	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
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	N.A
2. Realizar las obras cuyo objeto es "CONTRATAR LA PAVIMENTACION DE VIAS URBANAS DE CHAPARRAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", 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 necesarias 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 subcontratistas 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 propuestos, 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 Secretaría 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 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

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.				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			N.A
19. El Sistema General de Regalías – SGR a través de la circular 006 del 2014 modelo guía para valla SGR otorga instrucciones a tener en cuenta para la elaboración de las vallas informativas de proyectos de Inversión apalancados con estos recursos por lo cual el municipio deberá hacer esta exigencia al 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
20. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el interventor y supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.	CUMPLE	Acta de inicio	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			N.A
22. El Contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas 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 para 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.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	N.A
24. Responder por la calidad de la obra, sin perjuicio de la respectiva garantía.				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 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 de la 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, registros fotográficos 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.	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, capítulo por capítulo, lo cual guardará relación lógica con la obra a recibir por interventoría, durante el mismo período, programa de suministros detallados, programa de equipos.	CUMPLE	Informe mensual de actividades.	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 término 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.	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.	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 – MHyCP a través de la circular externa 0012 del 2023.				N.A
34. Abrir una cuenta bancaria de ahorros o corriente para los respectivos pagos.	CUMPLE	CERTIFICACION BANCARIA	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.				N.A
36. Garantizar e implementar los protocolos de Bioseguridad de conformidad con la normatividad vigente.				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			N.A
38. El contratista queda obligado a cumplir cabalmente con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales vigentes, que no generará 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 VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, 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) : NEIL HAROLD LEAL PAVA

FIRMA:

NOMBRE(s) DEL APOYO A LA SUPERVISION : EDWIN VEGA MONTIEL

FIRMA: