



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

No. DE FICHA :
PROGRAMA DE FORMACIÓN:
INSTRUCTOR-TUTOR:
NOMBRE DEL PROYECTO
FASE
COMPETENCIA

1833618
Tecnólogo en Gestion Administrativa
Sully Margarita Fuentes Niño
Fortalecer procesos administrativos en la organización
III - Ejecución
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

VIGENCIA
FECHA DE INICIO
FECHA FIN

II Trimestre 2020

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA					ENTREGO A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES	AÑO		SI	NO	
		Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.	Mapa conceptual de las Definiciones de los elementos del costo, sistema de costos , estado de costo, costo primo, costo de	X		1	5	0	8	2	0	X	
			Elaboración de la Ficha Técnica de Órdenes de Producción Especifica	X								X	
			Taller diligenciado de la Ficha Técnica de Órdenes de Producción Especifica	X								X	
			Hallar el costo primo, consto de conversion, margen de rentabilidad, punto de equilibrio, costo unitario, costos total de la	X								X	
		Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando	Causación de la nomina de los empleados de acuerdo a las novedades presentadas en el periodo mes de operación	X		3	1	0	7	2	0	X	
			Causación y pago de la nomina y la seguridad social de los empleados de la empresa	X		3	1	0	7	2	0	X	
			Mapa conceptual de las Definiciones de los articulos según el codigo sustantivo de trabajo, sueldos, contrato, propinas, viaticos,	X		2	4	0	7	2	0	X	
			viaticos, elementos del contrato de trabajo, extensiones del contrato de trabajo, jornadas laborales	X		2	4	0	7	2	0	X	
		Interpretar contratos y los documentos integrales del contrato para su contabilización.	Tipos de contrato, Clasificación de Contratos, Modalidades, Extensión, de Contrato	X		2	4	0	7	2	0	X	
			Realizar los ajustes causación de la depreciación de la propiedad planta y equipo	X		2	4	0	7	2	0	X	
			Realizar los ajustes causación de la Amortización de los intangibles	X									
			Causación de la Utilidad del Ejercicio	X									
		Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados	Causación de la perdida del ejercicio	X								X	
			Elaboración y diligenciamiento de la Estado de Costos de acuerdo a la ficha tecnica	X								X	
			Elaboración y diligenciamiento de las Hojas de trabajo	X								X	
			Elaboración y diligenciamiento del Balance de prueba	X								X	
		Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.	Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	X								X	
			Elaboración de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados)	X								X	



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

No. DE FICHA :
PROGRAMA DE FORMACIÓN:
INSTRUCTOR-TUTOR:
NOMBRE DEL PROYECTO
FASE
COMPETENCIA

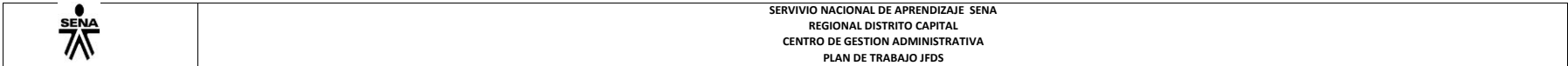
1833618
Tecnólogo en Gestion Administrativa
Sully Margarita Fuentes Niño
Fortalecer procesos administrativos en la organización
III - Ejecución
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

VIGENCIA
II Trimestre 2020

FECHA DE INICIO
FECHA FIN

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGA A COMPROBADO		Observaciones
				DIGITAL	FIBICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO				
				X		1	5	0	8	2	0	X		
										X				
										X				
										X				
										X				
		Causación de la nomina de los empleados de acuerdo a las novedades presentadas en el periodo mes de operación			3	1	0	7	2	0	X			
			Causación y pago de la nomina y la seguridad social de los empleados de la empresa	X		3	1	0	7	2	0	X		
		Mapa conceptual de las Definiciones de los articulos según el codigo sustantivo de trabajo, sueldos, contrato, propinas, viaticos, elementos del contrato de trabajo, extensiones del contrato de trabajo, jornadas laborales			2	4	0	7	2	0	X			
			viaticos, elementos del contrato de trabajo, extensiones del contrato de trabajo, jornadas laborales			2	4	0	7	2	0	X		
			Tipos de contrato, Clasificación de Contratos, Modalidades, Extensión, de Contrato			2	4	0	7	2	0	X		
			Realizar los ajustes causación de la depreciación de la propiedad planta y equipo			2	4	0	7	2	0	X		
		Realizar los ajustes causación de la Amortización de los intangibles												
			Causación de la Utilidad del Ejercicio	X										
			Causación de la pérdida del ejercicio									X		
		Diligenciar los soportes contables.	Elaboración y diligenciamiento de la Estado de Costos de acuerdo a la ficha tecnica	X								X		
			Elaboración y diligenciamiento de las Hojas de trabajo	X								X		
			Elaboración y diligenciamiento del Balance de prueba	X								X		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	X								X		
			Elaboración de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados)	X								X		

