SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE II - Planeación
COMPETENCIA Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	ABELLA DUEÑAS XIOMARA ALEXANDRA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento II: Aplicación	x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	ANAYA PABON ESPERANZA LUZ	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento II: Aplicación	x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	BENAVIDES AGUDELO ERIKA DELAINE	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento II: Aplicación	x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	BOADA ACEVEDO ANGIE NATALY	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	BOHORQUEZ VERA JOHN JAIRO	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	CASTRILLON UPEGUI DAYANA KATERIN	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
			[illegible]	x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	CRUZ RODRIGUEZ CINDY PAOLA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE II - Planeación
COMPETENCIA Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	CUELLAR ROMERO GINA KATHERINE	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	GARZON MORENO YENY JOHANNA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	HERNANDEZ PERDOMO BRIGITH PAOLA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo. Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	HERNANDEZ RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	LEON HERNANDEZ MARIA ALEJANDRA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	MAHECHA CUERVO MICHAEL SMITT	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	MEDINA SANDOVAL YULICSA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE II - Planeación
COMPETENCIA Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
15	MUÑOZ DIAZ VERONICA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE II - Planeación
COMPETENCIA Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
16	OVALLE ORTIZ CINDY VANNESSA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
			[illegible]	x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600	VIGENCIA	II Trimestre 2020
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano		
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño	FECHA DE INICIO	1 3 0 4 2 0 2 0
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C	FECHA FIN	2 7 0 6 2 0 2 0
FASE	II - Planeación		
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
17	PENAGOS DIAZ YEIMY NATALIA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
			[illegible]	x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
18	PORRAS PEREZ DAYANNA ALEXANDRA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE II - Planeación
COMPETENCIA Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
19	ROZO ORTEGA ELDY ASTRID	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
			[illegible]	x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE II - Planeación
COMPETENCIA Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
20	SUESCUN CORREA ANDREA JOHANA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
21	TRIANA BENAVIDES KATHERIN VANESSA	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
22	0	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
23	0	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo. Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
24		REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
25	0	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600	VIGENCIA	II Trimestre 2020						
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano								
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño	FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2 0
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C	FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2 0
FASE	II - Planeación								
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.								

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
26	0	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA: II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
27	0	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1833600
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnológo en Talento Humano
INSTRUCTOR-TUTOR:	Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C
FASE	II - Planeación
COMPETENCIA	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
28	0	REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación											
			Contabilización de las novedades de nomina plantilla	x		2	4	0	4	2	0	x		
			Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x		3	0	0	4	2	0	x		
			Novedades y clases de novedades en la nómina	x		0	7	0	5	2	0	x		
			Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x		0	6	0	6	2	0	x		
		VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Liquidación de Contratos de trabajo.	x		1	3	0	6	2	0	x		
			Indemnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x		1	4	0	5	2	0	x		
			Certificado de ingresos y retenciones	x		2	1	0	5	2	0	x		
			Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación	x		1	3	0	6	2	0	x		
				x		1	9	0	6	2	0			

Informe de compatibilidad para PLAN DE TRABAJO IEDS (1).xls
Ejecutado el 12/04/2020 15:03

Si el libro se guarda o se abre en un formato de archivo de una versión anterior de Microsoft Excel, las características indicadas no estarán disponibles.

Pérdida significativa de funcionalidad	Nº de apariciones	Versión
Tecnológo en Talento Humano Sully Margarita Fuentes Niño	1 APRENDIZ 1'!D15:E18	Excel 97-2003
Algunas celdas o estilos de este libro contienen un formato no admitido en el formato de archivo seleccionado. Estos formatos se convertirán al formato más cercano disponible.	1	Excel 97-2003

1833600

II Trimestre 2020

3

Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestion del talento humano, basado en un modelo de gestion por competencias laborales en las MIPYMES del D.C.

0 6

II - Planeación

Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización

Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación

Retención en la fuente

#N/A

Contabilización de las novedades de nomina	x	2	4	0	4	2	0	x
Contabilización del pago de la seguridad social , Caja de Compensación	x	3	0	0	4	2	0	x
Novedades y clases de novedades en la nómina	x	0	7	0	5	2	0	x
Incapacidades: Concepto, Tipos, Normatividad	x	0	6	0	6	2	0	x
idación de Contratos de trabajo.	x	1	3	0	6	2	0	x
emnizaciones laborales: Concepto, Tipos, Normatividad	x	1	4	0	5	2	0	x
Certificado de ingresos y retenciones	x	2	1	0	5	2	0	x
Retención en la fuente de salarios procedimiento I: Aplicación Retención en la fuente	x	1	3	0	6	2	0	x
Retención en la fuente de salarios procedimiento II: Aplicación	x	1	9	0	6	2	0	