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
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA				
1. Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada de la región en un porcentaje no inferior del diez por ciento (10%) de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, [el cinco por ciento (5 %), de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
2. Destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje del ciento (5 %), la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de lo s siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extreme , desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación , víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayore personas en condición de discapacidad, así como la población de las c munidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
3. Cumplir con las condiciones establecidas en lob Documentos del Proceso de contratación	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
4. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso d Contratación.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios pr stados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
6. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclama ión que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato sobre sus obligaciones.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
7. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
8. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II -	N.A
9. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II -	N.A
10. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
11. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
12. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
14. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A

15. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
16. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
18. El contratista presentará el plan de calidad especifica para el proyecto, elaborado conforme a las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 en los cinco (5) hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
19. El contratista declara y acepta que el diseño entregado por la entidad ha sido analizado exhaustivamente y que conoce de primera mano la totalidad de las condiciones de la obra contratada. En consecuencia, el contratista considera que el diseño entregado es idóneo y adecuado para que sea la base para la ejecución de la obra contratada por la entidad.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
20. El Contratista se compromete a adquirir los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base. En consecuencia, el Contratista debe adquirir los bienes que se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales durante la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
21. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado la Opción 1 del Formato 9A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional] Informar al interventor o supervisor del contrato, según corresponda, la fecha de adquisición de los bienes nacionales relevantes para que este verifique que fueron obtenidos durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales correspondiente.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
22. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado la Opción 2 del Formato 9A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional] incorporar como mínimo el [La Entidad Estatal incluirá el porcentaje definido en el numeral 14.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
23. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado el Formato 9B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros] Incorporr como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
24. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima, desarrollando buenas prácticas ambientales relacionada con el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
25. Tener disponible y remitir los respectivos soporte como actas o certificado de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o dispo ición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según las normativas amb entales vigentes	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA				
1. cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con la propuesta presentada y los pliegos de condiciones, los cuales forman parte integral del contrato, teniendo en cuenta para tal efecto los parámetros y condiciones definidos por el DEPARTAMENTO a través del supervisor e interventor del contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	

2. Realizar las obras cuyo objeto es el **"CONTRATAR EL MEJORAMIENTO DE LAS VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL CORREGIMIENTO DE CHICORAL"**, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto, en concordancia con el presupuesto de obra y anexo técnico que hacen parte integral del presente documento.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
3. Ejecutar la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las condiciones para contratar y presentadas en la propuesta, las cuales hacen parte integral del contrato, cuyas cantidades y precios se relacionan en la misma.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
4. Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución de la obra.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
5. Suministrar por su cuenta y riesgo, todos los materiales, equipos, personal y herramientas que sean necesarios para el cabal desarrollo del objeto del contrato. Los materiales y objetos que se utilicen deben ser conforme a la propuesta presentada.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
6. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratista y proveedores. .	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
7. Ejecutar la obra con calidad, cantidad y en el tiempo contractualmente establecido, disponiendo de todos los equipos, maquinaria, personal y herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las obras.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
8. Suministrar por su cuenta y riesgo los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra, así como las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
9. El contratista hará el cerramiento o aislamiento del área a intervenir, previendo siempre que personas externas no tenga ingreso al sitio de los trabajos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y que se cumpla con la señalización correspondiente, para prevenir cualquier tipo de riesgo.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
10. Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del CONTRATANTE previo visto bueno del interventor y supervisor.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
11. Consultar oportunamente y por escrito a la secretaria de infraestructura y hábitat, cualquier cambio o corrección a los aspectos técnicos de la obra. Los cambios o correcciones a la obra objeto del contrato a celebrar, únicamente podrán ejecutarse después de haber sido aprobadas por el INTERVENTOR y SUPERVISOR designado para la obra. En caso contrario serán por cuenta y riesgo de contratista.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
12. Hacer la limpieza de escombros, retiro de materiales, sobrantes, formaletas, o materiales similares que le pertenezcan o que se haya usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra, en caso que no cumpla con esta obligación, el DEPARTAMENTO realizará los trabajos y cargará su costo al contratista, descontando su valor de la cuenta final.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A

