PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga Marzo 18 2026

Señor
Edwuard Guerrero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9228744
Cargo del supervisor Coordinador Economía Solidaria Full Popular
Dependencia Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9228744 año 2026

Anderson Gómez Mantilla identificado con la cédula de ciudadanía No. 91480333 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Especial Full Popular en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para TRES (03) contratos la suma de CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($103.751.184),

Donde el valor de cada uno de los contratos será la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($34.583.728) pagaderos de la siguiente forma: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero b) pagos iguales mensuales por los meses de marzo a agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA

Y SIETE PESOS ($.4.737.497) y c) un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de septiembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de Septiembre de 2026

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN DE TRABAJADORES DE LA ECONOMÍA POPULAR, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA .

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	SE INICIA CON LA FORMACION DE APRENDICES RELACIONADOS EN LAS FICHAS 3452803 Y 3452804	MATERIAL FOTOGRAFICO Y LISTADO DE ASISTENCIA

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Desarrollado con la recopilación y alistamiento de la formación.	
3	Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Se da a conocer la temática de la formación a los Aprendices junto con el programa a realizar según lineamientos SENA	MATERIAL FOTOGRAFICO Y DIDACTICO
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	De acuerdo con los lineamientos SENA , se desarrolla la actividad y se generan evidencias.	
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual de ser necesario.	Se realizará según solicitud de la comunidad y planeación de la formación con los días previos. Se solicito creación de dos fichas	Correos institucionales

6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Cuando el programa lo requiera se realizará la evaluación correspondiente.	
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se asistirá según las programaciones en los espacios libres de formación programada a las capacitaciones generales previas al inicio de actividades	
8	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.		
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se asiste según programación a las capacitaciones pertinentes y citadas por el Sena	
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general,	Toda vez que se convoque se realizara dicho acompañamiento	

	regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Se presenta informe correspondiente al mes de marzo de 2026	
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes 7 Documento de Apoyo Santander en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del	Se realiza a cabalidad cumpliendo con las exigencias y la normatividad.	

	contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Según las obligaciones y estilo de formación de mi programa, la etapa productiva no esta dentro del mismo.	
14	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Todo bajo la normatividad en bien se evidencie la necesidad de cada proceso.	
15	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los	Se recibe portafolio en el Drive, de formaciones anteriores, el cual será alimentado según se vaya desarrollando el programa	

	planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
16	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Cuando a bien lo requiera la entidad.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

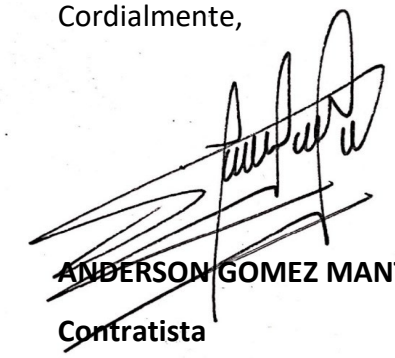
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.**84290621, Enlace Operativo mes de MARZO de 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



ANDERSON GOMEZ MANTILLA

Contratista

C.C. No. 91480333

Recibí a satisfacción:

Eduard Guerrero

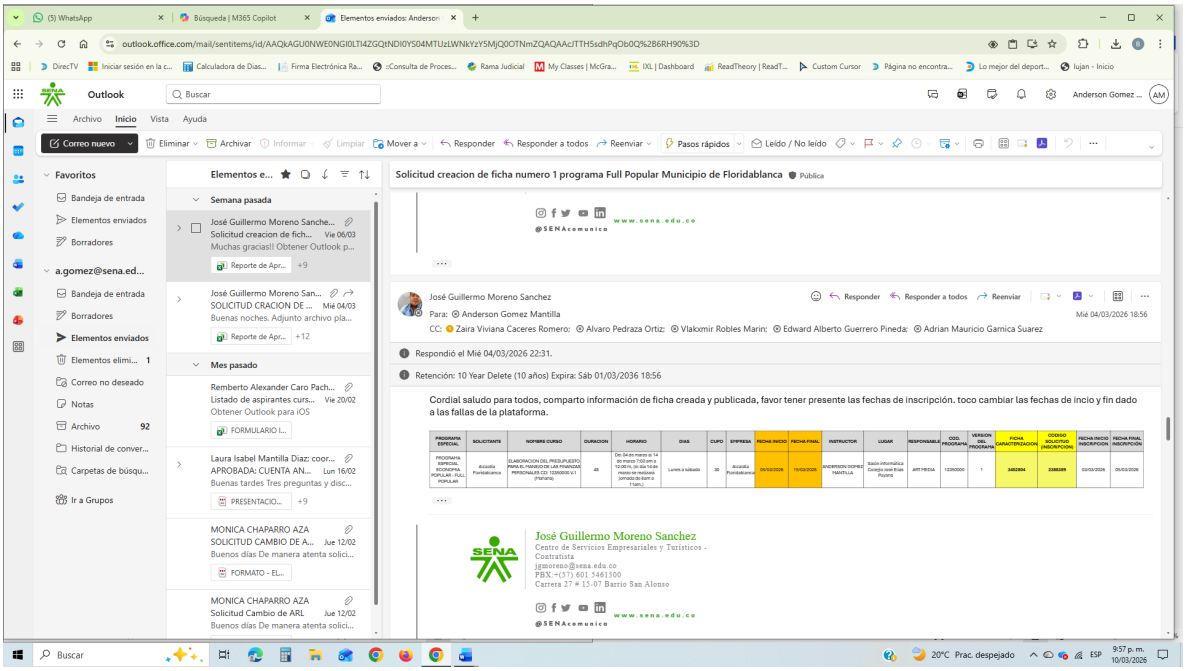
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9228744 de 2026

