ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Programa de formación Tecnólogo Producción de Multimedia No. De Ficha: 3409742**		
CIUDAD Y FECHA: **Ibagué 02/02/2026**	**HORA INICIO:** **14:00 pm**	**HORA FIN:** **18:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **presencial** **Ambiente 42-05**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Ibagué – Centro Industria y Construcción**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Verificar asistencia de aprendices.**
2. **Verificar y actualizar datos básicos de aprendices en formación en Sena Sofia plus.**
3. **Registrar novedades especiales (deserción, aplazamientos, retiros voluntarios)**
4. **Socializar fecha de inicio y finalización del trimestre.**
5. **Presentar y explicar las Competencias técnicas y Básicas (Claves y Transversales) programadas en el trimestre.**
6. **Presentar y explicar la fase del Proyecto Formativo que corresponde al trimestre.**
7. **Concertar evidencias de formación en el formato de Plan de trabajo concertado, *(puede quedar dentro del desarrollo del acta o como anexo)***
8. **Establecer acuerdos pedagógicos: (Horarios de formación, recesos, porte de ropa de trabajo, reglamento del aprendiz, entre otros)**
9. **Bienestar al aprendiz: Verificar la ejecución de las actividades programadas para el período mensual que termina y el estado general de los aprendices en aspectos de salud física y mental.**
10. **Proposiciones y varios.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acta de inicio de trimestre para la ejecución del programa de producción de multimedia Ficha No.3409742 mes de febrero de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificar asistencia de aprendices**

Se inicia la reunión con 28 aprendices presentes y matriculados:

- Aprendices Matriculados y Asociados: **28**
- Aprendices trasladados: **0**
- Aplazados: **0**
- Retirados: **0**
- Deserción: **8**

En total hay 28 aprendices asistiendo al proceso de formación presencial.

El día 02 de febrero de 2026 se realizó el cierre de mensual y trimestral, correspondiente al proceso formativo tecnólogo producción de multimedia ficha 3409742 del mes de febrero del presente año; en el cual participaron 28 aprendices.

LISTADO DE APRENDICES ASISTIENDO A FORMACION

T.D. No. Doc. Nombre y Apellidos

1. CC. 1011092384 PAULA ALEJANDRA RODRIGUEZ FORERO
2. CC. 1105465606 MICHAEL DAVID CASTIBLANCO LEYTON
3. CC. 1109295189 MAYRA ALEJANDRA RUIZ QUITORA
4. CC. 1110486486 JOSE YEIMER MENDEZ TAPIERO
5. CC. 1111042298 CRISTIAN MANUEL ARAGON MOTTA
6. CC. 1111043003 VALENTINA BOHORQUEZ MANRIQUE
7. TI. 1011103684 DANIEL SANTIAGO RODRIGUEZ FORERO
8. TI. 1013125073 ASHLY DANIELA LAVERDE ROBAYO
9. TI. 1028488894 SARA SOFIA BEJARANO ARENAS
10. TI. 1030281832 ANGEL EDUARDO MARIN RAMIREZ
11. TI. 1030282029 ANA SOFIA CASTRO NIETO
12. CC. 1070598734 JUAN DAVID SANCHEZ AZA
13. TI. 1072101471 YERAY DAIANA DAZA GOMEZ
14. TI. 1072101749 ANDRES JULIAN BARRIOS RUIZ
15. TI. 1076907204 ERI YARILIN VARGAS CORTES
16. TI. 1077726386 ANGIE VALENTINA SANCHEZ TELLO
17. TI. 1104547772 CAMILA ALVAREZ ABELLO
18. TI. 1104943413 ISABEL CRISTINA ACEVEDO PRADA
19. TI. 1104943944 JUAN ESTEBAN SERRANO MEJIA
20. TI. 1104945098 ANGGELO SEBASTIAN ARDILA SUAREZ
21. TI. 1105469782 JOHAN JAVIER VALENCIA MAZ
22. TI. 1105679949 SARA CRISTINA FERIA MORA
23. TI. 1107979079 NICOLAS CHARRY GUTIERREZ
24. TI. 1107979203 JUAN MANUEL ENCISO DIAZ
25. TI. 1109383688 GISETH LORENA ESPITIA SANCHEZ
26. TI. 1110508229 LUISA FERNANDA JACANAMIJOY HERNANDEZ
27. TI. 1117517821 YEIMY PAOLA MORALES BAUTISTA

2. **Verificar y actualizar datos básicos de aprendices en formación en Sena Sofia plus.**

Los aprendices realizaron el debido proceso de verificación y actualización de datos básicos en el LMS Sena Sofia Plus y posteriormente se procedió a realizar la **solicitud de activación del correo Soy Sena y del carnet** respectivamente.

