28/11/2023



No del contrato:	300 de 2023
Contratista:	ESTEBAN ALBERTO VALDERRAMA QUICENO
Supervisor:	JAIRO JIMÉNEZ MORENO
Dependencia:	SUBGERENCIA DE DEPORTE ASOCIADO Y ALTOS LOGROS
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de un entrenador principal para apoyar la preparación técnico-táctica, teórica y condicional de los atletas rama femenina de la selección, de la Liga de Ajedrez de Antioquia
Plazo del contrato:	DIEZ (10) MESES CALENDARIO, CONTADOS DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ELECTRÓNICO, SIN EXCEDER EL 16 DE DICIEMBRE DE 2023.
Valor del contrato:	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS ($37641730)
Periodo evaluado:	NOVIEMBRE

ASPECTOS TÉCNICOS:

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
Liderar el proceso de alto rendimiento de los atletas y cuerpo técnico que representan el Departamento en la categoría de Juegos Nacionales y de reserva deportiva, estableciendo estrategias que den desarrollo en todo el departamento que permitan aumentar el relevo generación.	Se cumple con la presentación de los informes mensuales, la entrega oportuna del listado de deportistas, con la entrega de resultados deportivos y el plan macro.	F-AT-35 – planilla de control técnico
Liderar, construir e implementar el proceso de preparación y competencia de los deportistas de selección Antioquia que representan el Departamento en la categoría de Juegos Nacionales.	Se cumple con la presentación del plan de preparación para Juegos Nacionales.	F-AT-35 – planilla de control técnico
Liderar la participación de los atletas en la monitorización del entrenamiento y hacer seguimiento de los controles biológicos y de las ciencias aplicadas (psicología, medicina deportiva, nutrición y fisioterapia	Se cumple con el seguimiento realizado a los atletas a los que se les aplican controles biomédicos en el área de medicina deportiva o que se les	F-AT-35 – planilla de controltécnico

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
entre otras) que se establecen en el plan de entrenamiento.	realice monitorización de la carga.	
Mantener actualizada la información de los atletas y/o para-atletas de selección Antioquia que representan el Departamento en la categorial 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-03 Listado de atletas y/opara- atletas
Acompañar, liderar y desarrollar estrategias dentro de la competencia de alto rendimiento tanto preparatorias como fundamentales donde participen los deportistas de Antioquia que permitan alcanzar los mejores resultados deportivos.	Se cumple con la participación de sus dirigidos en las competencias preparatorias, fundamentales y Juegos Nacionales en materia de resultados deportivos.	F-AT-35 – planilla de control técnico
Presentar 5 días hábiles posteriores a la terminación de 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 otros 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”	F-AT-35 – planilla de controltécnico
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 control técnico
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	Registro de asistencia

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
	los avances en la ejecución de los mismos.	
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 controltécnico
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.	N/A
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 y los demás que sean incluidos en SSGC
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.	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.	Cumplimiento de la Normatividad establecida por la Institución
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.	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	Cumplimiento de la Normatividad establecida por la Institución
Comunicar de manera oportuna, al supervisor designado por Indeportes Antioquia las circunstancias que surjan en	Se cumple con las comunicaciones presentadas con el área metodológico, frente	Comunicación radicada al supervisor y/o correo electrónico

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
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.	a las necesidades específicas del entrenamiento de los atletas y al mismo tiempo con presentación de informes frente al rendimiento de los atletas.	
Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora 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 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 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
Actualizar la hoja de vida en el portal del SIGEP del Departamento 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
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 varias competencias.	Correos Electrónicos Comunicaciones
Apoyar el registro, actualización, control y sistematización periódica de la información de usuarios en DeportesAnt y/o demás sistemas aprobados por Indeportes Antioquia.	No se realizó en este periodo.	No se evidencia en este periodo.
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	F-AT-35 – planilla de control técnico

Obligaciones/Ítems del contrato	Descripción de la actividad	Medio de Verificación
	área metodológica.	

INFORME FINANCIERO

N°	VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES	EJECUCION POR MES	TOTAL EJECUTADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE EJECUCIÓN
1	37641730	1756615	1756615	35885115	5%
2	37641730	3764173	5520788	32120942	15%
3	37641730	3764173	9284961	28356769	25%
4	37641730	3764173	13049134	24592596	35%
5	37641730	3764173	16813307	20828424	45%
6	37641730	3764173	20577480	17064250	55%
7	37641730	3764173	24341653	13300077	65%
8	37641730	3764173	28105826	9535904	75%
9	37641730	3764173	31869999	5771731	85%
10	37641730	3764173	35634172	2007558	95%

***Información complementaria:** No aplica

FORMA DE PAGO: El valor del contrato corresponde a TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/L ($37641730), por concepto de honorarios, los cuales serán cancelados en pagos mensuales de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/L M/L ($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.
PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos necesarios para el cobro de acuerdo a los lineamientos dados, y según el avance de ejecución del contrato, los desembolsos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, previos los trámites internos y la disponibilidad de PAC en el rubro correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INDEPORTES ANTIOQUIA a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos de retenciones en la fuente y las demás que sean aplicables según la normativa vigente. EL CONTRATISTA deberá

informar oportunamente la cuenta bancaria a su nombre, en la cual INDEPORTES ANTIOQUIA consignará los pagos.

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 18 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	9447034587	1160000	145000	185600	12200	342800
2	MARZO	9449226838 9449447297	1505669	188300	241000	15800	445100
3	ABRIL	9449935040	1505669	188300	241000	15800	445100
4	MAYO	9451371581	1505669	188300	241000	15800	445100
5	JUNIO	9453051458	1505669	188300	241000	15800	445100

6	**JULIO**	**9453051799**	**1505669**	**188300**	**241000**	**15800**	**445100**
7	**AGOSTO**	**9455290048**	**1505669**	**188300**	**241000**	**15800**	**445100**
8	**SEPTIEMBRE**	**9456677441**	**1505669**	**188300**	**241000**	**15800**	**445100**
9	**OCTUBRE**	**9457957224**	**1505669**	**188300**	**241000**	**15800**	**445100**
10	**NOVIEMBRE**	**9459016735**	**1505669**	**188300**	**241000**	**15800**	**445100**
		TOTAL	**14711021**	**1839700**	**2354600**	**154400**	**4348700**

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: MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Nº DE LA POLIZA	**CONCEPTO DEL AMPARO**	**VIGENCIA**	
		Desde (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)
M-100190931	CUMPLIMIENTO	16 DE FEBRERO 2023	16 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 pago de seguridad social
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro



JAIRO DE JESUS JIMENEZ MORENO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO