27/11/2023

2023010221 01

No del contrato:	202 de 2023
Contratista:	NATHALIA LUCRECIA LÓPEZ ACEVEDO
Supervisor:	JAIRO JIMÉNEZ MORENO
Dependencia:	SUBGERENCIA DE DEPORTE ASOCIADO Y ALTOS LOGROS
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de un entrenador de desarrollo deportivo en la Sub Región Oriente para apoyar la preparación técnico-táctica, teórica y condicional de los atletas categoría menores de la Liga de Canotaje de Antioquia
Plazo del contrato:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.
Valor del contrato:	TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS $39523817
Periodo evaluado:	NOVIEMBRE

ASPECTOS TÉCNICOS:

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
Liderar el proceso de desarrollo deportivo en el departamento de Antioquia estableciendo estrategias que permitan aumentar la reserva deportiva y el relevo generacional en la región de influencia del centro de desarrollo	Se cumple con la formación de atletas en canoa y kayak que se encaminen al alto rendimiento y que sirvan como reserva para los procesos de competencia.	F-AT-35 – planilla de control técnico
Acompañar la implementación y desarrollo del proceso deportivo de formación en el CENTRO DE DESARROLLO DEPORTIVO a través de visitas a municipios y clubes, asesorías, sesiones de entrenamiento y diferentes estrategias que permitan identificar y desarrollar la reserva deportiva del departamento.	Se cumple con la orientación de los procesos de formación a través de sesiones y el acompañamiento de los atletas en formación en competencias en las categorías menores organizadas por la Federación.	F-AT-35 – planilla de control técnico. Url de sharpoin
Apoyar la elaboración de estrategias de	Se cumple con la implementación de	F-AT-35 – planilla de

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
seguimiento deportivo de los atletas que hacen parte de los programas de desarrollo deportivo de departamento para ser presentadas cada que sea requerida por el supervisor del contrato.	herramientas pedagógicas y test deportivos motores que brinden información acerca del proceso implementado.	control técnico. Url de sharpoin
Mantener actualizada la información de los atletas y/o para-atletas de selección Antioquia que representan el Departamento en la categoría de Juegos Nacionales en formato F-AT-03 en forma mensual y oportuna.	Se cumple con la presentación del formato FAT-03 Versión 7 Listado de atletas y/o para-atletas, en el momento en el cual se le requirió	F-AT-35 – planilla de control técnico. Url de sharpoin
Acompañar, entregar información técnica y desarrollar estrategias con los atletas en las diferentes competencias que participen los deportistas del proyecto de desarrollo deportivo tanto fundamentales como preparatorias que aporten a la toma decisión para el alto rendimiento.	Se cumple con la entrega de informes a través del formato F-AT-26 sobre los resultados deportivos en las categorías menores y los respectivos análisis de cara a mejorar el proceso.	F-AT-35 – planilla de control técnico y entrega de registro fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien la evaluación.
Presentar 5 días hábiles posteriores a la terminaciónde la competencia en la que participa, informe sobre las competencias nacionales fundamentales o internacionales en las cuales participen o no los deportistas de selección Antioquia en formato de Calidad F-AT-26.	Se cumple con la entrega del formato F-AT-26 cada que se asiste a una competencia nacional o internacional en la que participan sus deportistas entrenados.	F-AT-26 Seguimiento a eventos.
Acompañar el desarrollo de capacitaciones en su especialidad cuando sea del caso para fortalecer el proceso de formación de los entrenadores y deportistas con el objetivo de formar para el alto rendimiento en el departamento.	No se realizó en este periodo.	No se evidencia en este periodo.
Diligenciar de manera mensual el Formato F-AT-35 “Planilla de control Técnico”.	Se cumple con la elaboración y presentación mensual del Formato F-AT35 “Planilla de control Técnico”	Correo electrónico
Asistir a todas las sesiones programadas de entrenamiento, preparación física, controles biomédicos, psicológicos o sociales con el grupo de atletas y demás actividades necesarias para la preparación y competencia.	Se cumple con la asistencia a sesiones programadas por las áreas de preparación física, medicina deportiva, psicología y demás áreas para preparación y con miras a las competencias.	F-AT-35 – planilla de controltécnico

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
Asistir a las reuniones programadas por Indeportes Antioquia o el equipo metodológico de la Subgerencia de Altos Logros, con el fin de tratar temas relacionados en el proceso técnico, científico, social o administrativo.	Se cumple con la asistencia a reuniones programadas desde el área metodológica para sustentar planes de entrenamiento y a los controles programados para determinar los avances en la ejecución de los mismos.	Registro fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien las reuniones.
Atender de manera oportuna, las observaciones y/o recomendaciones escritas que le haga Indeportes Antioquia, relacionadas con los procesos llevados a cabo.	Se cumple con la adaptación de los planes de trabajo conforme a los lineamientos dados desde el área metodológica, de igual forma se cumple con el acatamiento de las recomendaciones de mejora frente a las observaciones surgidas de la evaluación de informes de actividades presentados.	F-AT-35 – planilla de control técnico
Hacer uso adecuado de la imagen institucional y portar el uniforme en las competencias preparatorias y fundamentales en las cuales participen los deportistas del departamento.	Porta el uniforme y carnet institucional en las competencias preparatorias y clasificatorias a Juegos Deportivos Nacionales 2023.	F-AT-35 – planilla de control técnico
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.	Cumple con el objeto del contrato empleando de forma correcta los formatos del procedimiento que integra el SGC, lo cual permite evidenciar el cumplimiento de las políticas institucionales.	F-AT-35 – planilla de control técnico
Acatar y cumplir el Sistema de Gestión de laSeguridad y Salud en el Trabajo adoptado por Indeportes Antioquia a fin de proteger la vida, seguridad y salud de la contratista.	Cumple con los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo, realizando una ejecución de sus tareas con base en la protección de la vida e incorporando los elementos necesarios de protección personal que garantizan la salud.	F-AT-35 – planilla de control técnico. Url de sharpoin
Acatar las disposiciones contenidas en el manual decontratación de la Entidad, el cual puede ser consultado por la contratista en el portal web de INDEPORTES ANTIOQUIA.	Acata las disposiciones contenidas en el manual de contratación de la Entidad, considerando de forma adicional las orientaciones y disposiciones de la supervisión con base a la políticas de la entidad	F-AT-35 – planilla de control técnico y entrega de registro fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien la evaluación.
Comunicar de manera oportuna, al supervisor designado por Indeportes Antioquia lascircunstancias que surjan	Se cumple con las comunicaciones presentadas con el área metodológico, frente a las	F-AT-35 – planilla de control técnico y entrega de registro