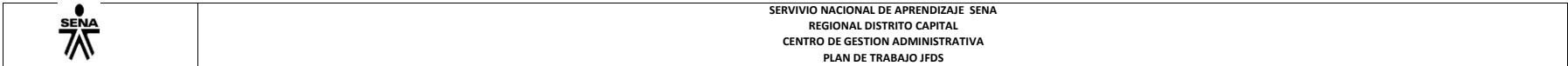


1833618	
Tecnólogo en Gestión Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

Il Trimestre 2020

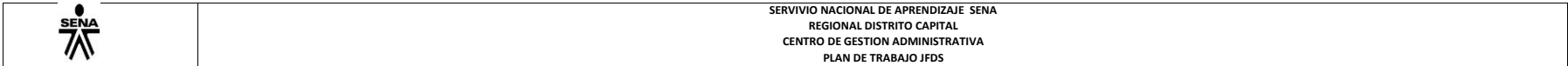
1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	8	0	7	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



1833618

Tecnólogo en Gestión Administrativa

Sully Margarita Fuentes Niño

Fortalecer procesos administrativos en la organización

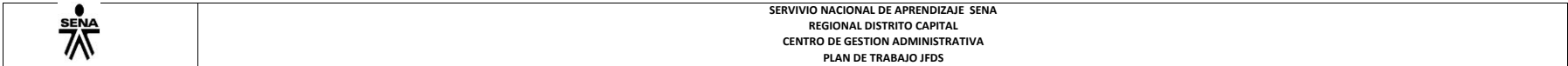
III - Ejecución

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

FECHA FIN

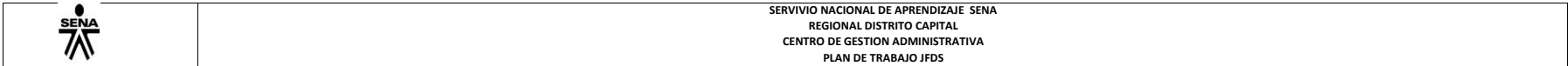
1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	8	0	7	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	9	2	0	2	0

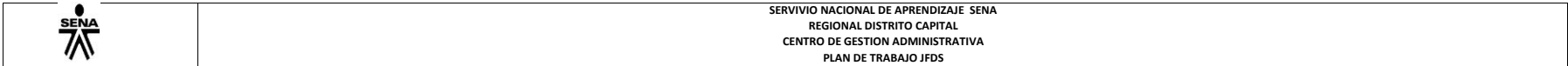
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Conciliar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

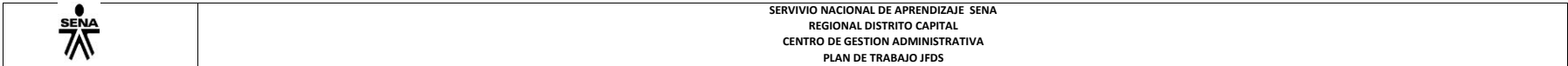
1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	8	0	7	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	9	2	0	2	0

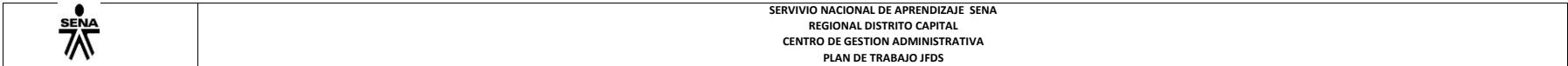
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Concretizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



1833618

Tecnólogo en Gestión Administrativa

Sully Margarita Fuentes Niño

Fortalecer procesos administrativos en la organización

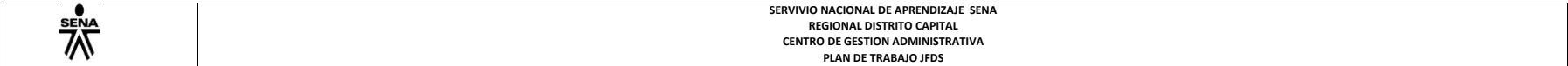
III - Ejecución

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

FECHA FIN

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

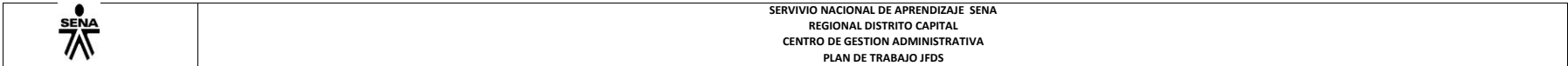
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Concretizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]

