



ACTA No. 4			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DEL CUARTO COMITÉ TÉCNICO DEL CONVENIO No. 3 – 2026. SENA-ICIL.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C./Barcelona. 20 de mayo de 2026	HORA INICIO: 3:38 p.m. (Colombia)	HOR A FIN: 4:16 p. m. (hora Colombia)
LUGAR Y/O ENLACE:	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/juramirezp_sena_edu_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjuramirezp_sena_edu_co%2FDocuments%2FRecordings%2FCo%2Fmit%C3%A9+Definici%C3%B3n+Fechas+Productos-20260520_103851-Grabaci%C3%B3n+de+la+reuni%C3%B3n.mp4&referrer=StreamWebApp.WebCreferrScenari=AddressBarCopied.view.6b1b777f-214d-4380-b761-6825ca1626e0	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
ASISTENTES:			
Por el SENA (Colombia): - Julián David Ramírez Peña – Secretario técnico - Roimer Andrés Mosquera Waldo – Delegado – Dirección de Formación Profesional / Escuela Nacional de Instructores - Gustavo Adolfo Africano Duarte – Delegado Dirección del Sistema Nacional de Formación para el trabajo.			
Por ICIL (España): César Castillo López – Delegado ICIL			



AGENDA DESARROLLADA

1. Agradecimiento inicial por el envío de la carta de invitación (Producto 3).
2. Discusión sobre la flexibilidad en las fechas de los productos pendientes.
3. Estado de los procesos de convocatoria del SENA para instructores y metodólogos.
4. Propuesta de calendario para el Producto 1 (formación en streaming y presencial).
5. Propuesta de fechas para los Productos 2 y 4.
6. Plataforma tecnológica para las sesiones en streaming (Moodle).
7. Criterios de selección y aplicación de pruebas (test) para los participantes.
8. Distribución de cupos entre instructores y metodólogos.
9. Logística de sedes presenciales en Bogotá.
10. Calendario de festivales en Colombia.
11. Próximos pasos y reuniones de seguimiento.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

1. Definir las fechas definitivas para la ejecución de los Productos 1, 2 y 4 del convenio, conforme a los plazos establecidos.
2. Establecer la flexibilidad necesaria para ajustar los cronogramas a las realidades operativas del SENA, particularmente en lo relativo a los procesos de convocatoria.
3. Determinar la distribución de cupos entre instructores y metodólogos para los diferentes productos.
4. Acordar la modalidad de selección de participantes (incluyendo la posible aplicación de pruebas objetivas).
5. Definir los requerimientos logísticos y académicos para las sesiones presenciales y en streaming.
6. Coordinar los pasos siguientes para la movilidad internacional (Producto 3) y la gestión de pasaportes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Apertura y agradecimientos iniciales

El secretario técnico **Julián David Ramírez Peña (SENA)** inició la sesión agradeciendo a **César Castillo López (ICIL)** por el envío de la carta de invitación para la movilidad (Producto 3), manifestando su pesar por las múltiples correcciones requeridas. César Castillo, con humor y cordialidad, reconoció la situación, dando por superado el incidente y mostrando la disposición de ICIL a continuar avanzando.



2. Flexibilidad en la definición de fechas.

Julián Ramírez propuso otorgar a ICIL flexibilidad para la fijación de las fechas de los Productos 1, 2 y 4, siempre que se cumpliera el plazo límite de finalización en la última semana de agosto, antes del vencimiento del convenio marco el 31 de octubre de 2026.

César Castillo (ICIL) agradeció la flexibilidad y solicitó poder presentar una propuesta consolidada de fechas en el plazo de 24 horas (entre el 20 y el 21 de mayo), previa consulta con los profesores a cargo.

3. Estado de los procesos de convocatoria del SENA – Intervención destacada de Roimer Mosquera.

Roimer Andrés Mosquera Waldo (SENA – Dirección de Formación Profesional) intervino extensamente para explicar las dificultades internas que han retrasado las convocatorias. Señaló con toda claridad que:

- Según lo acordado en comités anteriores, el 8 de mayo se debía tener seleccionados a los instructores para los distintos productos.
- Sin embargo, los inconvenientes con los instructores del Producto 3 (movilidad internacional) generaron un **desgaste administrativo considerable**, absorbiendo la atención de la Escuela Nacional de Instructores.
- A raíz de las quejas recibidas por el proceso de selección anterior, el SENA considera indispensable contar con el respaldo del Comité Técnico Coordinador para implementar un segundo filtro basado en un test de selección, similar al utilizado para la movilidad, que garantice transparencia y ecuanimidad.
- Por esta razón, no se había procedido aún con las convocatorias, a la espera de la validación del documento metodológico por parte de la mesa técnica.

