24/04/2023




| | |
|---|---|
| No del contrato: | 314 |
| Contratista: | CARLOS ALBERTO AREIZA MONTOYA |
| Supervisor: | ALEJANDRO NAVARRO RINCON |
| Dependencia: | SUBGERENCIA DE DEPORTE ASOCIADO Y ALTOS LOGROS |
| Objeto del contrato: | Prestación de servicios de un intérprete en lengua de señas para apoyar a los para-atletas de la Liga Deportiva De Personas Sordas De Antioquia LISANT, en las interacciones que tienen dentro de los entrenamientos, las competencias y acompañamiento en eventos propios de los deportistas. |
| Plazo del contrato: | TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. |
| Valor del contrato: | VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS $21284284 |
| Periodo evaluado: | ABRIL |

**ASPECTOS TÉCNICOS:**

| Obligaciones/Ítems del contrato | Descripción de la actividad | Medio de Verificación |
|---|---|---|
| Apoyar en el proceso de interpretación en el lenguaje de señas a los deportistas de la liga de Sordos de Antioquia de acuerdo con los objetivos definidos por la Subgerencia de Altos logros. | Se cumple a través del acompañamiento a entrenamientos y las diversas solicitudes realizadas para apoyar la interpretación | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo<br>Resultados deportivos |
| Apoyar las intervenciones derivadas de la articulación del Instituto con entidades público-privadas, contratos, convenios o acuerdos, que estén relacionados con el objeto contractual. | Se cumple con el acompañamiento a los procesos de admisión de adaptados conforme en la solicitud de apoyo | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo<br>Resultados deportivos |

| | | |
|---|---|---|
| Realizar los informes relacionados con la prestación del servicio que solicite la supervisión, en los términos establecidos por la Entidad. | Se cumple con la presentación oportuna de informes | Modelo de seguimiento<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Asistir a las reuniones programadas por el instituto en los que se desarrollen temas del ente o relacionados con la prestación del servicio. | Se cumple con la asistencia a las diversas reuniones a las cuales se invitó por parte del equipo metodológico | Modelo de seguimiento<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Apoyar a los deportistas de la Liga de Sordos de la participación de las delegaciones Indeportes Antioquia en eventos convocados por otras entidades, dentro o fuera del departamento, y que tengan relación con el objeto contractual | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| Apoyar la promoción, difusión, acompañamiento y convocatoria de los diferentes estamentos del Instituto en los que se requiera ayuda y orientación lingüística de las personas con discapacidad sensorial auditiva. | Se cumple a través de la producción y orientación de materia para personas sordas | Formato de informe<br>Visitas de campo |
| Apoyar la promoción y difusión de las estrategias y proyectos del Instituto y de la liga a través de la realización de vídeos donde se suministre la respectiva interpretación en lengua de señas colombianas, para facilitar el acceso de la información para la población con discapacidad sensorial auditiva. | Se cumple a través de la producción de material audiovisual para adaptación de la encuesta de monitorización | Formato de informe<br>Visitas de campo |
| Cumplir con el objeto contractual en debida forma, siguiendo los lineamientos dictados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, cumpliendo con la política de calidad, la misión y visión del Instituto | Se cumple a través del acompañamiento de interpretación según la necesidad | Formato de informe |
| Acatar y cumplir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por Indeportes Antioquia a fin de proteger la vida, seguridad y salud de la contratista. | Se cumple siguiendo con los protocolos establecidos en los diferentes manuales de la entidad | Formato de informe<br><br>Visitas de campo |

| | | |
|---|---|---|
| Acatar las disposiciones contenidas en el manual de contratación de la Entidad, el cual puede ser consultado por la contratista en el portal web de INDEPORTES ANTIOQUIA | Se cumple siguiendo con los protocolos establecidos en los diferentes manuales de la entidad | Formato de informe<br><br>Visitas de campo |
| Presentar un informe mensual sobre las actividades realizadas que den cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales y los informes que se le sean requeridos por los jefes inmediatos. | Se cumple con la presentación del informe en el formato f-ca-88 | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago al día de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora de Riesgos Laborales. | Se cumple con la entrega de documentos que acreditan su estado ante la EPS, AFP y ARL | Anexos EPS, AFP y ARL |
| Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos con calidad, eficacia y efectividad durante el tiempo propuesto, asumiendo las Responsabilidades propias y buen desempeño del objeto del contrato, contribuyendo a que la gestión de la entidad contratante sea aún más eficaz | Se cumple a través del cumplimiento del acompañamiento y apoyo a las diversas necesidades de la entidad | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| La propiedad de las actividades realizadas de carácter intelectual desarrollados con ocasión del Contrato, son de INDEPORTES ANTIOQUIA. | Se cumple a través de la entrega de información al supervisor de contrato | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Actualizar la hoja de vida en el portal del SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública. | Se cumple con la actualización | Hoja de vida SIGEP |

| | | |
|---|---|---|
| Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual | Se cumple con el desarrollo de las actividades en función de su objeto de contrato realizados de forma pertinente | Reporte de novedades por correo o por CADA |

**INFORME FINANCIERO**

| N° | VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES | EJECUCION POR MES | TOTAL EJECUTADO | PENDIENTE POR EJECUTAR | % DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 21284284 | 7702884 | 7702884 | 13581400 | 36% |
| 2 | 21284284 | 6081224 | 13784108 | 7500176 | 65% |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato corresponde a VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($21284284) por concepto de honorarios, los cuales serán cancelados en pagos mensuales de SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($6081224), o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requisitos de INDEPORTES ANTIOQUIA y entrega del respectivo informe y autorización de pago por parte del supervisor del contrato.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato el pago de aportes de seguridad social, ARL y parafiscales si aplica, en los términos señalados para el efecto.

Los pagos se efectuarán por la Oficina de Tesorería de INDEPORTES ANTIOQUIA a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el contratista designe para el efecto, de acuerdo a las políticas de pago de tesorería y disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC".

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, quedan pendientes sumas de dinero por ejecutar por concepto de honorarios y/o gastos de desplazamiento se reintegraran a favor de INDEPORTES ANTIOQUIA.

**CONTROL ADMINISTRATIVO:**

Se revisó toda la documentación y soportes entregados por el contratista (informes de actividades, facturas, planillas de asistencia, planillas de pago de seguridad social, reportes, fotografías, entre otras

que evidencien la ejecución del contrato, así como aquellas que estén descritas en la cláusula de obligaciones y la cláusula de forma de pago del contrato.

**VERIFICACION ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION MANEJADA DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO** (Está prohibido el borrado de información).

| OBLIGACIÓN | Verificado (Si/No) | ONE DRIVE (Marque con una X e indique la ruta completa) | SHAREPOINT (Marque con una X e indique la ruta completa) |
|---|---|---|---|
| Verificación del almacenamiento mensual de la información contractual, en las herramientas definidas por la Entidad (SharePoint o One Drive). | Si | X - C:\Users\Andrés Felipe\OneDrive - INDEPORTES ANTIOQUIA\CARPETAS ENTRENADORES 2023\PAGOS PERIODO ACTUAL | N/A |

**VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES**

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante soportes que acreditan su estado en la EPS, AFP y ARL.

Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

| No. | PERIODO | No. PLANILLA | IBC | APORTE SALUD | APORTE PENSION | APORTE ARL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | 62183064 | 1160000 | 145000 | 185600 | 12200 | 342800 |
| 2 | MARZO | 62420781 | 2440000 | 305000 | 390400 | 25500 | 720900 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | **TOTAL** | **3600000** | **450000** | **576000** | **37700** | **1063700** |

**ASPECTOS LEGALES:**

Durante la ejecución del convenio/contrato se ha verificado, por parte de la supervisión, el cumplimiento de los aspectos legales del mismo.

Que la garantía única fue aprobada con los siguientes conceptos de amparo y vigencia:

Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL

| **Nº DE LA POLIZA** | **CONCEPTO DEL AMPARO** | **VIGENCIA** | |
|---|---|---|---|
| | | Desde (día, mes, año) | Hasta (día, mes, año) |
| Nro 100191377 | CUMPLIMIENTO | 22 DE FEBRERO DE 2023 | 8 DE DICIEMBRE DE 2023 |

Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento legal que contiene el contrato y demás documentos que obligan. Es el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento y la ejecución del contrato, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios, y en general todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado, lo que de modo general implica:

- Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo y que pudieran hacer efectivas las pólizas constituidas.
- Informar al jefe o subgerente del área responsable del proyecto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que determine si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.

Por otro lado, el Manual de Supervisión de Indeportes en el punto 6.1.1. Numeral A establece. “Definiciones: Supervisión: Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercido por un servidor público de la entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicios que sean requeridos.”

Además, en el literal 6.1.3 “Clasificación de la supervisión: Para la designación de un supervisor se deberá tener en cuenta la idoneidad o experiencia, capacidad de toma de decisiones, la formación técnica especializada, la formación profesional, así mismo los elementos logísticos necesarios para adelantar la labor encomendada. Con el propósito de garantizar la continua vigilancia del contrato, la designación de supervisión se hará para un supervisor principal y un suplente, quien lo sustituirá en sus faltas temporales o absolutas. Con base en lo anterior la Supervisión podrá ser: Supervisión unipersonal: Es la designada a un solo servidor público del nivel profesional, asesor o directivo de la entidad.”

Bajo esta conceptualización del Manual de supervisión dejo constancia que soy supervisor de contratos desde 2014 y que mi formación profesional es como Licenciado en Educación Física y Recreación. Teniendo en cuenta que se tiene personal contratado por prestación de servicios para el apoyo administrativo y jurídico sugiero estas personas estén designadas para el EJERCICIO DE LA FUNCION DE SUPERVISON que habla el numeral 6.2. De dicho Manual.

**PROHIBICIONES**

En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los Supervisores o Interventores:

- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato.
- Transar o conciliar diferencias.
- Suspender el contrato.

## OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES DE MEJORA:

No se presentan observaciones para el periodo

## ANEXOS:

- Soportes que acredita el estado de eps, afp y arl
- Informe de actividades / Cuenta de cobro
- RCP / inicio / certificación de cuenta



Alejandro Navarro Rincón
PROFESIONAL ESPECIALIZADO