13. Revisar e inspeccionar todo proceso constructivo y estado general de la obra y ordenará la remoción de cualquier parte o elemento de construcción que no cumpla con lo estipulado en las cantidades de obra o especificaciones consignadas en las condiciones para contratar.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
14. Llevar registro fotográfico del inicio, desarrollo y entrega de las obras, y entregarlo para la suscripción de actas parciales y acta final, donde se pueda constatar la realización de las actividades propuestas. (las fotos deberán tener fecha en la que se tomaron y en formato JPG) dicho informe se entregará en medio físico y magnético en CD ROM.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
15. Cumplir dentro de la obra todas las normas de seguridad que garantice la prevención de cualquier imprevisto.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
16. Colocar avisos y señales de seguridad en los frentes de trabajo a fin de evitar accidentes que causen daños a las personas o a las cosas.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
17. Utilizar personal idóneo y experimentado en la ejecución de la obra.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
18. Todo el personal que participe en las actividades que refiera la ejecución de las mismas en altura, deberá estar certificado para la realización de trabajo en alturas vigente en el momento de la realización de la actividad.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
19. Instalar una valla informativa con base en las especificaciones señaladas en la resolución vigente emanada del ministerio de transporte.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
20. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el interventor y supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
21. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
22. El contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas practicas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia, en el cual se desarrollan; para el efecto dará estricto cumplimiento al PAGA (programa de adaptación de las Guías Ambientales). EL PAGA debe corresponder al objeto y alcance de la obra y una vez aprobado, es el soporte contractual par el seguimiento y control ambiental por parte de la interventoría.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
23. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
24. Responder por la calidad de la obra, sin perjuicio de la respectiva garantía.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
25. Presentar Informe técnico al supervisor e interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
26. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A

27. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal dela oficina que presta el apoyo a la ejecución de la obra, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, este último cuando corresponda.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
28 El CONTRATISTA debe presentar, además de los informes que le solicite expresamente el interventor y/o supervisor, los siguientes informes: a) informes de avance mensual: Debe contener debidamente aprobados por la interventoría el avance de cada una de las actividades programadas con cantidades de obra ejecutadas, registro fotográfico b) Informe final: resumen de actividades y desarrollo de la obra, incluyendo toda la documentación técnica, a saber mantener la información técnica del proyecto en absoluta reserva de conformidad con el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
29 El CONTRATISTA, entregara al interventor, supervisor y a la entidad contratante, dentro de los diez (10) días calendario siguientes contados a partir de la fecha del acta de inicio: la secuencia y duración de cada una de las actividades, programación de los trabajos que incluya todas las actividades, flujo mensual de inversión detallado, capitulo por capitulo, lo cual guardara relación lógica con la obra a recibir por interventoría, durante el mismo periodo, programa de suministros detallados, programa de equipos.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
30. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberán ser demolidos y reemplazados por el CONTRATISTA bajo su costo, en el termino indicado por el interventor y supervisor o la entidad contratante.				N.A
31. Se deberá llevar una memoria diaria o bitácora de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, y demás acontecimientos, debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el director de obra, interventor y supervisor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la entidad contratante.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
32. El CONTRATISTA será el responsable de adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de otros permisos y/o licencias necesarias en la ejecución de obra como: cruce de vías, cierre temporal de vías, excavaciones, o cualquier otra intervención del espacio público.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
33. Para efectos de Reintegros por concepto de Rendimientos financieros o saldos resultantes de la ejecución o excedentes, dichos recursos deberán ser consignados a la cuenta única del Sistema General de Regalías - SGR según instrucciones dadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - M HyC P a través de la circular externa 0012 del 2023.				N.A
34. Abrir una cuenta bancaria de ahorros para los respectivos pagos realizados	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
35. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, sobre las Veedurías Ciudadanas	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
36. Garantizar e implementar los protocolos de bioseguridad de conformidad con la normativa vigente	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A

37. Deberá garantizar durante la ejecución del contrato el desarrollo de actividades, procedimientos y medidas necesarias para el cumplimiento de las normas y políticas ambientales establecidas por el Gobierno Nacional.	CUMPLE	Informe mensual de actividades e Informe de Soporte de Pago.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II - Oficina de Contratacion	N.A
38. El contratista queda obligado a cumplir cabalmente con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales vigentes, que no generara daño o perjuicio a la Gobernación del Tolima o terceros por esta causa.				N.A
39. El contratista se obliga a mantener a la GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato.				N.A
40. Mantener indemne al Departamento del Tolima de todas y cada una de las actividades que realice con ocasión a la ejecución del contrato.				N.A
41.El contratista se obliga asumir el pago de todas las tasas, contribuciones, impuestos y demás derogaciones que se generen con ocasión al contrato.				N.A
42. El contratista se obliga a suscribir el acta de liquidación del contrato.				N.A

1.2 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. 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. 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. 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. 5. En el marco del Sistema General de Regalías (SGR), se está sujeto a la disponibilidad sino al flujo de caja del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SGR 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. 7. Los desembolsos estarán sujetos al recaudo en caja, el cual es asignado mensualmente a cada una de las fuentes de financiación donde el departamento del Tolima es beneficiario. 8. Los desembolsos se realizan directamente desde el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -	1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 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. 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. 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. 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 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. 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual 8. Los desembolsos se realizan directamente desde el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SGR a la entidad o tercero beneficiario del pago.	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.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : FELIPE ANDRES LOMBO VERGARA

FIRMA:

NOMBRE(s) DEL APOYO A LA SUPERVISION : JULIAN SANTIAGO SANCHEZ VILLALOBOS

FIRMA: Santiago Villalobos