26/06/2024



No del contrato:	*195 DE 2024*
Contratista:	SEBASTIAN LOPEZ HERNANDEZ
Supervisor:	JAINE ESTHER TOVAR AMADOR
Dependencia:	OFICINA ASESORA JURÍDICA
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales en materia jurídica para apoyar los procesos jurídicos de la oficina de talento humano de INDEPORTES ANTIOQUIA
Plazo del contrato:	Seis meses (6) contados desde el inicio en la plataforma SECOP II.
Valor del contrato:	$41.274.486
Periodo evaluado:	junio

EXISTENCIAS DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES: (Está prohibido el borrado de información. En caso de no aplicar por favor realizar la siguiente anotación N/A)

PRÓRROGA	**N/A**
ADICIONES	**N/A**
OTROSÍES	**N/A**
SUSPENSIONES	**N/A**
TERMINACIÓN ANTICIPADA	**N/A**
OTROS	**N/A**

ASPECTOS TÉCNICOS:

Obligación contractual/Ítem/Producto	Descripción Actividad	Medios de Verificación
Apoyar la proyección de actos administrativos requeridos en los procesos y procedimientos de Gestión de Talento Humano y administrativos a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad.	Se Proyectó Respuesta para el comité de control interno Se proyectó Resolución plan de bienestar 2024 Se proyectó Respuesta al Informe Preliminar a la Auditoria Talento Humano – Control Disciplinario Interno. Se proyectó Solicitud de eliminación Foto detención del vehículo de placas placa FPZ412 Se proyectó Solicitud de exención medidas restricción circulación vehículos placa FPZ412 Charla de derecho disciplinario (se anexa presentación proyectada)	El anterior es el Link de acceso a la carpeta compartida llamada “Soporte Informe de Actividades” https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slopez_indeportesantioquia_gov_co/Documents/Documentos/Soportes%20de%20Informes?csf=1&web=1&e=NPuurT
Apoyar a la Entidad en el cumplimiento de las normas legales en materia disciplinaria.	No fue requerido este mes	No Aplica
Apoyar el trámite correspondiente de todos los procesos disciplinarios en curso y los que surjan en desarrollo del contrato, conforme a la Ley 734 de 2002, para los procesos ya abiertos, y Leyes 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021.	Se proyectaron los siguientes autos • Auto 014: Auto Que Declara la Extinción de la Acción Disciplinaria por Prescripción (2019-009) • Auto 015: Auto Que Declara la Extinción de la Acción Disciplinaria por Prescripción (2019-011) • Auto 016: Auto Que Declara	El anterior es el Link de acceso a la carpeta compartida llamada “Soporte Informe de Actividades” https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slopez_indeportesantioquia_gov_co/Documents/Documentos/Soportes%20de%20Informes?csf=1&web=1&e=NPuurT

	la Extinción de la Acción Disciplinaria por Prescripción (2019-011A) • Auto 017: Auto que decreta prueba de oficio (2024-001) • Auto 018: Por medio del cual se da inicio a una apertura de indagación previa (2022-017)	
Hacer el seguimiento a la actuación en cada proceso disciplinario, y generar las alertas a que haya lugar, velando por el cumplimiento de los términos establecidos en la ley disciplinaria, con el fin de evitar el fenómeno de la caducidad y la prescripción	Se ha mantenido una tabla informativa donde se evidencia el estado actual de cada proceso, las actuaciones a seguir y se ha generado alertas respecto a la prescripción y caducidad (en los casos en los que aplicó la ley 734 de 2002), conforme a lo estipulado en la Ley 1952 de 2019, (modificada por la Ley 2094 de 2021), la cual en materia de prescripción entro a regir el 29 de diciembre de 2023. Además, con el objetivo de tener un respaldo digital de los expedientes se inició proceso de escaneo disciplinarios a la fecha de este informe se han digitalizado los siguientes expedientes: 2016-006 2016-007 2016-010 2016-011	https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slopez_indeportesantioquia_gov_co/Documents/Documentos/Soportes%20de%20Informes/Mayo?csf=1&web=1&e=2heWrE El anterior es el Link de acceso a la carpeta compartida llamada “Soporte Informe de Actividades”