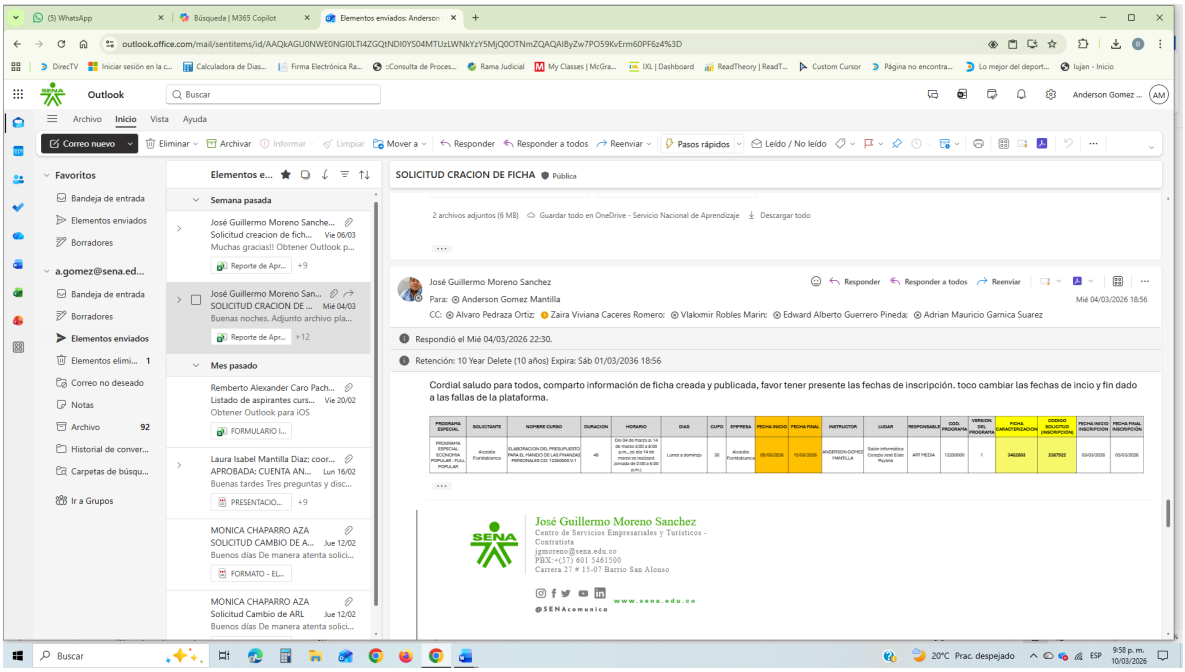
Coordinador

EVIDENCIAS DOCUMENTALES -MES MARZO 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9228744 – ANDERSON GOMEZ MANTILLA

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 02 DE FEBRERO AL 19 DE FEBRERO DEL 2026





Lunes

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO

Full Popular 06-03-2026

OBJETIVO (S) Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012,

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Bibiana Cepeda M.	63'321-409					Marchitasgarcia@email.com	311 180 4795	✓	Sandra Cepeda
2	Adriana Yolanda Solano	38495749					adriyso.2012@gmail.com	3016941929	✓	Yolanda
3	Yeff Bermudez	1232847013					Oficinaz@gmail.com	3163307223	✓	Yeff Bermudez
4	Yolanda Acosta	29.468.375					yolima64@Hotmail.com	3005718371	✓	yolanda acosta
5	Isabel Gomez	1098713027					isabelysamuel21@gmail.com	3166763463	✓	Isabel Gomez
6	Doris Ati	1.100833.100					Doris ati3@gmail.com	3138738705	✓	Doris ati
7	Yasmin colmenares	60374526					Yaselinap2@gmail.com	3115547357	✓	Yasmin colmenares
8	Nany Ocoro	37930964					osoriohang727@gmail.com	3135735192	✓	Nany Ocoro
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DE AÑO
01- 03- 2026

Full Popular

OBJETIVO (S) Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012,

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Hernesto Solano	1098907925				florida	JAHS84@Hotmail.com	3073844696	✓	Jorge Hernesto
2	Yasmin Colmenares	60371922				florida	yasemaro@Gmail.com	3115594334	✓	Yasmin Colmenares
3	Adilana Velandia	98.493749				Florida	adrikvo.2012@gmail.com	3016941219	✓	Adilana
4	Sandra Rocio Capacho	63 321 4010				Flo	MarchAlasarieta@gmail.com	3202118011 3015336274	✓	Sandra Capacho
5	Sofia F. Bermudez	1.232.892013				florida	SofiaiPhz@gmail.com	3163302223	✓	Sofia Bermudez
6	Doris Ortiz	1.100.838.170				florida	dorisortiz3005@gmail.com	3138722745	✓	Doris Ortiz
7	Yolanda Acosta	28 468 974				florida	yolimaca@Hotmail.com	3005749514	✓	Yolanda Acosta
8	Isabel Gomez	1098713027					IsabelYSamuel21@gmail.com	3166782462	✓	Isabel Gomez
9	Gloria Camargo O.	37.811.892					GLORIASMORENO52@HOTMAIL.COM	317 6274457	✓	
10	Rosalba Carmargo	37791112					ROSALBACAMARGO631@GMAIL.COM	3167795748	✓	
11	Luz May Bohorquez	63553894					LUZMAYBO1978@gmail.com	3162445323	✓	
12	Alvaro Quintero	109+4959939					[illegible]	3008246499	✓	Alvaro V
13										
14										
15										

Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



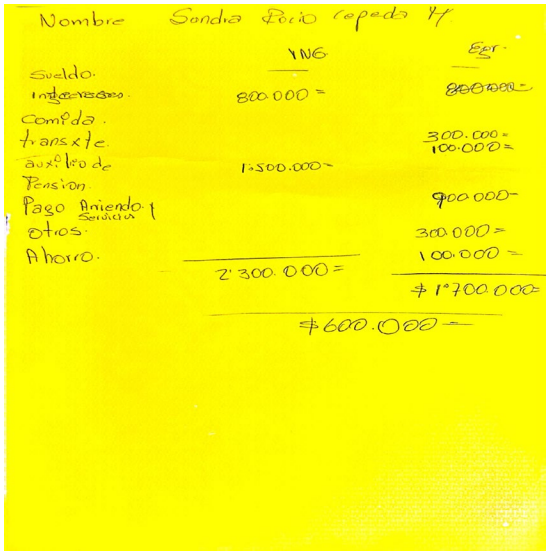
6/03/26, 2:16 p.m.

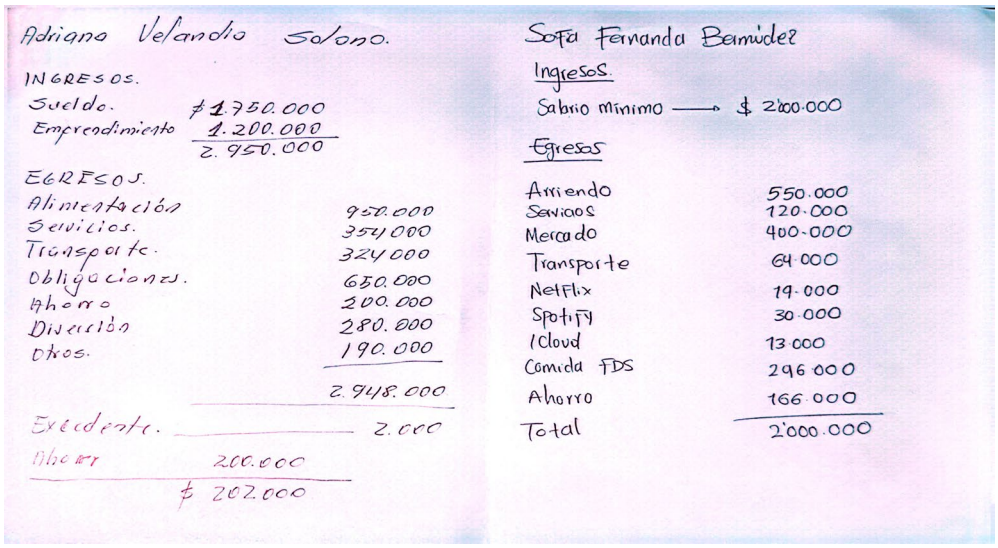


9/03/26, 2:23 p.m.




9/03/26, 2:23 p.m.
CONTROL DE INGRESOS


Nombre Sandra Lucia Lopeda M
INGRESOS
EGRESOS
Sueldo.
Intereses.
Comida.
Transporte
Auxilio de Pension
Pago Arriendo y Servicios
otros.
Ahorro.
800.000 =
1.500.000 =
2'300.000 =
800.000 =
300.000 =
100.000 =
900.000 =
300.000 =
100.000 =
$1'700.000 =
$600.000 =



Adriano Velandia Solano.

INGRESOS.

Sueldo.	$1.750.000
Emprendimiento	1.200.000
	2.950.000

EGRESOS.

Alimentación	950.000
Servicios.	354.000
Transporte.	324.000
Obligaciones.	650.000
Ahorro	200.000
Diversión	280.000
Otros.	190.000
	2.948.000
Excedente.	2.000
Ahorro	200.000
	$ 202.000

