1. RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Cumplir con el objeto del contrato.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
2. Firmar el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el contrato de consultoria.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
3. Realizar el pago de las diferentes cargas tributarias que se generen por la adjudicación y ejecucióńde contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
4. Realizar oportunamente los pagos al sistema de segundad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 del personal a su cargo.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
5. Constituir a favor de la Gobernación del Tolima las garantías estipuladas en las condiciones del proceso.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
6. Presentar informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
7. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
8. Mantener indemne al Departamento del Tolima de todas y cada una de las actuaciones que realice con ocasión a la ejecución de contrato.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
9. Responder por la calidad de los servicios, sin perjuicio de la respectiva garantía.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
10. Firmar las actas correspondientes, de común acuerdo con el supervisor.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
11. Suscribir acta de liquidación del contrato.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
12. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros, Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión de Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A

1.2 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Cumplir con el objeto del contrato	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
2. Entregar todos los productos finales de la consultoria para la ejecucion del proyecto.	CUMPLE AL 90 %	Reposa en la oficina de contratacion	-	N/A
3. Se deben ejecutar todas las actividades necesarias para realizar la consultoría contratada.	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
4. Entregar el Estudio de Topografía cumpliendo con Documento Anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Se evidencia en los informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A

5. Entregar el Estudio de Tránsito cumpliendo con documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Se evidencia en los informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
6. Entregar Diseño Geométrico de vías cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Se evidencia en los informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
7. Entregar diseño estructura de pavimento cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
8. Entregar estudio hidrológico cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
9. Entregar estudio hidráulico cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
10. Entregar análisis de socavación cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
11. Entregar geología para ingeniería cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
12. Entegar estudio de suelos y geotecnia cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
13. Entegar diseño de estructuras cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
14. Entregar plan de manejo de tránsito cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A

15. Entregar documento técnico de señalización vial cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
16. Entregar gestión predial cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
17. Entregar plan de manejo ambiental cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
18. Entregar cantidad de obras, APU's, especificaciones de construcción, proceso constructivo, presupuestos y programación cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
19. Entregar informe final ejecutivo cumpliendo con el documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE AL 90 %	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
20. Por parte del consultor se realizaran todos los ajustes solicitados por la Gobernacion del Tolima para el cumplimiento del objeto del contrato y adicional tambien se realizaran los ajustes que solicite el SGR de acuerdo a la normativa vigente y cualquier entidad publico o privada que lo solicite con el animo de aportar recursos para la ejecucion de la obra.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
21. Responder por la calidad del servicio, sin perjuicio de la respectiva garantía.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
22. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.	CUMPLE	Documentos, oficios e informes mensuales	Informes mensuales e informes de supervisión	N/A
23. Los entregables de la consultoria deberán estar ajustados a la normatividad INVIAS y demás, al momento de la entrega de los mismos para poder ser presentados finalmente a la Gobernacion del Tolima.	CUMPLE	-	-	N/A
24. Para la estructuración del proyecto de los estudios y diseños se deberán tomar en cuenta las normas y las leyes vigentes, adicional se debe cumplir con toda la normatividad vigente en el momento de la entrega de los estudios y con todo los requisitos exigidos por el Sistema General de Regalías, en caso de que requiera solicitar a la entidad aportar recursos para la ejecucion de la obra.	CUMPLE	-	-	N/A
25. Realizar actividades de carácter técnico, referidas al cumplimiento de normas y especificaciones de la consultoria y tal como lo menciona el Documento anexo titulado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA "CONTRATAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PURACÉ — COYAIMA — CASTILLA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".	CUMPLE	-	-	N/A
26. Presentar periódicamente los respectivos informes al supervisor con su documentación, ensayos, pruebas de laboratorio, registro fotográfico, y toda la documentación en general que permita establecer un detallado y minucioso estado de la consultoria. (El laboratorio donde se realice los ensayos deberá estar certificado y avalado por la interventoria).	CUMPLE	-	-	N/A

27. Elaborar y presentar los informes específicos y técnicos que le solicite la Gobernación del Tolima por intermedio del supervisor del contrato que le permita estar enterado del avance y demás aspectos relevantes de la consultoría realizada.	CUMPLE	-	-	N/A
28. Organizar el archivo propio de la Consultoria, especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento, el desarrollo de la ejecución del contrato. Esta información debe ser remitida a la Gobernación del Tolima en medio físico a color y magnético	CUMPLE	-	-	N/A
29. Entregar los productos de las actividades contempladas en las obligaciones.	CUMPLE	-	-	N/A

1.3 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	N/A
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	N/A
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	N/A
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.	4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	N/A
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	N/A
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	N/A
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.	7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	N/A

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

FIRMA: _____

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : **JULIO CÉSAR GALLO ORTIZ**