



ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <u>Comité Técnico Coordinador</u> <u>Convenio Derivado N.º 2 2026 – SENA / Stichting Aeres Groep</u>			
CIUDAD Y FECHA: Jueves 19 de marzo de 2026		HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 9:36 am
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/meet/21879856066552?p=zlf3YOjxKKoKwsjUTe		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de quórum y apertura de la sesión ○ Registro y presentación de los asistentes. 2. Definición de fechas para las capacitaciones (Productos 1 y 2) ○ Revisión y concertación del cronograma de ejecución. 3. Revisión presupuestal ○ Análisis y validación de los aspectos financieros asociados a las actividades del convenio, con el fin de garantizar su adecuada ejecución. 4. Socialización de expertos de AERES ○ Presentación y revisión por parte de AERES de las hojas de vida de los expertos que estarán a cargo de las capacitaciones. 5. Adopción de decisiones ○ Discusión y aprobación de decisiones técnicas, administrativas y operativas. 6. Conclusiones y compromisos ○ Definición de acuerdos y responsabilidades derivadas de la sesión. 7. Cierre de la sesión			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Avanzar en la ejecución del convenio mediante la definición y concertación del cronograma de las capacitaciones correspondientes a los Productos 1 y 2, así como la revisión y validación de los aspectos presupuestales asociados a las actividades, con el fin de garantizar una adecuada planeación y ejecución financiera del convenio.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



Ana María Lezama Carrillo, delegada de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA y Secretaría Técnica del Comité durante la presente vigencia, presentó el orden del día, el cual se compone de los siguientes puntos:

- 1. Verificación de quórum y apertura de la sesión**
- 2. Definición de fechas para las capacitaciones (Productos 1 y 2)**
- 3. Revisión presupuestal**
- 4. Socialización de expertos de AERES**
- 5. Adopción de decisiones**
- 6. Conclusiones y compromisos**
- 7. Cierre de la sesión**

1. Verificación de Quórum

Se procedió a la verificación del quórum, conforme a lo establecido en la minuta del convenio, en la cual se determina que el Comité Técnico Coordinador será la instancia encargada de definir situaciones técnicas del convenio y de recomendar decisiones de carácter técnico, administrativo y logístico.

Se constató la participación de los siguientes integrantes con voz y voto:

Delegado	Asiste	No Asiste
Ana María Lezama Carrillo - Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas	Sí	
Oscar Augusto Peña Contreras - Dirección de Formación Profesional	Sí	
Marc de Ruiter - AERES	Sí	

Asimismo, participaron con voz pero sin voto los siguientes asistentes representantes de la Escuela Nacional de Instructores:

- **Tarik Alexander Luna Villarreal**
- **Roimer Andrés Mosquera Waldo**

Verificado el quórum reglamentario, se dio apertura formal a la sesión.

2. Definición de fechas para las capacitaciones (Productos 1 y 2)

Continuando con el siguiente punto de la agenda, relacionado con la definición de las fechas para las capacitaciones correspondientes a los productos 1 y 2, Ana María Lezama indica que, con el fin de realizar la revisión y concertación del cronograma de ejecución, se concede la palabra al equipo de la ENI y a la Dirección de Formación Profesional.



Seguidamente, interviene Tarik Alexander Luna, indica que, según la información disponible, las fechas del producto 1 serían las siguientes:

- **Sesiones virtuales: 5 y 7 de mayo de 2026**
- **Sesión presencial: del 11 al 15 de mayo de 2026**

En relación con el producto 2, Tarik menciona inicialmente que las fechas serían el **25 y 27 de mayo**, con una semana presencial en la primera semana de junio.

- **Primera sesión sincrónica: 26 de mayo.**
- **Segunda sesión sincrónica: 28 de mayo.**
- **Sesión presencial: del 1 al 5 de junio.**

Posteriormente, Tarik plantea dos inquietudes relacionadas con la implementación de las capacitaciones, indicando que estas también han sido discutidas con el Centro de Mosquera:

1. **Materiales de formación:** consulta si el convenio contempla el suministro de todos los materiales necesarios para las capacitaciones.
2. **Idioma y necesidad de traductor:** consulta si se requerirá traductor, considerando que se entiende que la formación debe desarrollarse en español.

Frente a estas inquietudes, Ana María responde que:

- Los materiales de formación serán suministrados por AERES.
- Las capacitaciones deben desarrollarse en español.
- Es posible que algunos materiales originales estén en inglés o en neerlandés, pero estos deberán estar traducidos al español.

Marc de Ruiter complementa esta información indicando que no hay motivo de preocupación, ya que:

- Todos los documentos, presentaciones y contenidos estarán en español.
- Los expertos que participarán en las capacitaciones hablan español.
- Existe conocimiento previo del Centro de Mosquera por parte de su equipo.

Adicionalmente, menciona que existe un contacto en el centro, Sandro Pérez, quien anteriormente estuvo involucrado como coordinador en este tipo de actividades, y ofrece compartir su información en caso de ser necesario para facilitar la articulación.

Marc también confirma nuevamente que las fechas y demás aspectos logísticos están en orden.

Posteriormente, plantea una solicitud relacionada con las convocatorias, preguntando si es posible que estas también le sean enviadas para su conocimiento.

Frente a esto, Tarik responde afirmativamente e indica que las convocatorias pueden ser compartidas. Asimismo, introduce un tema adicional relacionado con la articulación en el centro, señalando que actualmente existe una profesional de formación —posiblemente



Angélica— quien ha estado liderando el contacto con su equipo y con quien ya se ha iniciado la coordinación de actividades.

En este sentido, Tarik resalta la importancia de que, en caso de existir otros contactos como el mencionado por Marc, se compartan sus datos para fortalecer la articulación con la persona designada en el centro, permitiendo así coordinar de manera adecuada todos los pasos y requerimientos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones.

- En el marco de la discusión, Tarik Alexander Luna retoma el tema de las convocatorias y señala que estas se estructurarán bajo dos modalidades.

La primera corresponde a una convocatoria cerrada, que se llevará a cabo en el mes de mayo y estará dirigida exclusivamente a las regionales objeto del presente convenio.

- La segunda será una convocatoria abierta a nivel nacional, la cual responde a la necesidad de optimizar el uso de los recursos disponibles y garantizar una mayor cobertura, tal como se había mencionado previamente en el comité.

Posteriormente, se aborda el tema de la articulación operativa en el centro que sería con Maria Claudia Bosso, se menciona que, en caso de requerirse apoyo adicional, se podrá canalizar a través de la persona designada, quien será el punto focal principal del proceso.

Ana María valida esta información y señala que procederá a compartir el contacto a través del chat, con el fin de que Marc de Ruiter también cuente con esta información, destacando la importancia de que todos los actores involucrados tengan claridad sobre los canales de comunicación y articulación.

- Seguidamente, se da paso al siguiente punto de la agenda:

3. La revisión presupuestal.

En este punto, Ana María explica que se realizó un análisis y validación de los aspectos financieros asociados a las actividades del convenio, con el objetivo de garantizar una adecuada ejecución de los recursos.

Indica que llevó a cabo las validaciones internas a nivel de la Dirección General y contextualiza que el convenio fue construido el año anterior en articulación con la ENI, definiendo claramente las responsabilidades de cada parte desde los meses de noviembre y diciembre.

En ese momento, se estableció que la ENI asumiría, al igual que en el convenio del año anterior, el componente presupuestal relacionado con los instructores, dado que la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas no cuenta con rubros asignados para este tipo de gastos.

Sin embargo, señala que se presentó una desarticulación en el proceso, debido a cambios en los enlaces o coordinaciones de la ENI frente al año anterior, lo que generó que las condiciones previamente trabajadas no se mantuvieran de la misma manera.



A pesar de ello, Ana María enfatiza que el convenio actual surtió todas las validaciones correspondientes, incluyendo la revisión por parte de las direcciones misionales y el comité de contratación de convenios, donde participan todos los directores misionales, siendo aprobado bajo las condiciones inicialmente establecidas.