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
en el desarrollo del contrato y que puedan afectar el objeto, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir las posibles soluciones.	necesidades específicas del entrenamiento de los atletas y al mismo tiempo con presentación de informes frente al rendimiento de los atletas.	fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien la evaluación.
Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a laAdministradora de Riesgos Laborales.	Se cumple con la presentación y entrega de la planilla, comprobante de pago y/o certificados de afiliación de la seguridad social integral.	Planilla integrada de liquidación de aportes
Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos con calidad, eficacia y efectividaddurante 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 con las actividades planificadas para los macro y micro ciclos de entrenamiento, al mismo tiempo con la ejecución y seguimiento de los resultados de los atletas con el fin de mejorar su rendimiento	F-AT-35 – planilla de control técnico y entrega de registro fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien la evaluación.
Actualizar la hoja de vida en el portal del SIGEP delDepartamento Administrativo de la Función Pública	El contratista diligenció su hoja de vida en el SIGEP II.	Página Web del SIGEP 2.
Apoyar los procesos de tipo psicosocial de la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros, cumpliendo con el apoyo a la caracterización, recolección de información de atletas y para-atletas	Se cumple con la solicitud de espacios de intervención psicosocial, la asistencia y garantía de participación de atletas a los procesos y actividades del área psicosocial de la subgerencia deporte asociado y altos logros, de igual forma con el apoyo a la caracterización, recolección de información de atletas	F-AT-35 – planilla de control técnico y entrega de registro fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien la evaluación.
Comunicar al supervisor del contrato cuando deba ausentarse por diferentes razones incluyendo preparación o participación en eventos deportivos fuera del domicilio de ejecución contractual	Notificó la necesidad de ausentarse por fuera del domicilio contractual para asistir a una competencia.	Comunicaciones
Apoyar el registro, actualización, control y sistematización periódica de la información de usuarios en DeportesAnt y/o demás sistemas	No se realizó en este periodo.	No se evidencia en este periodo.

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
aprobados por Indeportes Antioquia.		
Las demás obligaciones que sean necesarias para cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se cumple siguiendo las recomendaciones y orientaciones dadas desde el área metodológica.	F-AT-35 – planilla de control técnico

INFORME FINANCIERO

N°	VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES	EJECUCION POR MES	TOTAL EJECUTADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE EJECUCIÓN
1	39523817	3638701	3638701	35885116	9%
2	39523817	3764173	7402874	32120943	19%
3	39523817	3764173	11167047	28356770	28%
4	39523817	3764173	14931220	24592597	38%
5	39523817	3764173	18695393	20828424	47%
6	39523817	3764173	22459566	17064251	57%
7	39523817	3764173	26223739	13300078	66%
8	39523817	3764173	29987912	9535905	76%
9	39523817	3764173	33752085	5771732	85%
10	39523817	3764173	37516258	2007559	95%

***Información complementaria:** No aplica

FORMA DE PAGO: El valor del contrato corresponde a TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS ($39523817) por concepto de honorarios, los cuales serán cancelados en pagos mensuales de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS ($3764173), 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

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 - https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/personal/dmarval_indeportesantioquia_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmarval%5Findeportesantioquia%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2F2023	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 planilla pagada el 07 de noviembre de 2023.

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	9447949337	1455480	182000	232900	15200	430100
2	MARZO	9449223622	1505669	188300	241000	15800	445100
3	ABRIL	9450218190	1505669	188300	241000	15800	445100
4	MAYO	9451744518	1505669	188300	241000	15800	445100
5	JUNIO	9452959953	1505669	188300	241000	15800	445100
6	JULIO	9454243293	1505669	188300	241000	15800	445100
7	AGOSTO	9455547822	1505669	188300	241000	15800	445100
8	SEPTIEMBRE	9456984017	1505669	188300	241000	15800	445100
9	OCTUBRE	9458292982	1505669	188300	241000	15800	445100

		TOTAL	**13500832**	**1688400**	**2160900**	**141600**	**3990900**

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 amparos y vigencias:

Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

Nº DE LA POLIZA	**CONCEPTO DEL AMPARO**	**VIGENCIA**	
		Desde (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)
360-47-994000025118	CUMPLIMIENTO	01 DE FEBRERO 2023	20 DE JUNIO DE 2024

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.

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:

- Planilla de seguridad social.
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro



JAIRO DE JESUS JIMENEZ MORENO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO