ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Distribución de tareas para formación compartida Distribución de tareas para Instructores SENA en formación compartida, **GRUPO: XXXXXXXXX** **Programa Técnico en _INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES_** Articulación con la Educación Media del CGMLTI – SENA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 09 de FEBRERO de 2026	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M.
LUGAR Y/O ENLACE: **BOGOTÁ D.C Centro de Gestión de Mercados Logística de la Tecnología de la Información**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL/** Centro de Gestión de mercados logística de la tecnología de la información.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Distribución de tareas para Instructores SENA / Docente Colegio en formación compartida.
2. Generación de acuerdos en el proceso de formación de los programas de articulación con la media.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Acordar con los Instructores SENA / Docente Colegio el proceso para impartir formación en las fichas del programa de formación del Técnico en INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES, para el año 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 horas del día 09 del mes de febrero de 2026 , se reunieron en las Instalaciones del SENA, el instructor SENA1: ***MAURICIO MANCERA****, el Instructor* SENA2: ***CÉSAR BARÓN ROMERO*** *y* se sostuvo una conversación con el docente enlace del colegio LA VICTORIA, ***MAURICIO ROBAYO*** para establecer acuerdos de formación compartida para la ficha **XXXXXXX** de grado décimo del programa de formación Técnico en **INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES**, que de acuerdo con la programación establecida en labores académicas y administrativas será, 50 % y 50 % para el año 2026, de la siguiente manera:

1. Para definir las responsabilidades de cada instructor SENA, se especifican las guías de aprendizaje y resultados de aprendizaje de etapa lectiva que impartirá cada uno de la siguiente manera:

Instructor (a) 1: MAURICIO MANCERA	Instructor 2 CÉSAR BARÓN ROMERO
INDUCCIÓN DE APRENDIZ SENA	INDUCCIÓN DE APRENDIZ SENA
Guía 01 (PRINCIPIOS DE PUBLICIDAD)	Guía 02 (FUNDAMENTOS DE DISEÑO)
Guía 03 (DISEÑO EDITORIAL)	Guía 04 (PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL)

2. Cada instructor SENA será el encargado de evaluar tanto en el portafolio del aprendiz en Drive como en la plataforma correspondiente cada actividad y/o evidencia de la guía de aprendizaje que le corresponda y dar el criterio de valoración a cada actividad; así como desarrollar el debido proceso con los aprendices de ser necesario e informar al instructor con quien comparte la ficha.
3. El instructor SENA es el encargado de registrar los juicios valorativos en la plataforma Sofía plus, de acuerdo con las guías asignadas y en caso de compartir ficha con docente de colegio, el instructor SENA será también responsable de este proceso.

4. Para la gestión administrativa mensual correspondiente al registro de las inasistencias en la plataforma Sofía Plus y trámite de novedades, se define qué, de acuerdo con las indicaciones dadas por la coordinación de Articulación, los instructores gestionarán dichas actividades acorde a lo siguiente:

Mes	Instructor Responsable
Febrero	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Marzo	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Abril	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Mayo	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Junio	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Julio	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Agosto	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Septiembre	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Octubre	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R
Noviembre	MAURICIO MANCERA Y CÉSAR BARÓN R

Nota: Se sugiere llevar en drive el formato de inasistencia compartido para facilitar el registro diario de asistencia.

5. Se deben establecer acuerdos, manejar el mismo lenguaje y lineamientos, se respetarán los contenidos de las guías de aprendizaje que cada uno imparte, para evitar que se repitan temas.
6. Los instructores SENA a cargo de la formación deberán hacer cumplir el reglamento del aprendiz. En la Ejecución de la Formación Técnica, cualquier incumplimiento se deberá realizar el debido proceso según reglamento SENA.

CONCLUSIONES

- Se realiza la distribución de guías a desarrollar durante 2026 en cada ficha de formación compartida.
- Se realiza la distribución de los resultados de aprendizaje a evaluar según las guías asignadas.
- Se establece la distribución de la gestión administrativa mensual.

- Se establecen responsabilidades y acuerdos para la formación en el grupo.
- Se debe generar una comunicación asertiva entre ambos instructores de manera semanal.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
		MAURICIO MANCERA	
		CÉSAR BARÓN ROMERO	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
MAURICIO MANCERA	**INSTRUCTOR 1**	
CÉSAR BARÓN ROMERO	**INSTRUCTOR 2**	
MAURICIO ROBAYO	**COORDINADOR/DOCENTE ENLACE**	