3. **Registrar novedades especiales (deserción, aplazamientos, retiros voluntarios)**

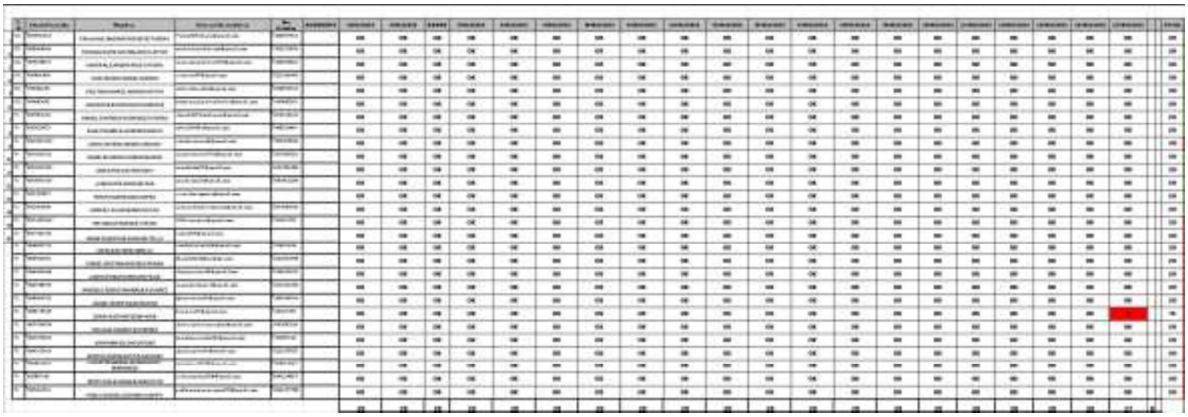
Las novedades serán registradas debidamente y de acuerdo con las directrices de la coordinación una vez sea necesario y de acuerdo con los registros de asistencia y lo solicitado por parte de los aprendices; según sea el caso y/o novedad que se requiera tramitar.

4. **Socializar fecha de inicio y finalización del trimestre.**

Se socializa la fecha de inicio y fon de trimestre para el conocimiento de los aprendices que hacen parte de la formación:

Inicio de trimestre: 02 de febrero de 2026
Fin de trimestre : 15 de abril de 2026

REPORTE DE ASISTENCIAS MES DE FEBRERO



Los aprendices relacionados a continuación se reportan en Sofia Plus por sus continuas inasistencias y recibieron llamado de atención verbal.

5. **Presentar y explicar las Competencias técnicas y Básicas (Claves y Transversales) programadas en el trimestre.**

Horario Trimestre I 2026



Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
2 MAGNOLIA CARDOZO HERNANDEZ Tema: INDUCCIÓN Hora inicio: 12:00 Hora fin: 18:00 Ambiente: 4202 MAGNOLIA CARDOZO HERNANDEZ Tema: ASESORIA PROYECTO FORMATIVO Hora inicio: 10:00 Hora fin: 12:00 Ambiente: 42022	3 MAGNOLIA CARDOZO HERNANDEZ Tema: INDUCCION Hora inicio: 12:00 Hora fin: 18:00 Ambiente: 4202 MAGNOLIA CARDOZO HERNANDEZ Tema: ASESORIA PROYECTO FORMATIVO Hora inicio: 10:00 Hora fin: 12:00 Ambiente: 42022	4 DANIEL ALBERTO LOZANO TORRES Tema: SST Hora inicio: 15:00 Hora fin: 18:00 Ambiente: 4202 YUDI MILENA RIOS FERNANDEZ Tema: ETICA Hora inicio: 12:00 Hora fin: 15:00 Ambiente: 4202	5 MAGNOLIA CARDOZO HERNANDEZ Tema: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA Hora inicio: 12:00 Hora fin: 15:00 Ambiente: 4202 EVEN FERNANDA OLAYA RUIZ Tema: INGLES 1 Hora inicio: 15:00 Hora fin: 18:00 Ambiente: 4202 MAGNOLIA CARDOZO HERNANDEZ Tema: ASESORIA PROYECTO FORMATIVO Hora inicio: 10:00 Hora fin: 12:00	6 MAGNOLIA CARDOZO HERNANDEZ Tema: INDUCCION Hora inicio: 12:00 Hora fin: 18:00 Ambiente: 4202

