ACTA No. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: GRUPO CONTABLE CIDE SOACHA		
CIUDAD Y FECHA: 22-FEBRERO -2021	**HORA INICIO:** 9:00 AM	**HORA FIN:** 12 A.M.
LUGAR Y/O ENLACE: **meet.google.com/vzc-zcmp-wph**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y llamado a lista.
2. Socialización del trabajo realizado en cuento a transversales de los programas de contabilidad y nomina en 2020.
3. Explicación formato f035.
4. Socialización acerca de los materiales de formación pendientes de reclamar por el equipo de contables.
5. Compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Determinar los procedimientos y compromisos referentes a transversales de contabilidad y nómina y el formato f035.

Establecer las acciones a tomar referentes a la recepción y entrega de materiales de formación para los aprendices de contabilidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9 am, se inicia la reunión con los instructores que se relacionan en la sección de firmas, posterior al saludo se aborda el siguiente tema.

1. Socialización del trabajo realizado en cuento a transversales de los programas de contabilidad y nomina en 2020.

   La instructora Jackelin Escobar contextualiza a los instructores acerca del trabajo desarrollado en el año 2020 referente a las competencias transversales del programa de contabilización de operaciones comerciales y financieras y el diligenciamiento del formato F035. Señala que se requiere la evidencia de la gestión realizada.
2. Explicación formato f035.

   Posteriormente, la instructora señala los elementos que componen el formato F035, se establece que se debe determinar con claridad que competencias serán

orientadas por el equipo contable y cuales deben asumir las instituciones educativas, normalmente públicas.

3. Socialización acerca de los materiales de formación pendientes de reclamar por el equipo de contables.

   Seguidamente, menciona que se debe reclamar los materiales de formación pendientes de entrega en el almacén del SENA, para posteriormente ser entregados a los aprendices.

   Para o anterior, la instructora Martha Lucia, amablemente se ofrece para reclamar los elementos que posteriormente serán repartidos al equipo de contables quienes a su vez los entregaran a los aprendices.

CONCLUSIONES

Se concluye.

1. Se debe establecer con claridad a través de las respectivas consultas a la coordinación de articulación, cuales competencias transversales serán orientadas por los instructores contables en los programas de nómina y contabilidad.
2. Es necesario determinar el procedimiento y responsabilidades en el procedimiento de entrega de materiales de formación.

La información de este documento se debe clasificar como:

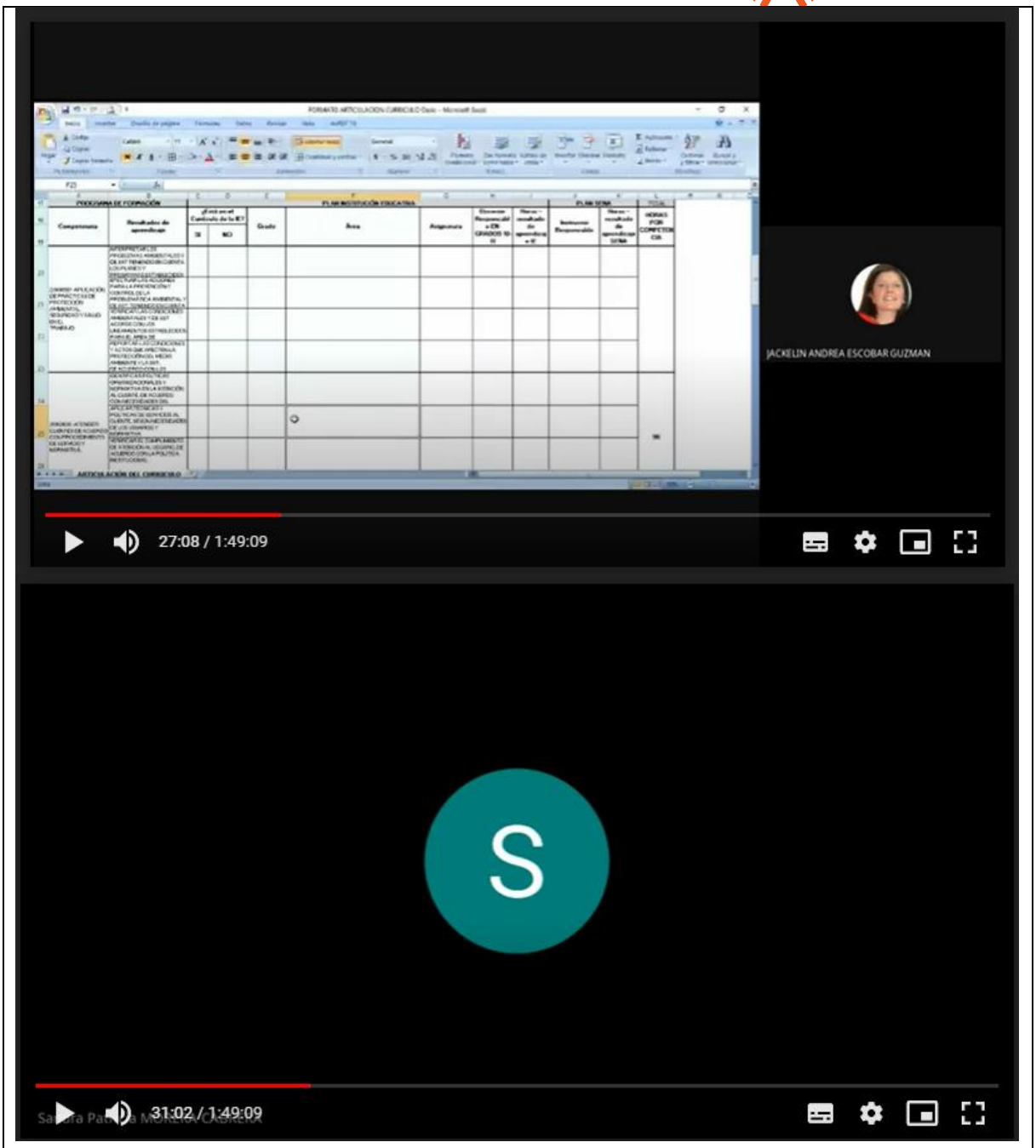
PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

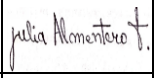
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recepción y entrega de materiales de formación.	**Equipo de instructores contables**	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


JACKELIN ANDREA ESCOBAR GUZMAN
27:08 / 1:49:09
S
31:02 / 1:49:09

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 4 DEL DÍA 22 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	si	MARTHA LUCIA RUIZ BERNAL	51.718.767		X		CIDE SOACHA	Marthal.ruiz@misena.edu.co	3103258940	Si	
2	si	DORIAN TITO OLAYA GUTIERREZ	80.253.594		X		CIDE SOACHA	dolaya@sena.edu.co	3103399518	Si	
3	si	JACKELIN ANDREA ESCOBAR GUZMAN	52.787.846		X		CIDE SOACHA	jaescobarg@misena.edu.co	3133326885	SI	
4	si	JULIA SUSANA ALMENTERO TOSCANO	34.990.465		X		CIDE SOACHA	jsalmentero@misena.edu.co	3107724502	SI	
5	si	HOLMAN ROLANDO VELASQUEZ MESA	74.189.066		X		CIDE SOACHA	hovelasquez@sena.edu.co	3114078286	si	