



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Rionegro, diciembre 19 del 2025

Señor (a)

**GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO**

SUPERVISORA DE CONTRATO No. 7448012

Coordinadora Académica

Agropecuaria – CampeSENA

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual **diciembre del 2025**

**Referencia:** No. 7448012 del 2025

**Jairo Alonso Álvarez Guzmán**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **15387291** de **La Ceja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área agropecuaria, 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 Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$ 47.221.646). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 2.913.024), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$ 2.913.023).

**Plazo:** Será hasta el **19 de diciembre** del 2025.

**OBJETO:**

5\_9503\_247 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LAGESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMOLA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS ES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICADE AGROPECUARIA Y AGROINDUSTRIA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	Proyecto formativo Programa de formación Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo Formato Guía de Aprendizaje Lista de aprendices matriculados
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia).  Valoración de las evidencias de aprendizaje Emisión de juicios en el aplicativo Sofia Plus	Informe detallado de las actividades desarrolladas Agenda del instructor Reportes de Sofia Plus
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	Actas Fotografías  <i>(anexar evidencias en "Otras Actividades")</i>
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías,	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR  *Ruta de la ficha actualizada. *Macro de la ficha actualizada *Emisión de juicios de evaluación actualizados por fase.



	inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		*Registro de asistencias actualizado.
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes.
		Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	*Acta *Fotos *Pantallazo de Deserciones  <i>(anexar evidencias en "Otras Actividades")</i>
6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes.
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias específicas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, etc. <b>No se ejecutó para el presente mes</b>	*Actas de reuniones *Fotos  <i>(anexar evidencias en "Otras Actividades")</i>  *Link acceso directo a la carpeta en el OneDrive donde se encuentre la información  <b>No aplica</b>



8	<p>Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. <u>En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.</u></p>	<p>Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”</p> <p><b>No se ejecutó para el presente mes</b></p>	<p>Para el <b>primer informe del contrato</b>, adjuntar el pantallazo del certificado de la norma mencionada al final de este informe.</p> <p>En caso de no tenerlo, debe adjuntarse en el mes que se realice la certificación.</p> <p><b>No aplica</b></p>
9	<p>Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar.</p>	<p>Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.</p>
10	<p>Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.</p>	<p>Buenas Prácticas del sistema de gestión ambiental y energía, promoviendo la sostenibilidad</p>	<p>Evidencias fotográficas</p>
11	<p>Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.</p>	<p>Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva</p> <p><b>No se ejecutó para el presente mes</b></p>	<p>Carnet del Instructor</p> <p><b>No aplica</b></p>
12	<p>Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.</p>	<p>Diligenciar Nombre de la actividad</p>	<p>Acta Fotos</p> <p><i>(anexar evidencias en “Otras Actividades”)</i></p>



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	660125	Sonsón	04/11/2025	07/11/2025
2	690625	Sonsón	13/11/2025	14/11/2025
3	700125	Abejorral	18/11/2025	18/11/2025

**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 y el **No. 91918954** de la planilla de **NOVIEMBRE 2025**, y el **No. 91921229** de la planilla de **DICIEMBRE 2025** operado por **MI PLANILLA** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

**Firma**

**JAIRO ALONSO ALVAREZ GUZMAN**

Contratista

C.C. No. 15387291



Recibí a satisfacción:

**Firma**

**GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO**

Supervisor(a) Contrato No 7448012 de 2024

Coordinadora Académica Agropecuaria - CampeSENA



## EVIDENCIAS MES: DICIEMBRE

### AGENDA DEL INSTRUCTOR

Portafolio del instructor SENA: [JAIRO ALVAREZ](#)

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	02/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	03/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	04/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	05/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3163010)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	06/12/25 06:00 - 23:00: Disponible
08/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	09/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3163010)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	10/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3163010)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	11/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3163010)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	12/12/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3164625)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 16:00 - 23:00: Disponible	13/12/25 06:00 - 23:00: Disponible 14/12/25
15/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	16/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	17/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	18/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	19/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	20/12/25 21/12/25
22/12/25	23/12/25	24/12/25	25/12/25	26/12/25	27/12/25 28/12/25
29/12/25	30/12/25	31/12/25	01/01/26	02/01/26	03/01/26 04/01/26

SOFOIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a171;



## OBLIGACIONES

**Obligación 1:** Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

- **Actividades de formación regular:** Programa: Tecnología en GAE. NF 2917744, La Ceja





**Obligación 2:** Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.

- Enlace One Drive - Portafolio del instructor SENA: [JAIRO ALVAREZ](#)
- Agenda Sofia Plus:

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	02/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	03/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	04/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	05/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: [3163010]EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	06/12/25 06:00 - 23:00: Disponible
08/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	09/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: [3163010]EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	10/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: [3163010]EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	11/12/25 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: [3163010]EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 19:00 - 23:00: Disponible	12/12/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: [3164625]EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 16:00 - 23:00: Disponible	13/12/25 06:00 - 23:00: Disponible 14/12/25
15/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	16/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	17/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	18/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	19/12/25 06:00 - 23:00: Disponible	20/12/25 21/12/25
22/12/25	23/12/25	24/12/25	25/12/25	26/12/25	27/12/25 28/12/25
29/12/25	30/12/25	31/12/25	01/01/26	02/01/26	03/01/26 04/01/26

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a171;



- **Actividades de formación:** Programa: Gestión de la producción agrícola. NF: 3163010, Rionegro.







**Obligación 3:** Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

- **Reunión de equipo ejecutor:** Gestión de la producción agrícola. Rionegro.







**Obligación 4:** Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

- **Actividades evaluativas y de emisión de juicios:** Programa: Tecnología en GAE. NF: 2917744. La Ceja.

The screenshot shows the Sofía Plus application interface. The left sidebar contains navigation options like 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', and 'Evaluación Ruta de Aprendizaje Masivo'. The main area displays a table of learners with columns for 'Identificación', 'Nombres', 'Apellidos', and 'Estado'. Below the table, there is a 'Resultado de aprendizaje\*' field with the text '24020106401 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGUN SUS CARACTERISTICAS Y NIFOP SINAFINFC' and a 'Juicio Evaluativo\*' dropdown set to 'Aprobada'. A green message at the bottom states 'Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente'.

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1035800181	YULY ANDREA	MANRIQUE NARANJO	Formación
CC 1040033982	MATEO	ROLDAN PATIÑO	Formación
CC 1007595912	DANIEL	BOTERO BOTERO	Formación
PPT 8824908	YEISON ALVEIRO	VELAIDES BOHORQUEZ	Formación
CC 1040033321	ISABELA	BEDOYA BILBAO	Formación
CC 1040034108	MARIA GUADALUPE	PATIÑO PATIÑO	Formación
CC 1039838795	XIMENA	GRAJALES RONDON	Formación
CC 1039392798	DAHIANA	HERNANDEZ MONTES	Formación

The screenshot shows the 'Evaluación ruta de aprendizaje masivo' form in the Sofía Plus application. It includes search options for 'Ficha de caracterización\*' (2917744-GESTION AGROEMPRESARIAL) and 'Competencia de aprendizaje\*' (Orientar investigación formativa segun referentes tecnicos). Below, the same table of learners is shown. The 'Resultado de aprendizaje\*' field contains '24020106402 ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACION' and the 'Juicio Evaluativo\*' is 'Aprobada'. A green message at the bottom states 'Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente'.



**Obligación 5:** Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.

- Enlace One Drive - Portafolio del instructor SENA: [JAIRO ALVAREZ](#)
- **Reconocimientos:** Programa: Tecnología en GAE. NF: 2917744. La Ceja.





- **Cierre de etapa lectiva:** Programa: Tecnología en GPA. NF: 2915725, Abejorral.





**Obligación 6:** Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.

- Enlace One drive Portafolio del instructor SENA: [JAIRO ALVAREZ](#)
- **Registros de ejecución:** Programa: Gestión de la producción agrícola. NF: 3163010, Rionegro.

SENA  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE DICEM DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S) Impartir formación en el Tgo. C.P.A. Rionegro, FICHA 3163010

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Sofia Garcia Serna	10388407087					senalaura422@gmail.com	3749321156		Sofia Serna
2	Paula Andrea Agudelo Alzate	1007 292 009					paucandele06@gmail.com	304462631		Paula Andrea
3	Isabella Carrizo	1036931524					isabellacarrizo1017@gmail.com	302 464624		Isabella C.
4	Harbush Daniel J.P	1007445930					harbushdaniel@gmail.com	3735737139		Harbush
5	Salome Salazar	1040874231					salome16161007@gmail.com	325130918		Salome S.
6	Jennifer perez Echeverri	1091632743					jenniferaurica0647@gmail.com	3198970882		Jennifer
7	EMMANUEL BARRIOS	1034991910					emmanuelbarrios2018@gmail.com	3194750181		EMMA
8	Yenis MULLIC B.	1118.021.760					mullicyenis6@gmail.com	3043219150		Yenis
9	Ivon Orozco	1104416380					ivocoresultados@gmail.com	3502981431		Ivon Orozco