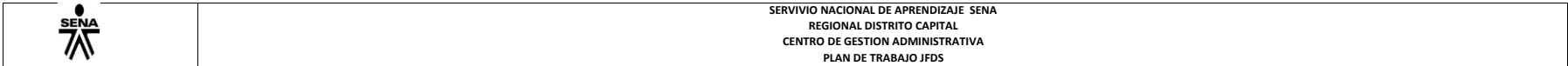


1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

FECHA FIN

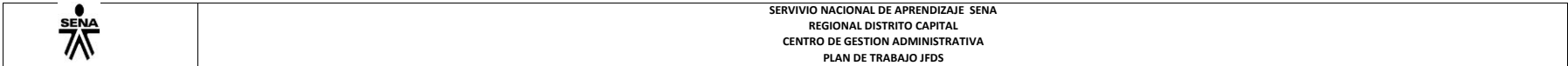
1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	8	0	7	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	9	2	0	2	0

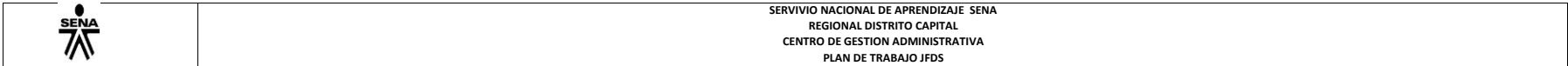
[illegible]



1833618
Tecnólogo en Gestión Administrativa
Sully Margarita Fuentes Niño
Fortalecer procesos administrativos en la organización
III - Ejecución
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

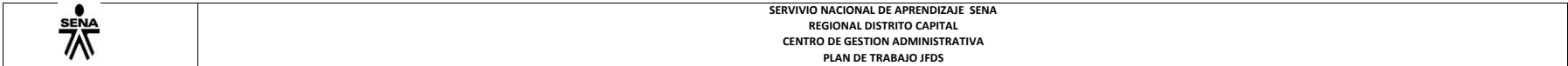
[illegible]



1833618
Tecnólogo en Gestión Administrativa
Sully Margarita Fuentes Niño
Fortalecer procesos administrativos en la organización
III - Ejecución
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

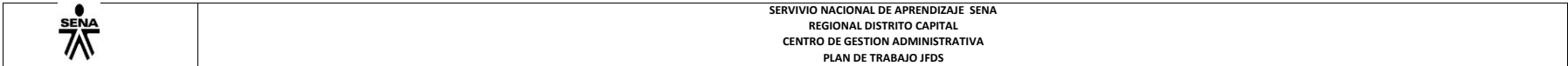
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

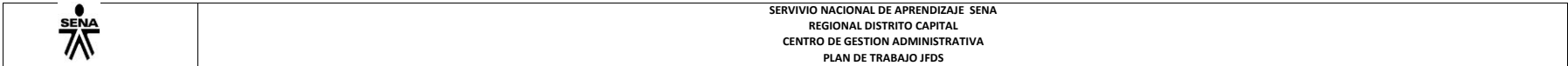
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

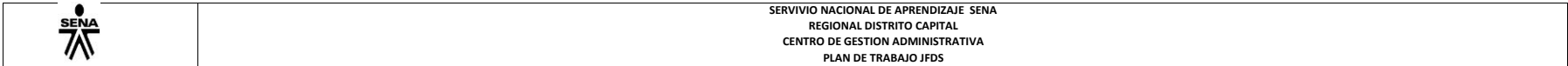
1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	8	0	7	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	9	2	0	2	0

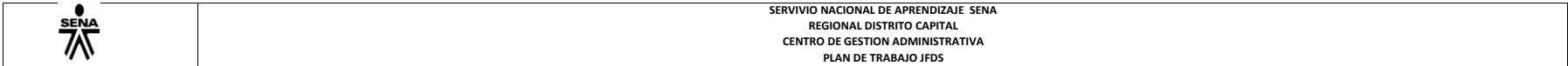
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Concretizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

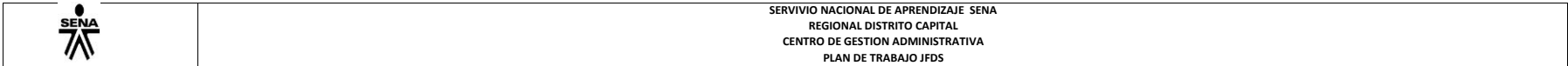
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Conabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

