



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, julio 2025

Señor (a)

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7648306 del año 2025

Cargo del supervisor-Instructor G14

Dependencia-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7648306 del año 2025

Mónica Yadira Quiroga Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.323.247 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 40.782.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de marzo por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 2.640.600), b. ocho (8) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.934.000)*

Plazo: Será hasta el (20) de (diciembre) de 2025.



OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

prestar los servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en el programa de desplazados y población vulnerable; según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander, en el área agrícola

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales de objeto de Formación Profesional Integral.	Verificación de requisitos de los aspirantes para realizar la inscripción. Se realizó la programación y concertación de fechas y horarios. Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor. Se caracterizó ficha para la programación de la formación. 3271426 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA 3276496 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS. 3284599-BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA MONITOREO EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DE CULTIVOS (no esta caracterizada)	formato guía de aprendizaje fichas: 3271426 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA 3276496 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS. 3284599-BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA MONITOREO EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DE CULTIVOS



2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	3271426 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA 3276496 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS. 3284599-BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA MONITOREO EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DE CULTIVOS	Información en el Drive Formatos diligenciados: Planeación pedagógica Plan de trabajo.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	3271426 - TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA 3276496 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS. 3284599-BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA MONITOREO EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DE CULTIVOS	Se adjunta en el drive los reportes de juicios evaluativos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Participación promoviendo la oferta de programas de formación complementaria vía redes sociales	N/A



5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Informe Mensual De Ejecución Contractual. Envío de solicitud para atender el programa de formación y este es atendido dentro de los plazos requeridos.	Planilla de reporte mensual. Informe Mensual De Ejecución Contractual
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	N/A	N/A
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Diligenciar la ficha de caracterización antes del inicio de la formación. Inscripción en el aplicativo de los aprendices que inician los programas de formación. Asociar ruta de aprendizaje.	Formato Ficha de caracterización Reporte de inscritos.



8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Proceso de inducción a cada grupo se les socializa el reglamento del aprendiz	N/A
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No hubo asignación de etapas prácticas.	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivar los documentos producidos por la dependencia.	Documentos solicitados cargados al drive
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Solicitud y socialización de medidas de bioseguridad para las actividades teóricas y prácticas.	N/A
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	N/A	N/A

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.	46025	Vélez-Cimitarra	07/07/2025	08/07/2025
----	-------	-----------------	------------	------------

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, los certificados de afiliación a salud, pensión y ARL correspondiente al mes de junio del año 2025, autorizado SIIF, compromiso SIIF, Informe de actividades , evidencias y tiquetes de viaje. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en (13 folios)

Cordialmente,

Firma

Mónica Yadira Quiroga Hernández

Contratista

C.C. No. 52.323.247

Recibí a satisfacción:

Firma

Cesar Fernando Palencia López

SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7648306 del año 2025

Instructor G. 14



OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes

Las evidencias deben ser:

1. Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.

Formulario de Plan de Trabajo de SENA. Incluye campos para: Nombre del aprendiz, Fecha de inicio, Fecha de término, Programa de formación, y una tabla para registrar las actividades y evidencias.

Formulario de Plan de Monitoreo de SENA. Incluye campos para: Nombre del aprendiz, Fecha de inicio, Fecha de término, Programa de formación, y una tabla para registrar las actividades y evidencias.

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

Las evidencias deben ser:

1. Evidencia de reunión de organización del grupo y presentación de oferta
2. Asistencia de la reunión

N/A

OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso



OBLIGACIÓN 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo

Las evidencias deben ser:

N/A



1. Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase
2. Acta de entrega de materiales con fotografías, (victimas)

OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje

The screenshot shows the Sofía Plus system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Inicio', 'Mis Aprendizajes', 'Mis Cursos', 'Mis Evaluaciones', 'Mis Reportes', 'Mis Documentos', 'Mis Configuraciones', and 'Mis Ayudas'. The main area displays a calendar view for the month of October 2023. The calendar shows various dates with corresponding activities and evaluations. For example, on October 1st, there is an activity 'Asociación de aprendices a la ruta' and an evaluation 'Reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje'. The calendar also shows the names of the learners and the dates of their evaluations.

OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del control de asistencia a la formación



OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin

No me fueron asignadas evaluaciones de etapas productivas.



Las evidencias deben ser: 1. Fotografías de las actas de seguimiento si aplica	
OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. Las evidencias deben ser: 1. Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	
OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. Las evidencias deben ser: 1. Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión	
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato Las evidencias deben ser: 1. Fotografía que evidencie cumplimiento	N/A



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHjgonzalfJAVIER GONZALEZ FRANCO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954610CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 04 de julio de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	46025	Fecha Solicitud	2025-07-03	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-07-04	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4925	Dependencia Solicitante	954610 CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER						
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MONICA YADIRA QUIROGA HERNANDEZ	CC: 52323247	Contratista-Instructor	Autorizada	2025-07-07	2025-07-08	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / CIMITARRA	1,5	No	50	1,5	4.401.000,00	235.178,00	352.767,00	64.000,00	416.767,00	VIÁTICOS FORMACION 07-08 JUL A CIMITARRA IMPARTIR FPI 3271426
Totales Solicitud de Comisión														352.767,00	64.000,00	416.767,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIÁTICOS FORMACION 07-08 JUL A CIMITARRA IMPARTIR FPI 3271426

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER
-----------------	----------	---------	------------------------	--------	---

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Cargo:	
---------	--	--------	--

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/07/04 11:58:41 -05:00



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHjgonzalfJAVIER GONZALEZ FRANCO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-068-954610CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 04 de julio de 2025

Firma Responsable			
Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Fecha Verificación:	04/07/2025 8:46:59



Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIIF: MHjgonzalf
04/07/2025 11:59:04 a. m.



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHnsduarte

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-068-954610

Fecha y Hora Sistema:

4/07/2025 12:00:00 p. m.

NOHORA STELLA DUARTE ACELAS

CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO														
Con base en el CDP No: 4925 de fecha 2025-02-01. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle														
Número:	192725	Fecha Registro:	2025-07-04		Unidad / Subunidad Ejecutora:			36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado					Tipo de Moneda:	COP-Pesos		Tasa de Cambio:	0,00		
Valor Inicial:	416.767,00	Valor Total Operaciones:		0,00				Valor Actual:	416.767,00		Saldo x Obligar:	416.767,00		
TERCERO ORIGINAL														
Identificación: Cédula de Ciudadanía	52323247	Razón Social:	MONICA YADIRA QUIROGA HERNANDEZ								Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA														
Número:	91290538306	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.						Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa		
ORDENADOR DEL GASTO														
Identificación:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO					Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER					
CAJA MENOR			VIÁTICOS					DOCUMENTO SOPORTE						
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	46025	Número:	COM-46025	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2025-07-04	
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO														
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO		FUENTE	RECURSO	SITUAC.		FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR			
954610 CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL		Nación	10	CSF									
								416.767,00	0,00					
							Total:	416.767,00	0,00	416.767,00	416.767,00			

Objeto:

VIÁTICOS FORMACION: COM-46025, 07-08 JUL A CIMITARRA IMPARTIR FPI 3271426

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-07-31	416.767,00	416.767,00	NINGUNO

DUARTE
ACELAS
NOHORA
STELLA

Firmado digitalmente por
DUARTE ACELAS
NOHORA STELLA
Fecha:
2025.07.04
14:42:07 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Vélez 22 de julio de 2025		
PRESENTADO A: Javier González Franco subdirector (E) de centro		
ORDEN DE VIAJE No: 46025	FECHA DE INICIO: 07-07-2025	FECHA DE FINALIZACION: 11-07-2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Subsede Cimitarra	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral en el complementario en Técnicas para el establecimiento y manejo de la agricultura urbana Ficha 3271426		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. Día 1: 07/07/25 Actividades a ejecutar: Desplazamientos ruta ida: Vélez-Cimitarra; Impartir formación en el Complementario Técnicas para el establecimiento y manejo de la agricultura urbana 2. Día 2: 08/07/25 Actividades a ejecutar: Impartir formación en el Complementario en Técnicas para el establecimiento y manejo de la agricultura urbana 3. Día 3: 09/07/25 Actividades a ejecutar: Impartir formación en el Complementario en Técnicas para el establecimiento y manejo de la agricultura urbana 4. Día 4: 10/07/25 Actividades a ejecutar: Impartir formación en el Complementario en Técnicas para el establecimiento y manejo de la agricultura urbana 5. Día 5: 11/07/25 Actividades a ejecutar: Desplazamientos ruta de regreso: Cimitarra-Vélez		
RESULTADOS:		
1. Se adquieren conocimientos y habilidades prácticas sobre agricultura urbana en: Técnicas de cultivo en espacios pequeños, selección de plantas adecuadas para agricultura urbana, manejo de suelos y nutrientes y control de plagas y enfermedades. 2. Se aprendió a producir alimentos frescos y saludables en sus propios espacios urbanos, lo que: Aumenta la disponibilidad de alimentos frescos y saludables en la comunidad y reduce la dependencia de la producción industrial de alimentos y la autosuficiencia y la seguridad alimentaria. 3. Con esta complementaria se fomentó la conciencia y el compromiso con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente, inspirando a los participantes a adoptar prácticas más sostenibles en su vida diaria, fomentando la creación de comunidades más resilientes y sostenibles y la contribución a la reducción del impacto ambiental de la producción y el consumo de alimentos		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1. Listas de asistencia 2. Evidencia fotográfica de la formación 3. Tiquetes		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Sensibilización previa a la temática de Técnicas para el establecimiento y manejo de la	Instructor	07/07/2025.



agricultura urbana		
2. Realizar taller sobre técnicas de cultivo en espacios pequeños, selección de plantas adecuadas para agricultura urbana, manejo de suelos y nutrientes y control de plagas y enfermedades.	Instructor - Aprendices	07/07/2025 al 11/07/2025

3. Se realiza taller sobre la conciencia y el compromiso con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente y la contribución a la reducción del impacto ambiental de la producción y el consumo de alimentos.	Instructor - Aprendices	Durante el desarrollo de cada sesión.
---	-------------------------	---------------------------------------

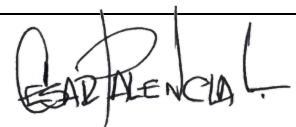
CONCLUSIONES:

1. La agricultura urbana puede contribuir a la seguridad alimentaria en las ciudades, proporcionando acceso a alimentos frescos y saludables a los residentes.
2. La agricultura urbana puede ayudar a reducir el impacto ambiental de la producción y el transporte de alimentos, promoviendo prácticas agrícolas sostenibles y reduciendo la huella de carbono.
3. La agricultura urbana puede fomentar la cohesión comunitaria y la participación ciudadana, creando espacios para la interacción social y la educación.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Mónica Yadira Quiroga Hernández	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Instructor G12	Cesar Fernando Palencia López	

ORGANIZACIÓN Transsander		CÓD: FR-TR-54		VERSIÓN 03	
		TIQUETE DE VIAJE			
		CI		9901	
SERVICIO EJECUTIVO "SU SATISFACCIÓN, NUESTRO COMPROMISO"				POR SU SEGURIDAD, EXIJA EL TIQUETE DE VIAJE	
NOMBRE DEL PASAJERO SR(A): <u>Monica Quiroga</u>					
DESPACHO: <u>Ulez</u>	PUESTO No.	PASAJES	No. INTERNO	PLACA	
DESTINO: <u>Cumtarra</u>		1			
HORA: <u>07</u>	DÍA: <u>07</u>	MES: <u>07</u>	AÑO: <u>2015</u>	VALOR \$ <u>32000</u>	
AGENTE					
TRANSSANDER S.A. ESTÁ COMPROMETIDO CON EL MEDIO AMBIENTE, Y USTED		SEÑORES PASAJEROS USTEDES VIAJAN AMPARADOS POR LAS PÓLIZAS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE			
SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE: DE LUNES A VIERNES DE 7:30 AM A 12:00 M Y DE 2:00PM A 6:00 PM - LÍNEA GRATUITA: 018000944024 - GRATIS MOVISTAR Y FIJO #398 - CELULAR: 3174273623 - CORREO ELECTRÓNICO: SERVICIENTE@TRANSSANDER.COM.CO - A TRAVÉS DE NUESTRA PÁGINA WEB: WWW.TRANSSANDER.COM.CO					

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DUR No. 1625 / 2016

TIQUETE DE VIAJE

Hora imp: 2025-07-12T12:18

COTRANSRICAURTE
890207780-6

FECHA VIAJE: 2025-07-12T02:00
No TIQUET: 2720
SERVICIO: CORRIENTE
Placa Int
SK0703 7880
TIPO TIQUETE: NORMAL
CC: 5313153 NON: monica quiroga
ORI: CUMTARRA DES: VELEZ
CANT: 1 PUESTO: 1
VALOR TIQUETE: 32000
VALOR TOTAL: 32000

** FELIZ VIAJE **