5.1. ÁREA TÉCNICA

- **COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN FORMACIÓN TÉCNICA:**

- **FASE DEL PROYECTO: ANÁLISIS**

Las competencias técnicas que se desarrollaran durante el trimestre son las siguientes:

PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

GUIA DE APRENDIZAJE – INDUCCION

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad de Proyecto: Inducción al proceso de formación tecnólogo en producción de multimedia

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Resultados de Aprendizaje:

- ✓ Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Actividades de Aprendizaje:

- ✓ Senalogía
- ✓ emprendimiento, Sena empleo, contrato de aprendizaje
- ✓ Reglamento aprendiz
- ✓ Bienestar, apoyos de sostenimiento

GUIA DE APRENDIZAJE – TIPOLOGIAS Y PLATAFORMAS

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad de Proyecto: Elaborar la propuesta conceptual de la multimedia

Competencia: Analizar la información recolectada para definir la tipología de proyecto multimedial.

Resultados de Aprendizaje:

- ✓ Identificar las tendencias del mercado y del diseño en la producción de proyectos multimedia para orientar al cliente
- ✓ Identificar las tipologías multimedia a realizar según el requerimiento del público destino y del medio.
- ✓ Determinar la plataforma del proyecto a partir de las necesidades del cliente aplicando las técnicas de recolección y procesamiento de la información

Actividades de Aprendizaje:

- ✓ Conocimiento MIPYMES
- ✓ Tendencias de tecnología para MIPYMES
- ✓ Medios de difusión empleados por las empresas.
- ✓ Introducción a la multimedia
- ✓ Taller conceptual tipologías y plataformas
- ✓ Introducción al diseño (teoría color e imagen)
- ✓ Conceptualizar herramientas de recopilación de información
- ✓ Diseñar y elaborar técnicas de recolección de la información
- ✓ Aplicar tri

GUIA DE APRENDIZAJE – TEORIA DEL COLOR – 60 HORAS

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad de Proyecto: Elaborar la propuesta conceptual de la multimedia

Competencia: Analizar la información recolectada para definir la tipología de proyecto multimedial.

Resultados de Aprendizaje:

- ✓ Identificar las tipologías multimedia a realizar según el requerimiento del público destino y del medio

Actividades de Aprendizaje:

- ✓ Introducción al diseño gráfico: conceptualización de ideas, teoría del color, composición de la imagen, teoría de la imagen, resolución, formatos.

GUIA DE APRENDIZAJE – RECOLECCION DE LA INFORMACION / BRIEF – 120 HORAS

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad de Proyecto: Definir los requerimientos del cliente

Competencia: Analizar la información recolectada para definir la tipología de proyecto multimedial

Resultados de Aprendizaje:

- ✓ Confrontar la información recolectada con las necesidades presentadas por el público destino.
- ✓ Elaborar el cronograma de trabajo con base en los acuerdos de tiempo y presupuesto pactados con el cliente
- ✓ Escribir actas e informes de procesos de acuerdo con el cronograma actividades y siguiendo las normas y protocolos establecidos

Actividades de Aprendizaje:

- ✓ Confrontar la información recolectada con las necesidades presentadas por el público destino.
- ✓ Elaborar el cronograma de trabajo con base en los acuerdos de tiempo y presupuesto pactados con el cliente
- ✓ Escribir actas e informes de procesos de acuerdo con el cronograma actividades y siguiendo las normas y protocolos establecidos

GUIA DE APRENDIZAJE – LENGUAJE CINEMATOGRAFICO

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad de Proyecto: Plantear la estructura de la multimedia

Competencia: Analizar la información recolectada para definir la tipología de proyecto multimedial.