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, 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 10 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S) <u>Impartir formación en el Tgo. en C.P.A Ficha 3163010</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isabella Garzón	1036931524					IsabellaGarzon@gmail.com	3024646904		Isabella G.
2	EMMANUEL BAUTISTA	1034991929					emmanuelbautista2018@gmail.com	3194750181		EMMA
3	Ivan Orozco	1104416380					OrozcoIvan1414@gmail.com	3503781432		Ivan Orozco
4	Salome Salazar	1040874231					Salomecaballos@gmail.com			
5	Venio arullo b.	1118.021760					marillovenio6@gmail.com	3043214150		
6	Laura Sofia Garcia S	1038467067					senaldoturn@gmail.com	3724732150		Sofia Laura
7	Jennifer perez	1092082193					dennebecurri1066@gmail.com	319920302		
8	Paola Andrea Agudelo	1007242009					paolaagudelo630@gmail.com	3104462071		Paola Andrea Agudelo
9	Harish Daniel	1001445930					harishdaniel@gmail.com	3135703729		Harish

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, 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



**Obligación 9:** Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.





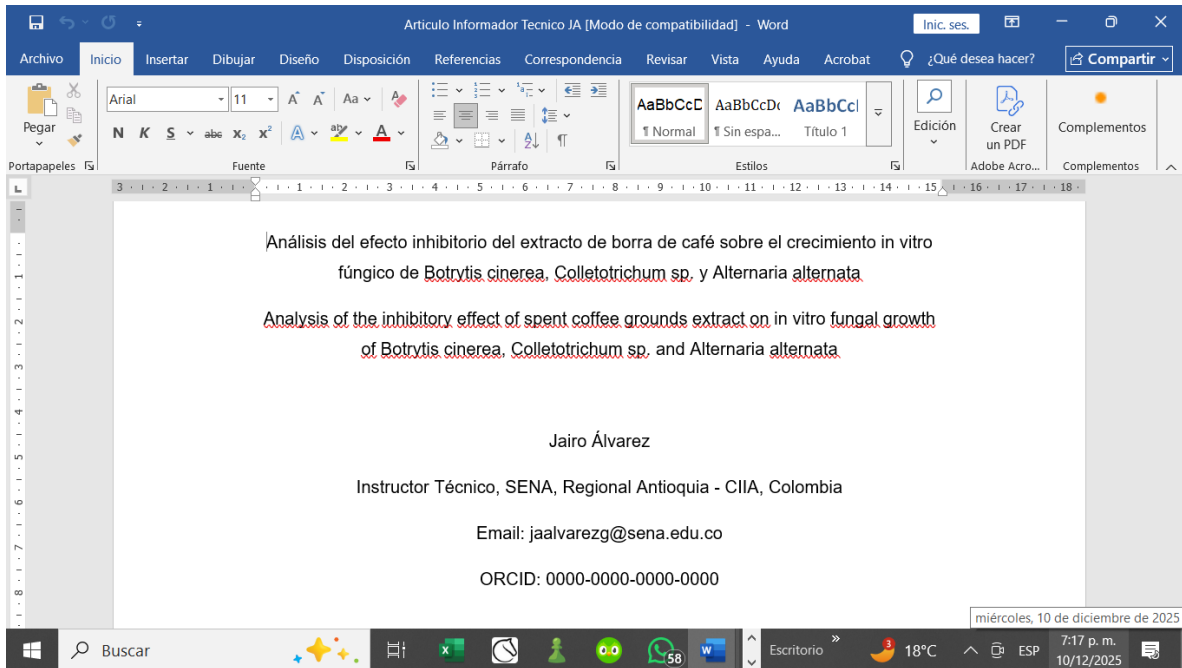
**Obligación 10:** Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.





**Obligación 12:** Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

- **Actividades de investigación:** Proyecto de biorremediación (Escritura Artículo Científico)



- **Actividades de investigación:** Proyecto de bioinsumos (Supervisión de experimentos)

