PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 29 de febrero de 2024

Señor
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5805506 de 2024**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5805506 del 2024

Yazmín Morales Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63482585 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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: El valor total del contrato es de CUARENTA Y CUANTRO MILLONES

DOSCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($44.208.896). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESEINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno incluido IVA. Y un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre

Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2024.

OBJETO: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de desplazados conforme a los modelos formativos establecidos el CIDM Sena regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Se realiza control adecuado en el porte de uniforme institucional y/o utilización de elementos de protección.	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Realizar formación en los sitios estipulados en clases presenciales.	Evidencia en la coordinación académica sobre el reporte de horas mensuales de ejecución de la formación
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se crean mecanismos para fortalecer el aprendizaje en la formación profesional integral de los aprendices.	Correos enviados a los aprendices desde mi correo @misena.edu.co
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios	Asignar ruta de aprendizaje y registro de juicios evaluativos a las fichas de complementarias asignadas.	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativo

	evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se realiza inducción a los aprendices de formación complementaria sobre los programas SENA y ofertas disponibles.	Según calendario académico y Compartir información sobre la oferta del centro de formación por redes sociales
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	En el presente mes se orientaron fichas de Formación complementaria.	Carga académica con formación complementaria
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución.	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Entrega de informe contra actual y demás documentación que soporte la ejecución del objeto contra actual.	Se hace entrega a la coordinación académica de los soportes, Sofía plus e informe contractual de este mes.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1.	Eventos creados de Sofía plus del instructor.
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de	Entrega de planilla de pago seguridad social para el mes anterior para proceso de cuenta de cobró.	Evidencia en SECOP II del instructor o del ordenador del gasto.

	estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.		
11	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 dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico.	Correos enviados desde la coordinación académica de programas especiales.
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Entrega en las fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas por la coordinación académica	Evidencia en SECOP II – ejecución del contrato.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	En el mes no tuve desplazamientos.	No hubo desplazamientos en este mes.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las	Se cumple con la programación de fichas	Registro de tiempos en Sena Sofía plus

	fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	solicitadas y asignadas por coordinación	
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Identificación de	Se está en disponibilidad para cumplir con el objeto contractual	A la fecha aún no se han realizado adicionales a las ya planteadas.

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.	**N.A.**			
2.	**N.A.**			

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. 4538427792 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de febrero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
YAZMIN MORALES CAMARGO
Contratista
C.C. No. 63482585 de Bucaramanga.

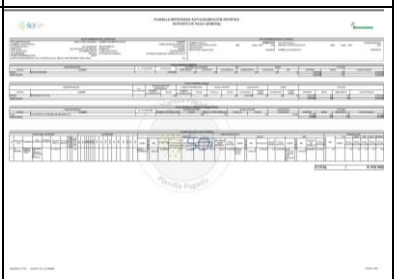
Recibí a satisfacción:

Firma
YESID MAURICIO FLOREZ GOMEZ
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5805506 del 2024
Coordinador Académico Programas Especiales

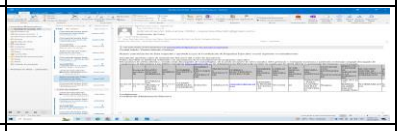
YAZMIN MORALES CAMARGO
CO1.PCCNTR. 5805506 del 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Se realiza control adecuado en el porte de uniforme institucional y/o utilización de elementos de protección.	
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Realizar formación en los sitios estipulados en clases presenciales.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se crean mecanismos para fortalecer el aprendizaje en la formación profesional integral de los aprendices.	
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Asignar ruta de aprendizaje y registro de juiciosevaluativos a las fichas de complementarias asignadas.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se realiza inducción a los aprendices de formación complementaria sobre los programas SENA y ofertas disponibles.	

YAZMIN MORALES CAMARGO
CO1.PCCNTR. 5805506 del 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024

6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	En el presente mes se orientaron fichas de formación complementaria.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Entrega de informe contraactual y demás documentación que soporte la ejecución del objeto contra actual.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1.	
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Entrega de planilla de pago seguridad social para el mes anterior para proceso de cuenta de cobró.	
11	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 dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**

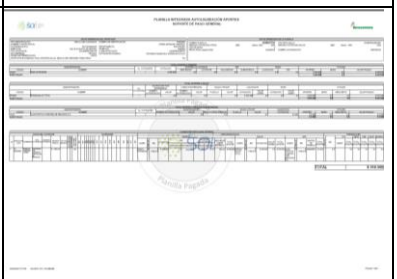
YAZMIN MORALES CAMARGO
CO1.PCCNTR. 5805506 del 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024

	control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico.	
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Entrega en las fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas por lacoordinación académica.	Evidencia en SECOPII – ejecución del contrato.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	**N.A PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**	**N.A PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Se cumple con la programación de fichas solicitadas y asignadas por coordinación	
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Identificación de	Se está en disponibilidad para cumplir con el objeto contractual	A la fecha aún no se han realizado

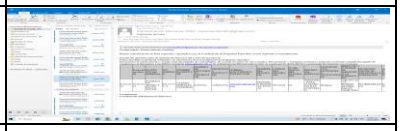
YAZMIN MORALES CAMARGO
CO1.PCCNTR. 5805506 del 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Se realiza control adecuado en el porte de uniforme institucional y/o utilización de elementos de protección.	
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Realizar formación en los sitios estipulados en clases presenciales.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se crean mecanismos para fortalecer el aprendizaje en la formación profesional integral de los aprendices.	
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Asignar ruta de aprendizaje y registro de juiciosevaluativos a las fichas de complementarias asignadas.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se realiza inducción a los aprendices de formación complementaria sobre los programas SENA y ofertas disponibles.	

YAZMIN MORALES CAMARGO
CO1.PCCNTR. 5805506 del 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024

6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	En el presente mes se orientaron fichas de formación complementaria.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Entrega de informe contraactual y demás documentación que soporte la ejecución del objeto contra actual.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1.	
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Entrega de planilla de pago seguridad social para el mes anterior para proceso de cuenta de cobró.	
11	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 dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	**N.A** **PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**

YAZMIN MORALES CAMARGO
CO1.PCCNTR. 5805506 del 2024
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024

	control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico.	
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Entrega en las fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas por lacoordinación académica.	Evidencia en SECOPII – ejecución del contrato.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	**N.A PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**	**N.A PARA CUENTA DE FEBRERO A LA FECHA ACTUAL DEL ENVIO DE LA CUENTA**
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Se cumple con la programación de fichas solicitadas y asignadas por coordinación	
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Identificación de	Se está en disponibilidad para cumplir con el objeto contractual	A la fecha aún no se han realizado