Resultados de Aprendizaje:

- ✓ Reconocer el lenguaje cinematográfico para la planeación de la multimedia

Actividades de Aprendizaje:

- ✓ Identificar tipos de planos, ángulos y montajes.
- ✓ Capturar imágenes siguiendo normas de iluminación, ley tercios y manejo de espacios.

5.2. TRANSVERSALES

TRANSVERSAL INGLES NIVEL I – INSTRUCTORA EVEN FERNANDA OLAYA RUIZ

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad Del Proyecto: Elaborar la propuesta conceptual de la multimedia

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados de aprendizaje:

- ✓ Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica."
- ✓ Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos."

TRANSVERSAL ETICA – INSTRUCTOR YUDI MILENA RIOS FERNANDEZ

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad Del Proyecto: Elaborar la propuesta conceptual de la multimedia

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

TRANSVERSAL SST – INSTRUCTOR DANIEL ALBERTO LOZANO TORRES

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad Del Proyecto: Elaborar la propuesta conceptual de la multimedia

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

6. Presentar y explicar la fase del Proyecto Formativo que corresponde al trimestre.

Se socializa con los aprendices la fase del proyecto formativo, competencia y actividades a desarrollar.

Fase del Proyecto: Análisis
Competencia: Analizar la información recolectada para definir la tipología del proyecto multimedial.

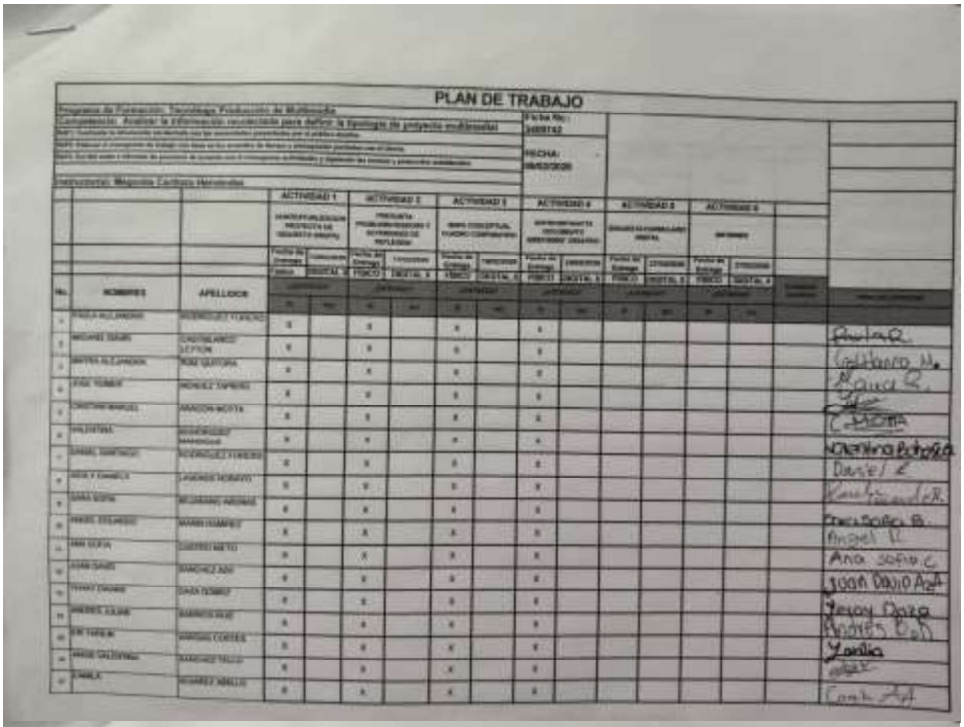
Actividad Del Proyecto:

