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos en la convocatoria.
- Definir lineamientos operativos y responsabilidades para la comunicación con los participantes seleccionados.
- Revisar el estado de avance del otrosí aclaratorio del convenio, particularmente en lo relacionado con la certificación de participación.
- Verificar el cumplimiento de requisitos documentales necesarios para la formalización del otrosí.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación y verificación de quórum

La sesión fue instalada por María Patricia Gutiérrez Villegas, quien actúa como Secretaría Técnica del Comité, en el marco del convenio suscrito entre el SENA y la Cámara de Comercio Árabe Colombiana.

Se realizó presentación de los asistentes:

- María Patricia Gutiérrez Villegas – Secretaría Técnica / CNRI – SENA
- Milton César Barbosa Tegua – Delegado Dirección de Formación Profesional – SENA

- Cecilia Porras – Representante Cámara de Comercio Árabe Colombiana
- Rosa María Sastoque – Supervisora del convenio

Verificado el quórum, se dio inicio formal al Comité.

2. Revisión del estado del Entrenamiento Técnico (P01)

La Secretaría Técnica informó que la convocatoria del Entrenamiento Técnico fue lanzada exitosamente y tuvo una alta receptividad, alcanzando un total de 280 postulaciones en aproximadamente dos días y medio, superando ampliamente las expectativas iniciales del proceso.

Se destacó que este nivel de participación evidencia el alto interés institucional y la pertinencia temática del programa.

3. Definición del proceso de selección de participantes

La Cámara de Comercio Árabe Colombiana informó que, debido al alto número de postulaciones, realizó un ejercicio de evaluación cualitativa de los perfiles, con base en criterios de pertinencia, experiencia y potencial de impacto.

Sin embargo, se recordó que la convocatoria establece como criterio principal:
→ Orden de inscripción y cumplimiento de requisitos

Análisis realizado por el SENA:

Se efectuó un cruce entre:
• Listado de inscritos en orden cronológico
• Evaluación realizada por la Cámara

Resultados del análisis:

• Coincidencia de 28 participantes entre los primeros inscritos y los mejor evaluados
• Identificación de 2 participantes dentro de los primeros 50 inscritos que no cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria (tipo de vinculación con el SENA)

Propuesta de la Secretaría Técnica:

• Mantener el criterio de selección por orden de inscripción
• Excluir los dos participantes que no cumplen requisitos

• Incluir los participantes ubicados en las posiciones 51 y 52, quienes sí cumplen condiciones y presentan alta valoración en la evaluación de la Cámara

Decisión del Comité:

Aprobado por unanimidad:

• Seleccionar los 50 primeros inscritos que cumplen requisitos
• Reemplazar los casos que no cumplen condiciones por los siguientes en lista
• Garantizar trazabilidad y transparencia del proceso

Justificación:

• Cumplimiento estricto de la convocatoria
• Prevención de riesgos jurídicos (PQR, derechos de petición)
• Protección de la transparencia institucional

La Dirección de Formación Profesional y la supervisora del convenio reiteraron la importancia de mantener coherencia con los criterios definidos inicialmente.

---

4. Definición de responsables para notificación de seleccionados

Se acordó que:

• El SENA será el encargado de notificar a los participantes seleccionados, en coherencia con su rol en la convocatoria
• La Cámara de Comercio Árabe Colombiana:

- Enviará el enlace de conexión
- Compartirá las instrucciones iniciales del programa
- Remitirá el temario, agenda y equipo docente

Se estableció que esta información será enviada de manera inmediata para garantizar el inicio oportuno del entrenamiento.

5. Revisión de aspectos operativos para el inicio del programa

Se acordó:

• Realizar seguimiento a los participantes que optarán por asistencia presencial al cierre, con el fin de:

- Gestionar espacio físico
- Planificar aspectos logísticos

No se presentaron observaciones adicionales.

---

6. Avance del otrosí aclaratorio – Certificación

La Secretaría Técnica informó que el otrosí se encuentra en proceso de estructuración y consolidación documental.

Se puso a consideración del Comité la necesidad de incluir de manera expresa en el otrosí:

→ La certificación de participación en los productos del convenio, especialmente el de movilidades

Decisión:

Aprobado por unanimidad:
• Incluir explícitamente la certificación de participación de la movilidad en el otrosí

---

7. Revisión de documentación para el otrosí

Se informó que:

• La Cámara no había recibido el checklist de documentos requerido
• La Secretaría Técnica se comprometió a reenviar el listado completo

Se identificó que los principales pendientes corresponden a:
• Firma de actas (Acta No. 4 y Acta No. 5 - presente acta)
• Consolidación de documentos administrativos

---

8. Varios

La Cámara informó que:
• Se encuentra en preparación el primer informe técnico y financiero del convenio, el cual será remitido para revisión de la supervisión

La supervisora indicó que:
• Una vez recibido, será evaluado conforme a los lineamientos establecidos

CONCLUSIONES

- Se confirma la alta participación en la convocatoria (280 inscritos), evidenciando la pertinencia del programa.
- Se aprueba el proceso de selección basado en orden de inscripción, con ajustes puntuales por cumplimiento de requisitos.
- Se define que el SENA notificará a los participantes seleccionados.
- Se establecen lineamientos operativos para el inicio del entrenamiento técnico.
- Se aprueba la inclusión de la certificación de participación en el otrosí.
- Se identifican avances y pendientes en la estructuración documental del otrosí.
- Se anuncia la elaboración del primer informe técnico-financiero del convenio.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Notificación de participantes seleccionados	Inmediato	SENA	María Patricia Gutiérrez V.
Envío de enlace, temario y agenda	Inmediato	CCAC	
Reenvío checklist documentos otrosí	Inmediato	SENA	María Patricia Gutiérrez V.
Firma Acta No. 4 y Acta No. 5	Abril	Comité Técnico Coordinador	María Patricia Gutiérrez V.
Consolidación otrosí aclaratorio	Abril	SENA	María Patricia Gutiérrez V.

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

Quinto Comité Técnico Coordinador

lunes, abril 06, 2026 10:33 a.m. - 10:58 a.m.