Adicionalmente, menciona que realizó consultas con la coordinadora correspondiente para evaluar la posibilidad de contar con apoyo presupuestal adicional; sin embargo, se confirmó que no existe presupuesto asignado para este año en lo relacionado con instructores ni para movilidades.

En consecuencia, reitera que desde la Dirección General no es posible asumir estos costos, destacando que el acuerdo inicial contemplaba que la ENI cubriría estos rubros, tal como ocurrió en la vigencia anterior.

Asimismo, señala que, aunque desde su dirección se están cubriendo costos significativos como las capacitaciones, la movilización de expertos internacionales de AERES a Colombia y los recursos asociados a los aprendices, no se cuenta con disponibilidad presupuestal para financiar el desplazamiento de instructores.

Frente a esta situación, Tarik interviene indicando que, desde su perspectiva, el tema ya se encuentra solucionado. Explica que, si bien no se comprometieron a cubrir la participación de instructores en más de una formación con erogación, sí se ha garantizado la participación de instructores en ambas capacitaciones.

Precisa que, a través de las convocatorias, se está asegurando la participación de instructores tanto en la formación cerrada (dirigida a las regionales priorizadas) como en la formación abierta, permitiendo así la cobertura a nivel nacional.

Finalmente, señala que, en relación con los rubros, se adelantaron en el lanzamiento de las convocatorias precisamente para mitigar este tipo de situaciones, considerando que el tema se encuentra resuelto desde su gestión.

4. Socialización de expertos de AERES

se llevó a cabo la socialización de las hojas de vida de los expertos de AERES que estarán a cargo de las capacitaciones, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio.

- Ana María Lezama Carrillo indicó que ya había recibido previamente, por parte de Marc de Ruiter, las hojas de vida de los expertos, las cuales serán incorporadas al repositorio del convenio como parte de la gestión documental oficial. Asimismo, resaltó la importancia de que el Comité Técnico Coordinador tenga conocimiento de los perfiles de los expertos que participarán en la ejecución de las actividades.

En este sentido, se dio la palabra a Marc de Ruiter para realizar una breve presentación de los expertos:



CURRICULUM VITAE		Rodrigo Gil Castañeda	
 PERFIL Innovador/Creativo ★★★★★ Pragmático ★★★★★ Capacidad para trabajar en equipo ★★★★★ Emprendedor ★★★★★ Estratégico ★★★★★ Planeador ★★★★★ Idiomas Norandino ★★★★★ Inglés ★★★★★ Chino mandarín ★★★★★ Español ★★★★★		 Perfil Ingeniero Agrónomo y Doctor en Ingeniería de Biociencias, con más de 19 años de experiencia en el desarrollo de soluciones tecnológicas y sostenibles para la horticultura en ambientes protegidos. Actualmente me desempeño como profesor asociado en la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Colombia, donde combino docencia, investigación y extensión. Mi trayectoria profesional se ha centrado en transformar el conocimiento científico en herramientas prácticas que impulsen la modernización del sector agrícola. Tengo amplia experiencia en las tres fases clave de la investigación: formulación, ejecución y divulgación. En mis proyectos, no solo estudio la causalidad de fenómenos como el crecimiento vegetal, la transpiración o el movimiento del agua en el suelo, sino que también diseño soluciones aplicables, como la implementación de sistemas hidropónicos, el uso eficiente de recursos, y la evaluación del impacto ambiental mediante análisis de ciclo de vida (LCA). He desarrollado competencias distintivas en el análisis riguroso de datos multivariados y en la capacidad de traducir esos resultados en decisiones técnicas y estratégicas que benefician tanto a productores como a formuladores de política. Renuncio a la lógica del logro individual para enfocarme en la construcción colectiva de conocimiento, convencido de que los avances más significativos se dan en entornos colaborativos e interdisciplinarios. Además, lidero y participo activamente en semilleros de investigación, proyectos nacionales e internacionales, así como procesos de formación de alto nivel, siempre con el propósito de generar un impacto real y medible en la sostenibilidad de los sistemas agrícolas. Experiencia Actualmente me desempeño como profesor asociado de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Colombia, donde combino labores académicas, investigativas y de extensión con un enfoque en la sostenibilidad de los sistemas agrícolas. Previamente estuve vinculado durante más de 17 años a la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, lo que me permitió desarrollar diversos roles y colaborar con múltiples entidades externas del sector agropecuario. Como investigador, he participado en más de una docena de proyectos con financiación nacional e internacional, abordando temas como el uso eficiente del agua, el modelado del crecimiento vegetal y la implementación de tecnologías sostenibles en agricultura protegida. En el ámbito docente, he orientado cursos sobre análisis de datos, formulación y gestión de proyectos, nutrición de cultivos y producción hortícola en sistemas protegidos e hidropónicos. Cuento con más de 4.000 horas de experiencia docente certificada. En el campo de la consultoría, he apoyado procesos de registro de productos químicos y bioinsumos, especialmente agentes biológicos como nematodos.	
Trabajo y experiencia 2017 – actualidad: director de Horti Synergy & Hortifuturo Jefe de proyecto para diversas instituciones educativas (León, IAS, Aros) • Director de proyectos de los programas de formación a medida de Surfit ○ TMT – Sadafica 12 x 2 años TMT Tiner 1 x 2 años TMT – Colombia (4 años) TMT – Tiner 2 años TMT Tiner 1 meses, OKP Vietnam (3 años) OKP Sadafica (3 años) ○ Desarrollo de módulos y planes de estudio de aprendizaje mixto Jefe de proyecto del Servicio Nacional para la Empresa de los Países Bajos (RVV) • Jefe de proyecto y formador del programa de formación en horticultura K2K, China • Jefe de proyecto y formador del programa de formación K2K en horticultura, Arabia Saudí • Biofitario: Fase 1 y Fase II del desarrollo de la formación y el plan de estudios para las cadenas de valor en invernaderos de hortalizas, Bogotá, Colombia Consultor de desarrollo de proyectos y empresas (desarrollo empresarial) • Coach de desarrollo empresarial para una quesería, Malawi (2019-2024)		Información de contacto + (57) 321 235 58 48 rgilc@unal.edu.co Calle 7 A Bis A # 72 - 92 Casa 34 Bogotá/Colombia https://www.linkedin.com/in/rodrigo-gil-castaneda/ Educación KU LEUVEN Leuven, Belgium Ph.D. Bioscience Engineering 2015 - 2019 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Bogotá, Colombia M.Sc. Geomática 2008 - 2012 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Bogotá, Colombia Ingeniero Agrónomo 2001 - 2006 Destrezas • Comunicación eficaz	
DAVID LEONARDO NIEVES NARANJO PERFIL Profesional altamente motivado y comprometido, con sólida experiencia en agricultura e investigación hortícola. Poseo habilidades técnicas especializadas y competencias interpersonales que me han permitido liderar equipos, gestionar proyectos y cumplir consistentemente objetivos estratégicos en entornos productivos. Cuento con un enfoque estratégico orientado a resultados, con capacidad para asumir nuevos retos, optimizar procesos y fortalecer la productividad agrícola. He diseñado e impartido capacitaciones y cursos técnicos, aportando al desarrollo de competencias en equipos internos y profesionales del sector. Asimismo, realizo asesorías técnicas en el sector hortofrutícola, apoyando a productores y empresas en la mejora de prácticas agronómicas, toma de decisiones, adopción de tecnologías y manejo eficiente de cultivos. Promuevo ambientes de trabajo colaborativos que impulsen la innovación, el aprendizaje continuo y la mejora constante. Mi estilo de liderazgo se basa en el ejemplo, la comunicación efectiva y la búsqueda de soluciones eficientes y sostenibles.		Ingeniería agrónoma 2013-2021 ESTUDIOS SECUNDARIOS: Colegio francisco de paula Santander Bachiller Académico 2011-2012 ESTUDIOS PRIMARIOS: Colegio nuestra señora de la alegría Primaria Básica hasta cuarto de bachillerato 2001-2010 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Nivel 2 Elementary Plus del sistema de aprendizaje de inglés online - OXFORD university press Expedido en Madrid el 26 de mayo de 2014 XIII ENCUENTRO REGIONAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN REDCOLSI "Los semilleros gestores de paz" 2015 (semillero entomosedicabi) XIV ENCUENTRO REGIONAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN REDCOLSI "Semilleros guardianes del entorno" 2016 (semillero entomosedicabi) Gestión del Riesgo Agroclimático en América Latina - FAO con una duración de 36 horas cronológicas Finalizado 30 de octubre de 2018 De la biomasa a la energía renovable: Dendroenergía en argentina - FAO con una dedicación de 120 horas cronológicas Finalizado el 28 de diciembre de 2018 Webinar: Escritura Científica - Springer Nature Finalización 28 de marzo de 2019 "Programa Cultivando Agua Buena...avanzando hacia el desarrollo sostenible de los países de América Latina y el Caribe" - FAO e ITAPIU Binacional Con una duración de 40 horas cronológicas. Finalizado el 19 julio 2019 Promoción del empleo productivo y el trabajo decente en las áreas rurales - FAO con una dedicación de 10 horas cronológicas. Finalizado el 10 octubre 2019.	
DATOS PERSONALES NOMBRE DAVID LEONARDO NIEVES NARANJO DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1 013 068 787 de Bogotá FECHA DE NACIMIENTO 10 de agosto de 1996 TELEFONO 3004957063 E-MAIL dnieves@udca.edu.co david.nievesn@utadeo.edu.co LinkedIn www.linkedin.com/in/davidnievesnaranjo-850715178			
FORMACIÓN ACADÉMICA			