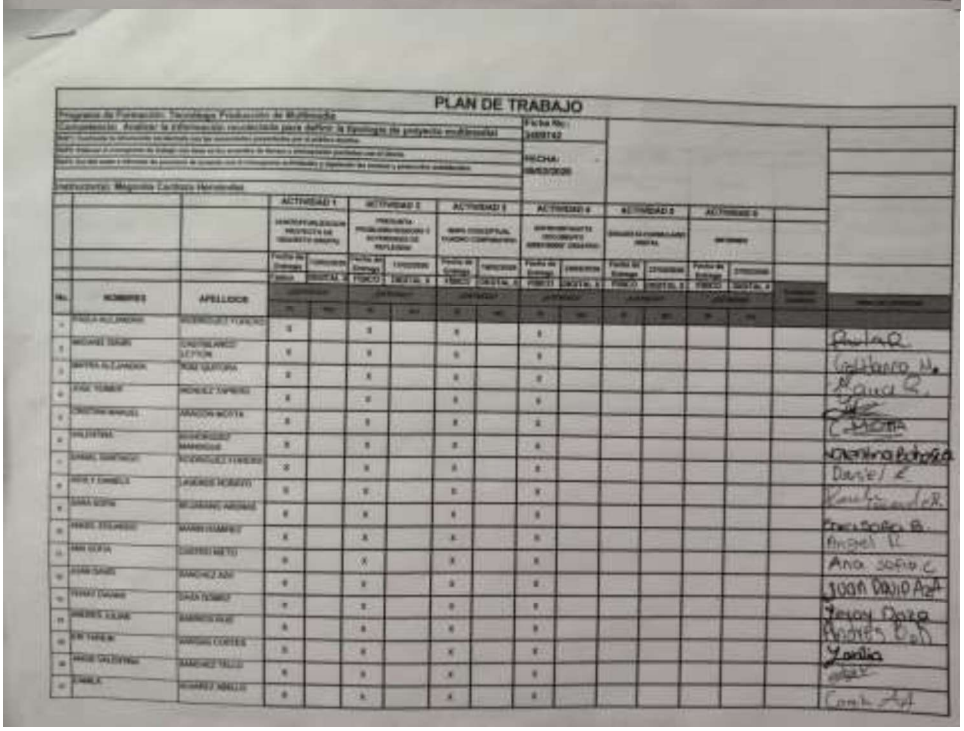
- ✓ Elaborar la propuesta conceptual de la multimedia
  437116 - determinar la plataforma del proyecto a partir de las necesidades del cliente aplicando las técnicas de recolección y procesamiento de la información

  437120 - identificar las tipologías multimedia a realizar según el requerimiento del público destino y del medio

- ✓ Definir los requerimientos del cliente
  437115 - Elaborar el cronograma de trabajo con base en los acuerdos de tiempo y presupuesto pactados con el cliente
  437117 - Confrontar la información recolectada con las necesidades
  Presentadas por el público destino.
  437119 - Escribir actas e informes de procesos de acuerdo con el cronograma de actividades y siguiendo las normas y protocolos establecidos

7. **Concertar evidencias de formación en el formato de Plan de trabajo concertado, *(puede quedar dentro del desarrollo del acta o como anexo)***


PLAN DE TRABAJO


PLAN DE TRABAJO

8. **Establecer acuerdos pedagógicos: (Horarios de formación, recesos, porte de ropa de trabajo, reglamento del aprendiz, entre otros)**

Se establecen los siguientes acuerdos:

1. El horario de formación inicia a las 12 del mediodía y finaliza a las 18:00 p.m.
2. Primer receso para almorzar de 12:00 a 12:30 del mediodía
3. Segundo receso de 3:00 a 3:00 p.m.
4. El uniforme y/o ropa de trabajo se compone de un camibuso, pantalón caqui y zapato cómodo; ya que la formación no requiere zapato o bota de protección especial.
5. Se recomienda el cumplimiento del reglamento del aprendiz.
6. Se crea grupo de Whatsapp como medio de comunicación efectivo para transmitir información importante para los integrantes del grupo.
7. El espacio de trabajo se debe dejar limpio y debidamente organizado.
8. La entrega de las actividades y/o evidencias se deben entregar dentro de los tiempos establecidos en la plataforma Classroom, si no se cumple con la entrega oportuna o no se aprueba la evidencia se establecerá un plan de mejoramiento como método para reforzar el proceso de aprendizaje.
9. Se establece cronograma para horario de aseo al finalizar cada jornada de formación y se comparte a través del grupo de Whatsapp.
10. Se aplicó prueba de saberes previos para identificar los conocimientos que poseen los aprendices al inicio de la formación.

11. Bienestar al aprendiz: Verificar la ejecución de las actividades programadas para el período mensual que termina y el estado general de los aprendices en aspectos de salud física y mental.

