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

No. DE FICHA : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
		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 Definiciónes 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 Ordenes de Producción Especifica	x								x		
			Taller diligenciado de la Ficha Técnica de Ordenes 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		
				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		
		Interpretar contratos y los documentos integrales del contrato para su contabilización.	Mapa conceptual de las Definiciónes 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		
			Tipos de contrato, Clasificación de Contratos, Modalidades, Extensión, de Contrato	x		2	4	0	7	2	0	x		
		Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados	Realizar los ajustes causación de la depreaciación 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										
			Causación de la perdida del ejercicio	x								x		
		Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.	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		

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

No. DE FICHA : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	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 : 1833618
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnológo en Gestion Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: Sully Margarita Fuentes Niño
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecer procesos administrativos en la organización
FASE III - Ejecución
COMPETENCIA Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

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	
				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 Definiciónes 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 depreaciación 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 perdida del ejercicio									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		
			Elaborar y diligenciar del balance de prueba ajustado	x								x		
		Diligenciar los soportes contables.	Elaboración de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados)	x								x		

Informe de compatibilidad para PLAN DE TRABAJO JFDS (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**
1833618		
Tecnológo en Gestion Administrativa	1	
Sully Margarita Fuentes Niño	APRENDIZ 1'ID15:F18	Excel 97-2003

II Trimestre 2020

8 7

Fortalecer procesos administrativos en la organización 0 9

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

				X		1	5	0	8	2	0	X	
												X	
												X	
												X	
												X	
Causación de la nomina de los empleados de acuerdo a las novedad						3	1	0	7	2	0	X	
Causación y pago de la nomina y la segur				X		3	1	0	7	2	0	X	
Mapa conceptual de las Definiciónes de los articulos según el codigo						2	4	0	7	2	0	X	
viaticos, elementos del contrato de traba						2	4	0	7	2	0	X	
Tipos de contrato, Clasificación de Contra						2	4	0	7	2	0	X	
Realizar los ajustes causación de la depre						2	4	0	7	2	0	X	
Realizar los ajustes causación de la Amor													
Causación de la Utilidad del Ejercicio				X									
Causación de la perdida del ejercicio												X	
Elaboración y diligenciamiento de la Estado de Costos de acuerdo a la ficha tecnica				X								X	
Elaboración y diligenciamiento de las Hoj				X								X	
Elaboración y diligenciamiento del Balan				X								X	
Elaborar y diligenciar del balance de prue				X								X	
Elaboración de los Estados Financieros (E				X								X	