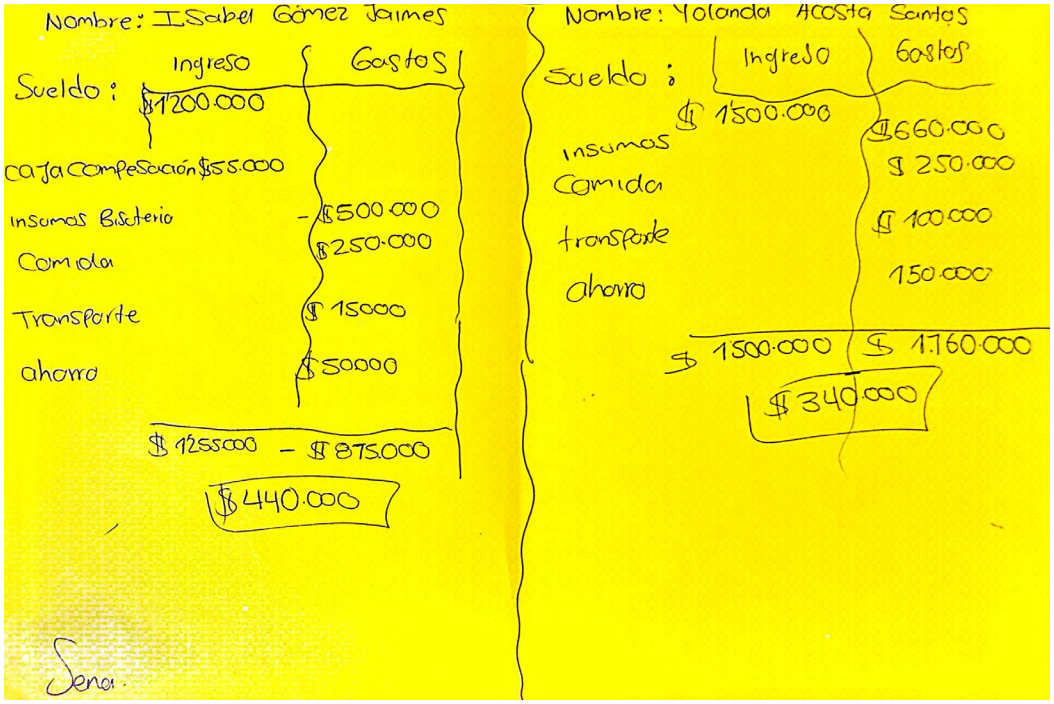
Sofia Fernanda Bermúdez

Ingresos.

Sabrio mínimo ⟶ $ 2'000.000

Egresos

Arriendo	550.000
Servicios	120.000
Mercado	400.000
Transporte	64.000
NetFlix	19.000
Spotify	30.000
Icloud	13.000
Comida FDS	296.000
Ahorro	166.000
Total	2'000.000



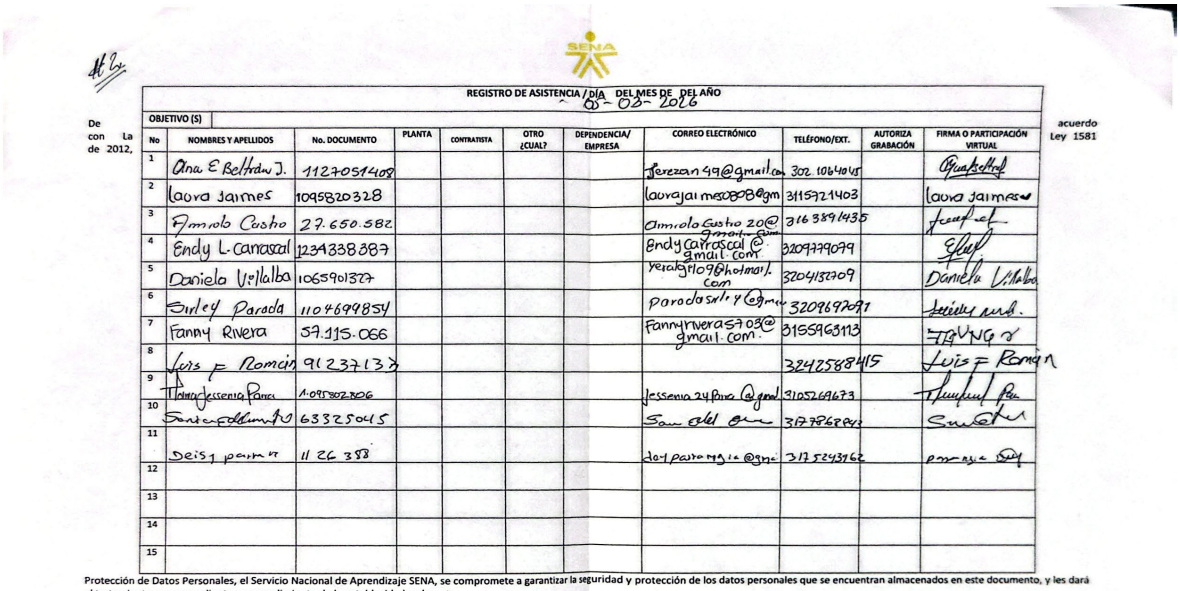
Nombre: ISabel Gómez Jaimes

	Ingreso	Gastos
Sueldo:	$1200.000	
caja compesación $55.000		
insumos Bisuteria		- $500.000
Comida		$250.000
Transporte		$ 15000
ahorro		$50000
	$ 1255000	- $ 875.000
		$440.000

Sena.