El grupo en general presenta un estado físico y mental adecuado; además se participó en las siguientes actividades programadas:

- ✓ Taller de Actividad Física
- ✓ Taller de Danzas
- ✓ Taller de enfermería

12. Proposiciones y varios

1. La formación se compromete a continuar el proceso formativo de forma responsable y autónoma; durante la etapa lectiva hasta finalizar.

CONCLUSIONES

1. El grupo presenta un adecuado comportamiento y disciplina dentro del espacio formativo.
2. Los compromisos establecidos se encuentran disponibles en el acta y a disposición del grupo de aprendices en la plataforma Classroom.
3. Se inicia la formación con la información debidamente socializada con el grupo de aprendices y en común acuerdo de lo establecido.

4. Los test de saberes previos se encuentran disponibles en la plataforma de Classroom.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: 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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE 02 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
16	[illegible]	1023[illegible]	—	—	Aprendiz	C.IC	[illegible]@gmail.com	3023[illegible]	N/A	[illegible]
17	[illegible]	1[illegible]3003	—	—	Aprendiz	C.IC	[illegible]@gmail.com	3136620[illegible]	N/A	[illegible]
18	[illegible]	1104[illegible]3813	—	—	Aprendiz	C.IC	[illegible]@hotmail.com	3135[illegible]	N/A	[illegible]
19	[illegible]	1104[illegible]944	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3[illegible]69	N/A	[illegible]
20	[illegible]	1[illegible]99	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@hotmail.com	313[illegible]2229	N/A	[illegible]
21	[illegible]	1[illegible]624	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3043[illegible]	N/A	[illegible]
22	[illegible]	1[illegible]98	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3[illegible]	N/A	[illegible]
23	[illegible]	1[illegible]8[illegible]	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3[illegible]	N/A	[illegible]
24	[illegible]	1[illegible]584	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3144[illegible]	N/A	[illegible]
25	[illegible]	1[illegible]2029	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@hotmail.com	3[illegible]	N/A	[illegible]
26	[illegible]	1[illegible]9[illegible]	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3[illegible]	N/A	[illegible]
27	[illegible]	1[illegible]749	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3[illegible]	N/A	[illegible]
28	[illegible]	1[illegible]85	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@hotmail.com	3[illegible]	N/A	[illegible]
29	[illegible]	1073101971	—	—	Aprendiz	C.C	[illegible]@gmail.com	3166[illegible]	N/A	[illegible]

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO DS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Sara Sofia B	1023[illegible]914	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@gmail.com	3023[illegible]	N/A	Sara Sofia B
17	Valentina B	1[illegible]003	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]	3136262[illegible]	N/A	Valentina B
18	Isabel Cristina A	1104643813	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@hotmail.com	3135707[illegible]	N/A	Isabel A
19	Juan Sebastian	1104943944	—	—	Aprendiz	C.I.C	juanse[illegible]@gmail.com	2444469 65	N/A	[illegible]
20	Sara Cristina Feria Mora	1[illegible]79	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@hotmail.com	3[illegible]2 2220	N/A	[illegible]
21	[illegible]	1[illegible]29	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@gmail.com	3043[illegible]78	N/A	[illegible]
22	Angelo [illegible]	1[illegible]98	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@hotmail.com	3201[illegible]	N/A	Angelo
23	Daniel Santiago Rodriguez Farfan	1[illegible]84	—	—	Aprendiz	C.I.C	daniel[illegible]@gmail.com	3[illegible]86	N/A	Daniel F
24	Paula Alejandra Rodriguez Farfan	1011[illegible]84	—	—	Aprendiz	C.I.C	paula[illegible]@gmail.com	3141[illegible]	N/A	Paula F
25	Ana Maria Castro Nieto	1[illegible]29	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@gmail.com	3[illegible]0	N/A	Ana [illegible]
26	Maria Alejandra Ruiz Cortes	1[illegible]89	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@hotmail.com	3[illegible]5	N/A	Maria R.
27	Andres Felipe Bolaños Rojas	1[illegible]49	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@hotmail.com	3[illegible]0	N/A	Andres B.R
28	Angie Martinez	1[illegible]82	—	—	Aprendiz	C.I.C	[illegible]@hotmail.com	3[illegible]6	N/A	Angie M
29	Yeray Daiana Daza	1[illegible]71	—	—	Aprendiz	C.I.C	yeray[illegible]@gmail.com	3166[illegible]4	N/A	Yeray

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.