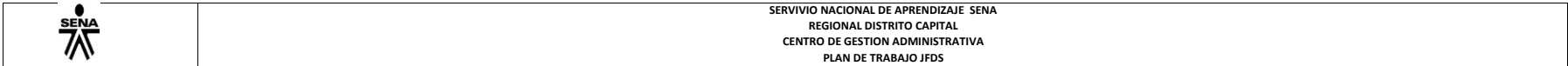
1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



VIGENCIA	II Trimestre 2020							
FECHA DE INICIO	1	8	0	7	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	9	2	0	2	0

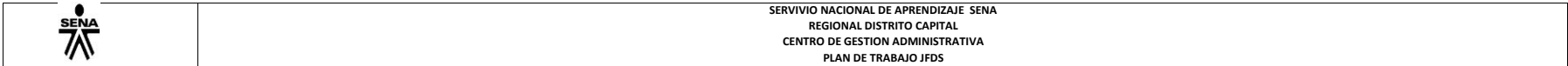
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Conabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

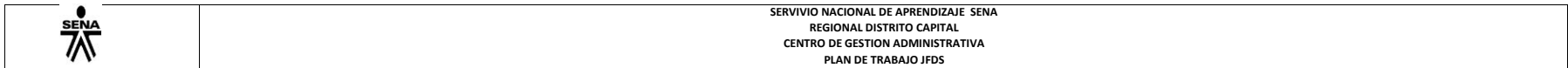
[illegible]



1833618	
Tecnólogo en Gestion Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Concretizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

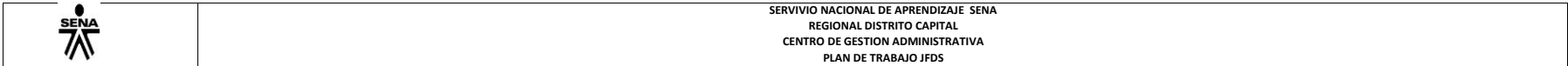
1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

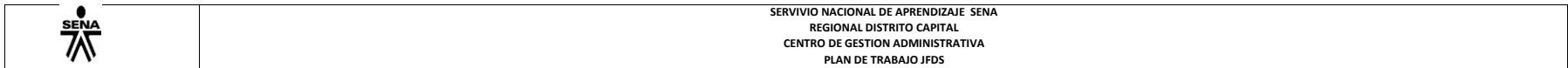
[illegible]



FECHA FIN

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]

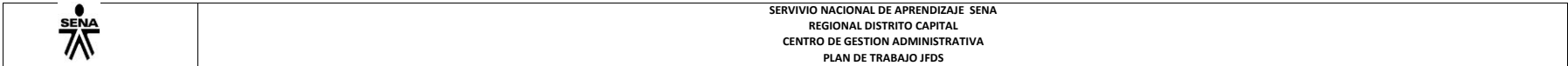


1833618	
Tecnólogo en Gestión Administrativa	
Sully Margarita Fuentes Niño	
Fortalecer procesos administrativos en la organización	
III - Ejecución	
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	

Il Trimestre 2020

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

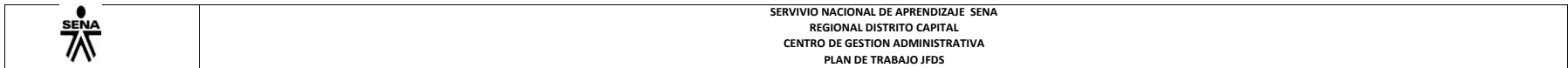
[illegible]



FECHA FIN

1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]



1	8	0	7	2	0	2	0
2	7	0	9	2	0	2	0

[illegible]

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

1833618

Il Trimestre 2020

8 7

7

9

Fortalecer procesos administrativos en la organización

III - Ejecución

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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
---	---	---------------

		1	5	0	8	2	0	
	X							X
								X
								X
								X
								X
Causación de la nomina de los empleados de acuerdo a las novedades		3	1	0	7	2	0	X
Causación y pago de la nomina y la seguridad social	X	3	1	0	7	2	0	X
Mapa conceptual de las Definiciones de los artículos según el código		2	4	0	7	2	0	X
viáticos, elementos del contrato de trabajo		2	4	0	7	2	0	X
Tipos de contrato, Clasificación de Contratos		2	4	0	7	2	0	X
Realizar los ajustes causación de la depreciación		2	4	0	7	2	0	X
Realizar los ajustes causación de la Amortización								
Causación de la Utilidad del Ejercicio	X							
Causación de la pérdida del ejercicio								X
Elaboración y diligenciamiento de la Hoja de Costos de acuerdo a la ficha técnica	X							X
Elaboración y diligenciamiento de los Hojas de Costos	X							X
Elaboración y diligenciamiento del Balance de Prueba	X							X
Elaboración y diligenciamiento del balance de prueba	X							X
Elaboración de los Estados Financieros (Banco)	X							X