Nombre: Yolanda Acosta Santos

	Ingreso	Gastos
Sueldo:	$ 1500.000	
insumos		$660.000
Comida		$ 250.000
transporte		$ 100.000
ahorro		150.000
	$ 1500.000	$ 1160.000
		$340.000



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO
05-03-2026

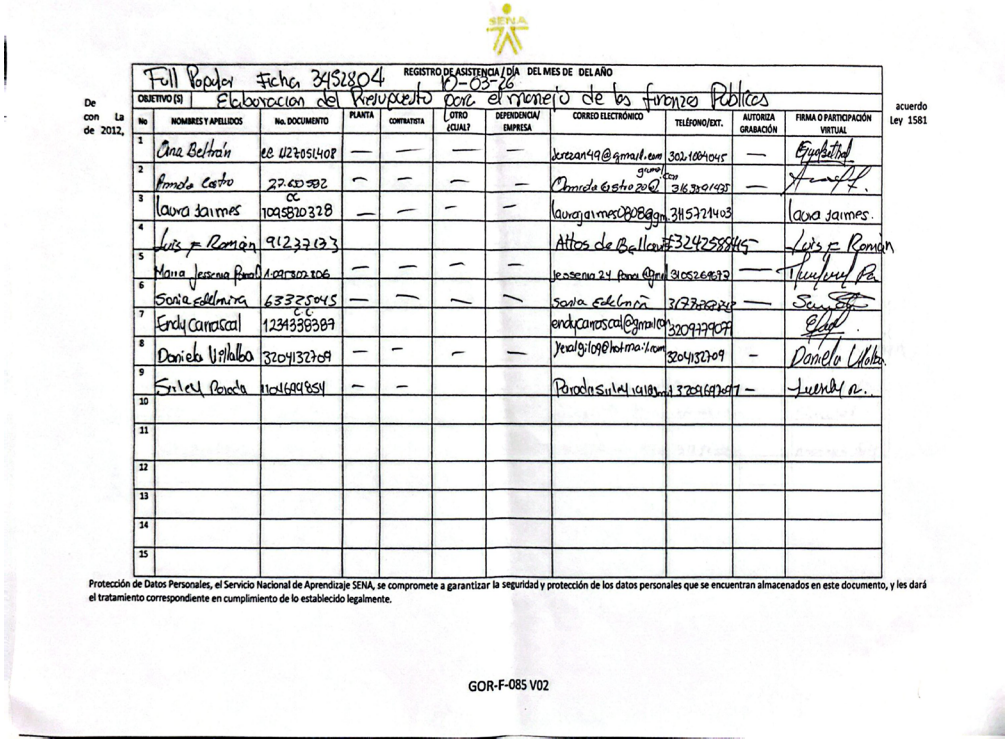
OBJETIVO (S)

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012,

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana E Beltrán J.	1127051408					Jerezan49@gmail.com	302 1064045		
2	laura jaimes	1095820328					laurajaimesc808@gm	3115721403		laura jaimes
3	Amado Castro	27.650.582					Amadocastro20@gmail.com	316 3891435		
4	Endy L. carrascal	1234338387					Endycarrascal@gmail.com	3209779099		
5	Daniela Villalba	1065901327					yeralg1098@hotmail.com	3204132709		Daniela Villalba
6	Sirley Parada	1104699854					paradasirley@gmail	3209697091		
7	Fanny Rivera	37.115.066					Fannyrivera5703@gmail.com	3155963113		
8	Luis F Romero	91237137						3242588415		Luis F Romero
9	Maria Jessenia Pinto	1.095302806					Jessenia24pinto@gmail	3105269673		
10	Sonia Edelmira	63325045					Sonia edel@	3177968942		
11	Deisy parra	11 26 388					deisyparra1986@gmail	3175243762		
12										
13										
14										
15										

Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



Full Popular Ficha 3452804 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10-03-26 DEL MES DE DEL AÑO

OBJETIVO (S) Elaboracion del Presupuesto para el manejo de los fondos Publicos

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012,

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Beltrán	CC 1127051408	—	—	—	—	Jerezan49@gmail.com	302 1064045	—	
2	Amado Castro	27.650.582	—	—	—	—	Amadocastro20@gmail.com	316 3901435	—	
3	laura jaimes	CC 1095820328	—	—	—	—	laurajaimesc808@gm	3115721403		laura jaimes.
4	Luis F Romero	91237137					Attos de Bellavista	3242588415		Luis F Romero
5	Maria Jessenia Pinto	1.095302806	—	—	—	—	Jessenia 24 pinto @gmail	3105269673	—	
6	Sonia edelmira	63325045	—	—	—	—	sonia edelmira	3177968942	—	
7	Endy Carrascal	CC 1234338387					endycarrascal@gmail.com	3209779099		
8	Daniela Villalba	3204132709	—	—	—	—	Yeralg1098hotmail.com	3204132709	—	Daniela Villalba
9	Sirley Parada	1104699854	—	—			Paradasirley1404@gmail	3209697091	—	
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

6/03/26, 2:17 p.m.



6/03/26, 2:17 p.m.



10/03/26, 4:12 p.m.



10/03/26, 4:12 p.m.




10/03/26, 6:55 p.m.


10/03/26, 6:55 p.m.

EVALUACIÓN FINAL ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

INSTRUCTOR: ANDERSON GOMEZ MANTILLA

NOMBRE DEL APRENDIZ:_____

Instrucciones

Lee cuidadosamente cada pregunta y responde según lo aprendido sobre la elaboración del presupuesto personal.