Julián Ramírez (SENA) tomó nota de esta situación y enfatizó que, si bien se otorga flexibilidad a ICIL para proponer fechas, una vez fijadas, el SENA debe cumplirlas ineludiblemente, comprometiendo a las Direcciones de Sistema y de Formación a entregar los nombres de los participantes en los plazos acordados.

4. Propuesta de calendario para el Producto 1.

César Castillo presentó en pantalla la propuesta de calendario para el Producto 1, que incluía:

Sesiones en streaming (plataforma Moodle):

- 3, 4, 5, 9, 10, 11, 16 y 17 de junio (8 sesiones inicialmente previstas).



Sesiones presenciales en Bogotá:

- 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de junio (incluyendo sábado).

Roimer Mosquera propuso reducir el número de sesiones en streaming de 8 a 6 días, aumentando la intensidad horaria a 4 horas por sesión (estándar del SENA), para poder iniciar las convocatorias más tarde y garantizar una mejor participación. César Castillo recordó que, por solicitud expresa del SENA en convenios anteriores, se habían reducido las sesiones a 3 horas para evitar la desconexión de los participantes por ausencias prolongadas en sus puestos de trabajo.

Finalmente, se acordó que César Castillo estudiaría la posibilidad de reordenar el Producto 1, invirtiendo el orden: primero las sesiones presenciales y luego las sesiones en streaming, o bien combinándolas de forma distinta, siempre respetando que el último producto finalice antes de agosto.

5. Productos 2 y 4

César Castillo informó que el **Producto 4** preocupa especialmente a ICIL, pues en experiencias anteriores (convocatorias tardías) la asistencia fue muy reducida (3 o 4 personas). Instó al SENA a actuar con celeridad para evitar que se repita esa situación.

Se acordó que César presentaría propuestas de fechas para los Productos 2 y 4 junto con la del Producto 1, en el plazo de 24 horas.

6. Plataforma tecnológica.

César Castillo confirmó que todas las sesiones en streaming se impartirán a través de la **plataforma Moodle de ICIL**, la misma utilizada en el convenio anterior y para la realización de los tests de selección. Los participantes recibirán usuario y contraseña, y en dicha plataforma encontrarán materiales, grabaciones de sesiones y accesos directos a las videoconferencias.

7. Criterios de selección y aplicación de tests

Roimer Mosquera solicitó formalmente que se aplique un **test de selección** para los Productos 1, 2 y 4, con el fin de garantizar la transparencia del proceso, especialmente después de las quejas recibidas en la convocatoria anterior.

César Castillo respondió que, si bien para estos productos nunca se había aplicado prueba (dado que tradicionalmente el número de postulantes no superaba los cupos), ICIL no tiene inconveniente en diseñar y aplicar un test. El tiempo estimado para prepararlo es de **24 a 48 horas**, siempre que se disponga de la lista de postulantes.

Se acordó la siguiente cláusula de salvaguarda: si el número de postulantes es igual o inferior al número de cupos, se omitirá el test; si es superior, se aplicará.



8. Distribución de cupos entre instructores y metodólogos – Debate central.

Roimer Mosquera planteó que, según el Plan Operativo de Actividades, la población beneficiaria es de 25 participantes entre instructores y metodólogos. Señaló que el **Producto 2** no se alinea con el Plan Institucional de Capacitación vigente del SENA, por lo que propuso destinar los 25 cupos de dicho producto exclusivamente a metodólogos.

Gustavo Adolfo Africano Duarte (SENA – Metodólogos) intervino para recordar que inicialmente se había concebido que la participación en los Productos 1 y 2 sirviera como **incentivo o requisito para acceder a la movilidad internacional** (Producto 3). Actualmente cuenta con 7 metodólogos identificados para la movilidad, y propuso que al menos 2 o 3 de ellos participen también en el Producto 1, mientras que el Producto 2 podría ser exclusivo para metodólogos.

Julián Ramírez (SENA) aclaró un punto fundamental, que quedó registrado en acta: **en todos los productos deben participar tanto instructores como metodólogos, aunque sea en proporción minoritaria (por ejemplo, 90% instructores y 10% metodólogos, o viceversa)**. No se puede excluir completamente a ninguna de las dos poblaciones.

Con base en esta directriz, se acordó:

- **Producto 1:** Priorizar instructores, con participación testimonial de al menos 2 o 3 metodólogos.
- **Producto 2:** Priorizar metodólogos, con participación testimonial de instructores.
- **Producto 4:** Distribución flexible por definir.

