



ACTA No. 05 DE 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO EJECUTOR DE CONTABILIDAD			
CIUDAD Y FECHA:	Soacha, 09 de Julio de 2026	HORA INICIO: 16:00 p.m.	HORA FIN: 17:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE.	Enlace de la reunión: https://teams.microsoft.com/m/meet/211580076927532?p=MDWuOo4LfMfqWzuYDF	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA - CIDE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Proceso de Pre Certificación 2. Formato GFPI-F-165 3. Jornadas de Sensibilización 4. Actualización de formatos 5. Línea de Tiempo 6. Revisión de Guías 7. Otros			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
• Revisar proceso de pre certificación, actualizar formatos, plantear estrategias para las jornadas de sensibilización, hacer seguimiento a la línea de tiempo del programa, programación de revisión de guías, según los lineamientos institucionales definidos por la coordinación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Proceso de Pre Certificación Según indicación del coordinador se quiere que cada aprendiz realice el proceso de descargar el certificado de la APE, sin embargo, se considera que no es un proceso sencillo pues la inscripción a la Agencia los aprendices no la realizaron y no tienen clave de acceso, la instructora Gloria Yohana va a hablar con el coordinador respecto al tema. Se sugiere se realice como en años anteriores que se envía a los instructores el paquete de			



certificados de los grupos a cargo, teniendo en cuenta los posibles cambios por tipo de documento de identidad de los aprendices o correcciones en nombres.

2. Formato GFPI-F-165

Como inicio de la Etapa Productiva para grados décimo, se debe entregar el formato debidamente diligenciado de cada grupo a cargo, la firma de los aprendices puede ser virtual, la opción correcta de selección de Proyecto Productivo es: “Proyecto Productivo bajo enfoque empresarial” según la instrucción dada por coordinación en reunión el 18 de Junio.

3. Jornadas de sensibilización

Se debe realizar jornadas en las instituciones educativas, se requiere el apoyo del equipo de instructores del programa de Contabilización, de parte de la instructora Sandra Yamile como líder del equipo propone llevar material para el apoyo de la exposición y lograr así que la jornada motive tanto a los aspirantes como a los acudientes, que este sea de impacto positivamente, que genere recordación, se plantea el uso de código QR adicional a la presentación que entrega coordinación desarrollada por el área de sistemas, la instructora Ana Teresa revisará del material del año anterior.

4. Actualización de Formatos

Los formatos para revisar y actualizar son:

F-212-V01 Formato Proyecto Formativo - Instructora Meyling.

F-134-V05 Formato Planeación Pedagógica - Instructoras Ana Teresa y Diana Marcela.

Ficha Técnica EPP CIDE 2026 V01 - Instructora Sandra Yamile y Helbert Zarate.

5. Línea de Tiempo

Se revisa la línea de tiempo del programa de acuerdo con los ajustes requeridos por coordinación,



se observa que el programa está acorde a lo solicitado y se ajusta a los momentos, en grado décimo primer momento de Febrero a Junio, segundo momento de Julio a Noviembre y en grado once tercer momento de Febrero a Junio, cuarto momento de Julio a Noviembre donde quedan los resultados de aprendizaje evaluados según los tiempos relacionados.

6. Revisión de Guías

Se mantiene la organización del trabajo académico, de guías de la siguiente manera:

Guía 1: Luz Ángela Muñoz

Guía 2: MeyLing Rivas – Revisada

Guía 3: Alexander Paternina

Guía 4: Sandra Yamile Valencia

Guía 5: Helbert Zárate

Guía 6: Ana Teresa Ramírez Pineda - Revisada

Guía 7: José Carrillo

Guía 8: Magda Mogollón

Las actualizaciones de guías y ajustes de formatos correspondientes al programa se continuarán subiendo en el Drive de la carpeta de actualización de guía 2026 del grupo de contabilidad.

7. Otros

Se plantea próxima reunión para el martes 4 de Agosto para la revisión de guías, se revisará guía de grado once y guía de grado décimo.

Se recuerda el diligenciamiento del formato enviado por coordinación para realizar la actualización de datos para el Carnet Institucional SENA.

Se mantiene el orden de la elaboración de las actas del equipo ejecutor:



Acta 2: MeyLing Rivas

Acta 3: Ana Teresa Ramírez

Acta 4: Helbert Zárate

Acta 5: Magda Mogollón

Acta 6: Alexander Paternina

Acta 7: Juanita Vargas

Acta 8: José Carrillo

CONCLUSIONES:

1. Se socializa el proceso de pre certificación.
2. Se confirma la opción correcta para el formato GFPI-F-165.
3. De acuerdo con la opción de llevar material adicional para las jornadas de sensibilización se acepta ir desarrollando estas herramientas.
4. Los instructoras a cargo realizan ajustes y actualizaciones de los formatos solicitados por coordinación.
5. Queda planteada la programación para continuar con la revisión de guías.

Se mantienen los compromisos del equipo ejecutor para dar cumplimiento de los lineamientos institucionales.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Actualización de formatos asignados	10 de julio de 2026	Instructores Asignados	Virtual
Revisión de guías	Permanente	Equipo Ejecutor	Virtual
Consulta y aplicación de líneas de Tiempo	Permanente	Equipo Ejecutor	Virtual

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
José Antonio Carrillo	Instructor CIDE	SI	Ninguna	
Helbert Zarate	Instructor CIDE	SI	Ninguna	
Alexander Paternina	Instructor CIDE	SI	Ninguna	
Sandra Yamile Valencia	Instructora CIDE	SI	Ninguna	
Meyling Rivas Mayorga	Instructora CIDE	SI	Ninguna	
Juanita Vargas González	Instructora CIDE	SI	Ninguna	
Ana Teresa Ramírez Pineda	Instructora CIDE	SI	Ninguna	
Luz Angelica Muñoz	Instructora CIDE	SI	Ninguna	
Gloria Yohana Bernal	Instructora CIDE	SI	Ninguna	
Magda Patricia Mogollón López	Instructora CIDE	SI	Ninguna	

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 8 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) Reunion Instructores contabilidad										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Albert Zúñiga	77507598		X		Articulación	hellbert26903@gmail.com	316678439	N/A	
2	Magda Patricia Maplan López	1026254907		X		Articulación	mmagallon@sena.edu.co	3194184267	N/A	
3	Jonis Camillo Domínguez	79207472		X		Art. CIDE	jacam106@sena.edu.co	3127337006	N/A	
4	Ana T. Ramírez	52766732		X		Art. CIDE	atramirez@sena.edu.co	313249617	N/A	
5	Gloria Y. Bernal	52714850		X		Art. CIDE	gybernal@sena.edu.co	3115852725	N/A	
6	Luz Angelica Hurtado	7120575163		X		Art. CIDE	loramirez@sena.edu.co	312299957	N/A	
7	Alexander Patrino	73195745		X		Art. CIDE	apatrino@sena.edu.co	3145835531	N/A	
8.	Meyling Rivas M	1013.625173		X		Articulación	mrivasme@sena.edu.co	3127805975	N/A	
9.	Daniela Vargas González	1070673524		X		Articulación CIDE	javargas@sena.edu.co	3106985154	N/A	
10	Diana Marcela Román Méndez	53003966		X		Articulación CIDE	oberme@sena.edu.co	222724058	N/A	

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