- Para el **producto 1**, las capacitaciones estarán a cargo de Marc de Ruiter, quien participará junto con **David Nieves**, director de programas de formación en el Centro de Biosistemas en Chía, en articulación con la Universidad Jorge Tadeo Lozano. Se destacó que cuenta con amplia experiencia en procesos de formación y ha participado en múltiples capacitaciones en Colombia, siendo un profesional reconocido en las temáticas abordadas.
- Para el **producto 2**, se contará con la participación del **profesor Rodrigo Gil**, quien también tiene experiencia en procesos formativos con ERES y trabaja con la Universidad Nacional de Colombia en Bogotá. Se indicó que su participación se concentrará especialmente en la segunda semana de formación.



Adicionalmente, se señaló que el profesor Rodrigo Gil también participará en el componente de movilidad internacional en Holanda, donde apoyará procesos de formación y espacios tipo talleres (workshops). Asimismo, cumplirá un rol clave en la traducción al español para los aprendices que no manejan el idioma inglés.

Marc de Ruiter indicó que toda la información detallada se encuentra en las hojas de vida ya remitidas y que estas pueden ser compartidas con los miembros del comité en caso de ser requerido.

Se reiteró que estos documentos harán parte del repositorio oficial del convenio, quedando disponibles para consulta de los integrantes del Comité Técnico Coordinador.

Finalmente, no presentándose más comentarios, observaciones o inquietudes por parte de los participantes, se dio por finalizada la sesión del comité técnico, agradeciendo la participación de todos los asistentes y reiterando que se estará compartiendo el acta correspondiente en el transcurso de la siguiente semana.

CONCLUSIONES

En la parte final del encuentro, por parte del SENA se reiteró la importancia de contar con la información relacionada con los instructores seleccionados en el marco del proceso de convocatoria, destacando que este insumo es fundamental para la gestión documental del convenio y el adecuado seguimiento de las actividades.

- En este sentido, se indicó que, en las próximas semanas, se espera recibir por parte de la ENI el listado de los instructores seleccionados, el cual permitirá consolidar la información necesaria para el desarrollo de las capacitaciones. Asimismo, se informó que será compartido el enlace del repositorio documental del convenio, con el fin de que las partes puedan acceder, consultar y mantener actualizada la documentación correspondiente.
- Durante este espacio, surgió la consulta por parte del equipo sobre el momento oportuno para compartir los documentos de la convocatoria. Frente a esto, se aclaró que, si bien estos pueden ser remitidos, el interés principal del SENA se centra en contar con el listado definitivo de los instructores seleccionados que participarán en el proceso formativo.
- Por su parte, los representantes de la ENI manifestaron su compromiso de remitir dicha información una vez finalizada la primera fase de la convocatoria,



correspondiente a la verificación de aceptación de los participantes. Se estimó que el cierre de esta fase se realizará alrededor del 17 del mes en curso, proyectando el envío del listado consolidado aproximadamente para el día 25, una vez se realicen los procesos de validación correspondientes.

Adicionalmente, desde el SENA se reiteró la disposición para brindar acompañamiento permanente, invitando a las partes a canalizar cualquier inquietud o requerimiento a través de los medios de contacto establecidos. Igualmente, se indicó que se realizará la respectiva articulación interna con los equipos responsables, con el fin de garantizar la adecuada coordinación de las actividades y la recepción de los instructores en los centros de formación donde se llevarán a cabo las capacitaciones.

Se definió volver a realizar reunión de comité técnico coordinador el 21 de abril a las 8:00 am

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
- Remitir el listado definitivo de instructores seleccionados para participar en las capacitaciones. - Enviar dicha información una vez finalizada la primera fase de la convocatoria (verificación de aceptación), estimada para el 17 del mes en curso. - Entregar el listado consolidado posterior al proceso de validación.	19 de marzo de 2026	Dirección de Formación Profesional-Escuela Nacional de Instructores	
- Compartir el enlace del repositorio documental del convenio para consulta y actualización de información. - Realizar la articulación interna con los equipos responsables para garantizar la adecuada coordinación de las capacitaciones y la recepción de los instructores.	19 de marzo de 2025	Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas	<i>Ana Maria Lezama C.</i>



• Brindar acompañamiento permanente y atender inquietudes a través de los canales de comunicación establecidos.				
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana María Lezama Carrillo	DPRC		SÍ	<i>Ana María Lezama C.</i>
Oscar Augusto Peña Contreras	DFP	Sí		<i>O.A.P.C.</i>
Marc de Ruiter	AERES	SI	Sandra Perez seria ser Sandro Perez 😊	<i>M. de Ruiter</i>
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				



Acta No. 2

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Comité Técnico Coordinador
Convenio Derivado N.º 2_2026 – SENA / Stichting Aeres Groep

CIUDAD Y FECHA: Jueves 19 de marzo de 2026	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de quórum y apertura de la sesión
 - o Registro y presentación de los asistentes.
2. Definición de fechas para las capacitaciones (Productos 1 y 2)
 - o Revisión y concertación del cronograma de ejecución.
3. Revisión presupuestal
 - o Análisis y validación de los aspectos financieros asociados a las actividades del convenio, con el fin de garantizar su adecuada ejecución.
4. Socialización de expertos de AERES
 - o Presentación y revisión por parte de AERES de las hojas de vida de los expertos que estarán a cargo de las capacitaciones.
5. Adopción de decisiones
 - o Discusión y aprobación de decisiones técnicas, administrativas y operativas.
6. Conclusiones y compromisos
 - o Definición de acuerdos y responsabilidades derivadas de la sesión.

Comité técnico coordinador AERES derivado 2

Jueves 19 de marzo de 2026 8:57 - 9:36 Más Descargar

Asistencia Participación

5
Asistieron

8:57 - 9:36
Hora de inicio y finalización

39m 7s
Duración de la reunión

36m 33s
Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Rol	Compromiso
Ana María Lezama Carrillo alezama@sena.edu.co	8:59	9:36	37m 36s	Organizador	
Tara Alexander Luna Villarreal taluna@sena.edu.co	8:59	9:36	37m 16s	Moderador	
Marc de Ruiter m.de.ruiter@aeres.nl	8:59	9:36	36m 51s	Moderador	
Oscar Peña Contreras	9:00	9:36	36m 3s	Moderador	
Roimer Andres Mosquera Waldo mosqueraw@sena.edu.co	9:01	9:36	34m 57s	Moderador	

Mostrar escritorio





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	