César Castillo (ICIL) manifestó su conformidad con esta distribución, calificándola de «lógica».

9. Logística de sedes presenciales

Roimer Mosquera preguntó dónde se realizarían las sesiones presenciales en Bogotá. César Castillo respondió que ICIL no interviene en la elección de la sede, siendo potestad exclusiva del SENA. Únicamente se requiere un aula estándar con proyector, computadora, conexión a internet y comodidad para los asistentes.

Julián Ramírez sugirió como posible sede el **Centro Financiero de la Calle 13 con 63** (Bogotá), y Roimer Mosquera se comprometió a iniciar las gestiones para reservar dicho espacio.

10. Calendario de festivos en Colombia.

César Castillo solicitó un calendario oficial de festivos en Colombia para evitar conflictos de fechas. Julián Ramírez se comprometió a enviarlo inmediatamente después de la reunión, advirtiendo que en junio, julio y agosto hay múltiples puentes festivos (3 en junio, 3 en julio y 2 en agosto).



Ante la observación de César Castillo sobre la dificultad de trabajar con tantos festivos, Julián Ramírez respondió con ironía cordial: «*En los ratos libres*», lo que generó un ambiente distendido y de mutua comprensión sobre las cargas laborales en ambos países.

11. Próximos pasos para la movilidad (Producto 3).

César Castillo recordó la necesidad de avanzar en la gestión de la movilidad con los participantes que ya cuenten con permisos y pasaportes, **sin esperar al grupo completo**. Propuso que, si el viernes 22 de mayo se tiene confirmación para 10 personas, ICIL comenzará a gestionar vuelos y alojamientos para esas 10, e irá incorporando al resto conforme se vayan obteniendo las autorizaciones.

Julián Ramírez informó que el SENA continúa gestionando las citas en Cancillería para la obtención de pasaportes de los aprendices, y que se espera tener novedades durante la semana.

CONCLUSIONES

1. ICIL presentará una **propuesta consolidada de fechas** para los Productos 1, 2 y 4 en el plazo de 24 horas (entre el 20 y el 21 de mayo de 2026), con la condición de que todos los productos culminen antes de la última semana de agosto de 2026.
2. El **Producto 1** podrá reordenarse (sesiones presenciales antes que las sesiones en streaming) para facilitar los tiempos de convocatoria del SENA, siempre que se cumplan las horas pactadas.
3. La plataforma académica para las sesiones en streaming será **Moodle de ICIL**.
4. Se aplicará un **test de selección** si el número de postulantes supera los cupos disponibles; en caso contrario, se omitirá.
5. La distribución de participantes será:
 - **Producto 1:** Mayoría instructores, con al menos 2 o 3 metodólogos.
 - **Producto 2:** Mayoría metodólogos, con al menos algunos instructores.
 - **Producto 4:** Distribución por definir.
6. La sede presencial en Bogotá será definida por el SENA, sugiriéndose el Centro Financiero de la Calle 13 con 63.
7. Para la movilidad (Producto 3), ICIL procederá con la gestión de vuelos y alojamientos de forma **parcial y escalonada**, conforme se vayan confirmando participantes, sin esperar al grupo completo.
8. El SENA enviará a ICIL el **calendario oficial de festivos** en Colombia para los meses de junio, julio y agosto de 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

Los compromisos fueron aceptados por todas las partes sin objeción, dejando constancia del voto afirmativo tácito de cada asistente.



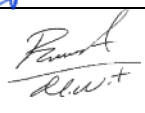
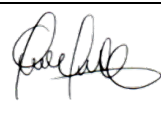
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Compromiso	Responsable	Fecha límite
Presentar propuesta de fechas para Productos 1, 2 y 4	ICIL – César Castillo	21 de mayo de 2026 (en 24 horas)
Enviar calendario oficial de festivos en Colombia	SENA – Julián Ramírez	20 de mayo de 2026 (inmediatamente después de la reunión)
Citar comité extraordinario para aprobación de fechas	SENA – Julián Ramírez	Dentro de los 2 días siguientes a la recepción de la propuesta
Gestionar reserva de sede presencial en Bogotá (Centro Financiero)	SENA – Roimer Mosquera	Antes del inicio del Producto 1
Elaborar documento de convocatoria con criterios de selección y test	SENA – Roimer Mosquera / ICIL – César Castillo	En coordinación durante la semana del 25 de mayo
Informar avance de pasaportes y permisos para movilidad	SENA – Julián Ramírez / Cedy Rey	A más tardar el viernes 22 de mayo
Iniciar gestión parcial de vuelos y hoteles para movilidad	ICIL – César Castillo	A partir del 22 de mayo, según disponibilidad de nombres

Los compromisos fueron **aceptados por todas las partes** sin objeción, dejando constancia del acuerdo unánime.

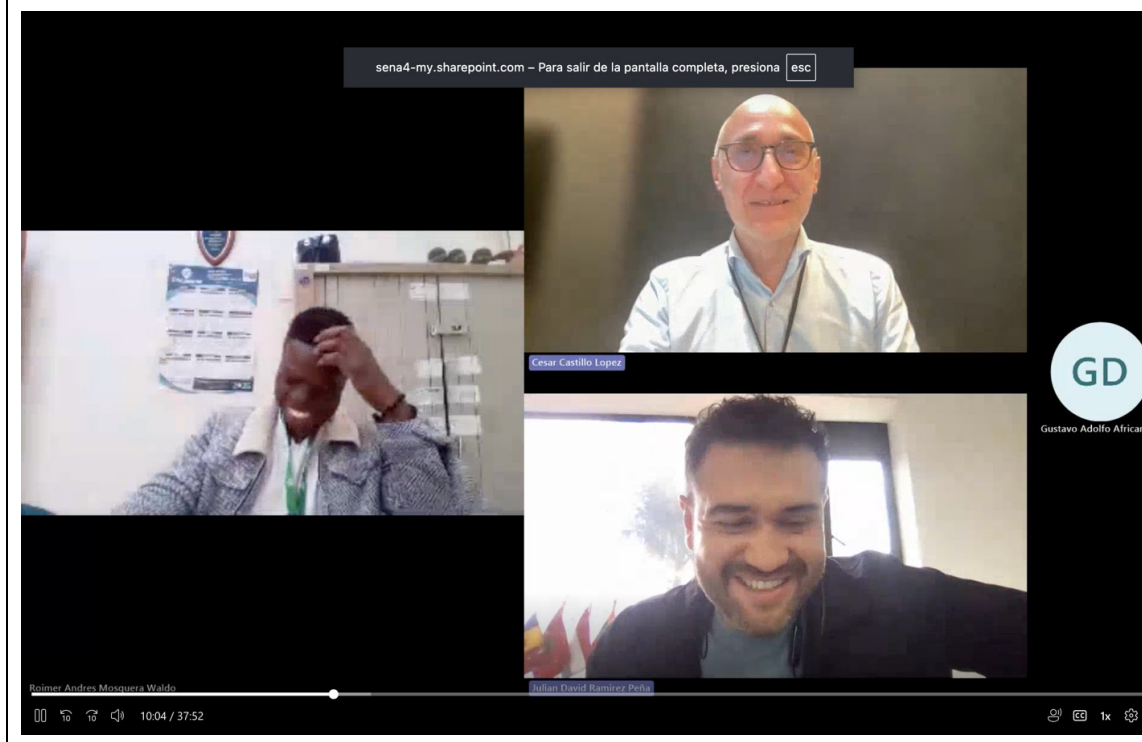
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
--------	----------------------	-----------------	-------------	-------------------------------



Julián David Ramírez Peña	Delegado Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas	SÍ	Ninguna	
Roimer Mosquera	Delegado Dirección de Formación Profesional	SÍ	Ninguna	
Gustavo Africano	Delegado Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	SÍ		
César Castillo	Delegado ICIL.	SÍ		

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



GOR-F-084 V02



A screenshot of a Zoom video conference interface. The main window is divided into four quadrants. The top-left quadrant shows a blue screen for "Transkriptor" with the text "Transkriptor will seamlessly record and transcribe your meeting, letting you stay fully engaged in the conversation." The top-right quadrant shows a video feed of Cesar Castillo Lopez, a man with glasses and a white shirt. The bottom-left quadrant shows a video feed of Julian David Ramirez Pardo, a man with a beard and a black shirt, with a painting of red and blue vessels in the background. The bottom-right quadrant shows a video feed of Xavier Rius, a man with glasses and a blue shirt, resting his head on his hand. On the right side of the interface is a vertical list of participant avatars and names: Angela Marcela Veia, Gustavo Adolfo Af... (GD), Nohra Eleina Ossa... (NZ), Cedy Angélica Rey T... (CT), and Andrea Loreria Repl... At the bottom of the interface is a control bar with icons for mute, video, chat, and a timer showing 5:25 / 41:06.



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	