Parte I: Preguntas de opción múltiple

1. ¿Cuál es el primer paso para elaborar un presupuesto personal?
   a. Gastar menos
   b. Registrar todos los gastos
   c. Identificar los ingresos mensuales
   d. Comprar una libreta

2. ¿Qué tipo de gasto representa el arriendo o alquiler?
   a. Gasto ocasional
   b. Gasto variable
   c. Gasto fijo
   d. Gasto invisible

3. ¿Qué porcentaje mínimo se recomienda destinar al ahorro mensual?
   a. 2%
   b. 5%
   c. 10%
   d. 25%

4. ¿Qué herramienta se puede usar para elaborar un presupuesto?
   a. Una hoja de cálculo
   b. Una calculadora científica
   c. Una brújula
   d. Un cronómetro

5. ¿Por qué es importante hacer seguimiento al presupuesto?
   a. Para ver si sobra dinero para gastar en entretenimiento
   b. Para verificar si se cumplen las metas financieras y ajustar lo necesario
   c. Para gastar más sin preocupaciones
   d. Para hacer comparaciones con otras personas

Parte II: Preguntas abiertas

1. Menciona tres beneficios de llevar un presupuesto personal.

   _____
   _____
   _____

2. Escribe un ejemplo de gasto fijo, uno variable y uno ocasional:
   Gasto fijo: _____
   Gasto variable: _____
   Gasto ocasional: _____

3. ¿Qué harías si tus gastos mensuales superan tus ingresos?

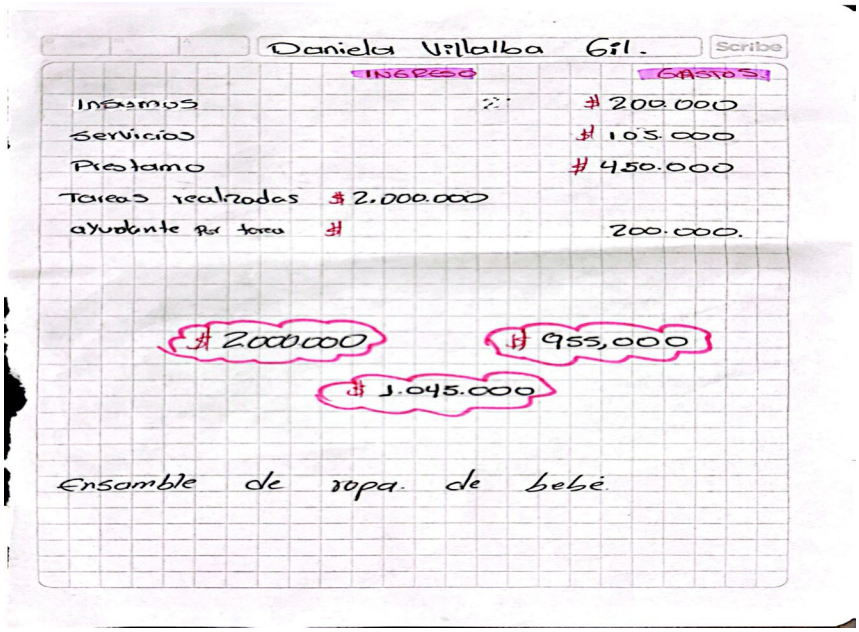
   _____
   _____
   _____

4. Escribe una meta financiera a corto plazo que tengas:

   _____
   _____
   _____

5. ¿Qué aprendiste sobre el manejo de las finanzas personales?

   _____
   _____
   _____



Daniela Villalba Gil.

INGRESO	GASTOS
Insumos	$ 200.000
Servicios	$ 105.000
Prestamo	$ 450.000
Tareas realizadas $ 2.000.000	
ayudante por tarea $	200.000.

$ 2000000

$ 955,000

$ 1.045.000

Ensamble de ropa de bebé



Sonia Edelmira Tobosa Villamizar

CONFECCIONES SONIA

PIJAMAS

Las pijamas son un producto que vendo en mi local. Algunos días se venden bien y otras veces no se venden mucho. A veces las pijamas que llegan son de mala calidad o con telas feas, por lo que me toca dejarlas a un lado y no venderlas, porque no están en buen estado para los clientes.

SERVICIOS

Los servicios son gastos necesarios para poder mantener el local funcionando. Estos incluyen el agua, la luz y el arriendo. Cada mes debo pagar agua: $20.000, arriendo: $500.000 y luz: $5.000. Estos pagos son obligatorios para poder seguir trabajando y vendiendo los productos en el local. Aunque no generan ganancias directas, son importantes para que el negocio pueda funcionar correctamente.

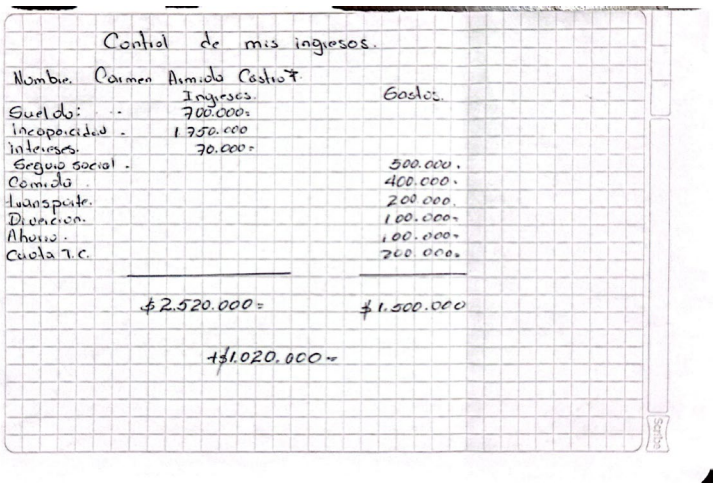
INVERSIÓN

a inversión en la empresa de confección de ropa es el dinero que se utiliza para comprar las herramientas y materiales necesarios para trabajar. Esto incluye máquinas de coser, telas, agujas, hilos, tijeras y otros implementos de costura. Gracias a esta inversión se pueden confeccionar prendas como pijamas y uniformes para luego venderlas en el local y obtener ganancias. Sin estas herramientas y materiales no sería posible producir la ropa.

GASTOS POR TAREA

materia.

pijama



Control de mis ingresos.

Nombre: Carmen Arnedo Castro 7

	Ingresos	Gastos
Sueldo:	700.000=	
Incapacidad	1.750.000	
Intereses:	70.000=	
Seguro social		500.000.
Comida		400.000.
Transporte		200.000.
Diversión		100.000.
Ahorro:		100.000=
Cuota T.C.		700.000.
	$2.520.000=	$1.500.000

$1.020.000=

¿QUÉ ES UN INGRESO?



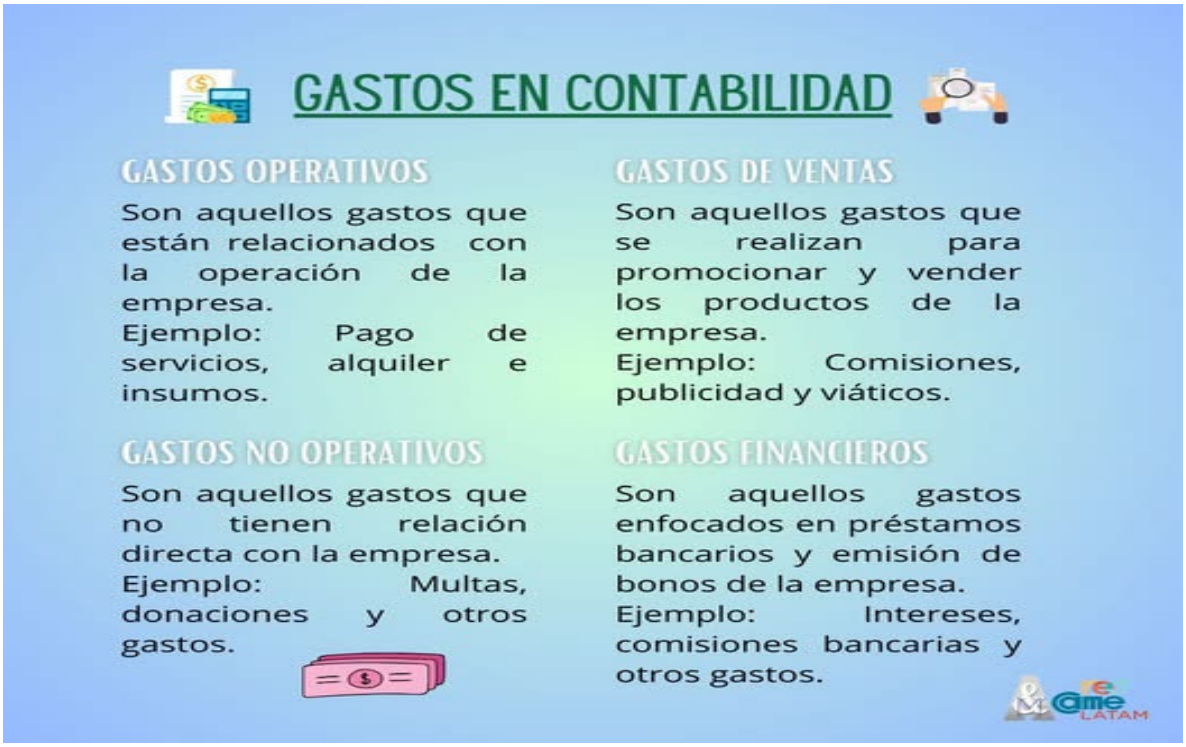
El ingreso es la cantidad de dinero que una persona, empresa o institución recibe en un período determinado, proveniente de diversas fuentes.

En el caso de los individuos, suele derivar de salarios, pensiones, rentas o inversiones.

Para las empresas, los ingresos corresponden a las ventas de bienes o servicios.

En el ámbito público, se obtienen principalmente de impuestos y tasas. Los ingresos son fundamentales para cubrir gastos, ahorrar o invertir, y su nivel determina la capacidad económica y el bienestar.

ABC FICHAS Tu portal de fichas educativas en internet ABCfichas.com | Todos los derechos reservados | © Material protegido por Copyright



LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS GASTOS HORMIGA

- Los gastos hormiga suelen ser pequeñas compras que, sumadas, dan como resultado un gran capital perdido
- Son pagos que no parecen ser importantes por el bajo monto que representan
- Estos suelen tener un impacto en las finanzas personales a corto y largo plazo
- Usualmente no son contemplados en un presupuesto o plan financiero personal

ALGUNOS GASTOS

- Una cerveza
- Un dulce o postre
- Membresías
- Transporte innecesario
- Domicilios
- Compras por impulso

Recomendaciones

- Anotar cada gasto y guardar recibos, de ser posible
- Sumar las compras de cada mes para dimensionar su impacto
- Elaborar un presupuesto que incluya los gastos hormiga ya medidos
- Mitigar dicha fuga de capital evitando pagos momentaneos

Gráfico: LR-JF Fuente: Andemos


Pasos para elaborar un presupuesto.
1. Identificar ingresos y gastos
2. Priorizar gastos
3. Fijar el ahorro como gasto obligatorio
4. Seguimiento del presupuesto
5. Revisar y hacer ajustes
BAD
NOT GOOD
GOOD
VERY GOOD
EXCELLENT
2
1
3
YouTube Vídeo explicativo. Pasos para elaborar un presupuesto personal.


¿QUÉ ES EL AHORRO?
El ahorro es la acción de reservar una parte de los ingresos para utilizarlo en el futuro. Consiste en guardar dinero en lugar de gastarlo de inmediato.
Ahorrar puede ayudarnos a alcanzar metas a largo plazo, como comprar una casa, pagar la educación de los hijos o tener un fondo de emergencia.
También nos proporciona seguridad financiera y nos permite hacer frente a imprevistos. Para ahorrar, es importante tener un presupuesto, establecer metas claras y disciplina para separar una parte de nuestros ingresos. El ahorro nos brinda tranquilidad y nos prepara para un mejor futuro económico.
Glosario de términos educativos de © www.proferecursos.com | Material con derechos de autor
Profe Recursos

• Tarjeta de datos de activación de la persona •

Datos Básicos de Identificación



Anderson Gomez Mantilla

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania
Número de Identificación: 91480333
Fecha de Nacimiento: 5 de julio del 1975
Correo Electrónico Personal (Principal): andersongomez_mantilla@hotmail.com
Género: Masculino

Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA-91480333	☑	👁
LIBRETA MILITAR	1007656045	☑	👁

10 ▾ « ‹ 1 de 1 › »

Educación Formal

Institución	Título	Estado Estudio	Fecha Fin	Verificado Tarjeta Prof.	Verificado Ed. Formal	Acciones
CORPORACION ESCUELA TECNOLOGICA DEL ORIENTE	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DEL RIESGO, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FINALIZADO	10/12/2022	☑	☑	👁 👁
CORPORACION ESCUELA TECNOLOGICAS ORIENTE	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DEL RIESGO, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FINALIZADO	10/12/2022	☑	☑	👁 👁
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB-	ADMINISTRACION DE EMPRESAS II	FINALIZADO	29/09/2006	☑	☑	👁 👁
SIN DATO	BASICA SECUNDARIA	FINALIZADO	05/01/1982	☐	☑	👁 👁

10 ▾ « ‹ 1 de 1 › »

Experiencia Laboral

Entidad	Cargo	Dependencia Área	Fecha Ingreso	Fecha de Termino	Tiempo laborad	Verifica	Acciones
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	LIBER ARTICUL ACION CON L MEDIA	ACADEMICA-COORDINACION	28/01/2016	28/12/2016	0 AÑOS 11 MESES 0 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	ARTICULACION CON LA MEDIA	22/01/2016	21/12/2016	0 AÑOS 11 MESES 0 DIAS	☑	👁
GOBERNACION DE SANTANDER	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO	20/06/2016	19/12/2016	0 AÑOS 5 MESES 0 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	ARTICULACION CON LA MEDIA	23/01/2016	30/12/2016	0 AÑOS 11 MESES 15 DIAS	☑	👁
ALCALDIA DE FLORIDA BLANCA	CONTRATISTA		24/11/2015	29/12/2016	0 AÑOS 1 MESES 5 DIAS	☑	👁
ALCALDIA DE FLORIDA BLANCA	CONTRATISTA		09/01/2015	23/11/2015	0 AÑOS 10 MESES 15 DIAS	☑	👁
ALCALDIA DE FLORIDA BLANCA	CONTRATISTA	DESARROLLO SOCIAL	08/08/2014	02/01/2015	0 AÑOS 4 MESES 27 DIAS	☑	👁
SENADO DE LA REPUBLICA	CONTRATISTA	ARTICULACION	20/01/2014	19/08/2014	0 AÑOS 7 MESES 1 DIAS	☑	👁
SENADO DE LA REPUBLICA	CONTRATISTA	COORDINACION ACADEMICA	07/03/2013	17/12/2013	0 AÑOS 9 MESES 10 DIAS	☑	👁
SENADO DE LA REPUBLICA	CONTRATISTA	COORDINACION ACADEMICA	03/07/2012	09/12/2012	0 AÑOS 5 MESES 3 DIAS	☑	👁

10 ▾ « ‹ 1 de 1 › »

Experiencia Laboral Docente

Institución Educativ	Área Conocim	Fecha Ingreso	Fecha de Terminac	Tiempo laborado	Verificado	Acciones
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	03/07/2012	10/12/2012	0 AÑOS 5 MESES 3 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	13/02/2012	04/07/2012	0 AÑOS 4 MESES 22 DIAS	☑	👁

10 ▾ « ‹ 1 de 1 › »

Guardar

Aprobar

Cancelar