Remitir las quejas o informes allegados a los organismos, entidades o dependencias que por competencia las deban asumir y/o conocer.	No fue requerido este mes	No Aplica
Proyectar y realizar las comunicaciones y notificaciones que se requieran, para dar cumplimiento a lo ordenado en las decisiones que se profieran.	Se han realizado los siguientes oficios para realizar notificaciones dentro de los procesos: • Oficio 022: Notificación solicitud de pruebas en indagación previa de radicado 001-2024	https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slopez_indeportesantioquia_gov_co/Documents/Documentos/Soportes%20de%20Informes/Mayo?csf=1&web=1&e=2heWrE El anterior es el Link de acceso a la carpeta compartida llamada “Soporte Informe de Actividades”
Mantener organizados los expedientes conforme a las normas de Gestión documental.	En la actualidad se ha mantenido cada expediente organizado en la oficina de talento humano por orden de radicado y priorizando los procesos con alertas.	Por tratare de una actividad que se realiza de manera física los expedientes están a disposición de análisis sobre su organización entendiendo que sobre los mismos existe reserva legal según los dispuesto en el artículo 115 de la ley 1952[1]
Apoyar la proyección de respuesta a derechos de petición que se presenten en la Entidad.	No fue requerido este mes	No Aplica
Apoyar a supervisión de los contratos de la Oficina de Talento Humano, previa designación por el competente.	No fue requerido este mes	No Aplica
Apoyar y acompañar las tareas que le sean asignadas para la estructuración del modelo integrado de planeación y gestión.	No fue requerido este mes	No Aplica

[1] ARTÍCULO 115. RESERVA DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA. En el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.	No fue requerido este mes	No Aplica
Elaborar los conceptos jurídicos que se requieran en el área.	No fue requerido este mes	No Aplica

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL (No aplica para contratos de prestación de servicios)

Fue cumplido el objeto del contrato y sus obligaciones a la fecha del informe.	**SI**	
	NO	
El contratista cumplió con las obligaciones al sistema de seguridad social derivadas del contrato a la fecha del informe.	**SI**	
	NO	
Porcentaje de ejecución a la fecha del informe	**FÍSICA (%)**	***Indicar el porcentaje que aplique***

Si durante la ejecución del contrato se impusieron multas, incumplimientos y/o sanciones contractuales, en este numeral se debe dejar constancia de éstas. Así mismo, en el caso de haberse ejecutado obligaciones de manera deficiente, o si existen obligaciones a las que se les aplicó plan de mejoramiento durante la ejecución del Contrato/Convenio, las mismas se deben señalar en el siguiente cuadro, indicando claramente si la obligación respectiva se cumplió o no y cómo se subsanó esta situación, según aplique.

OBLIGACIONES A LAS QUE SE LES APLICÓ PLAN DE MEJORAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO, O QUE SE EJECUTARON SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD (Está prohibido el borrado de información. En caso de no aplicar por favor realizar la siguiente anotación N/A)

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
n/a	*n/a*	*n/a*	*n/a*	*n/a*

INFORME FINANCIERO

N°	VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES	EJECUCION POR MES	TOTAL EJECUTADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE EJECUCIÓN
1	$41.274.486	$5.503.264	$5.503.264	$35.771.222	13.33%

2	$41.274.486	$6.879.081	$12.382.345	$28.892.141	30%
3	$41.274.486	$6.879.081	$19.261.426	$22.013.060	46.67%
4	$41.274.486	$6.879.081	$26.140.507	$15.133.979	63.33

***Información complementaria:** *En este campo y en caso de ser necesario, la supervisión/interventoría puede describir la información que requiera detallar para realizar el control financiero en la ejecución de los recursos del contrato/convenio, como por ejemplo información de los contratos de mandato, pago de rendimientos financieros y devolución de la contribución especial*

FORMA DE PAGO:

"CUARTO – El valor del contrato corresponde a la suma **de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($41.274.486),** por concepto de honorarios, los cuales serán cancelados en pagos mensuales de SEIS MILLONES **OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y UN PESOS ML ($6.879.081),** 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 con las políticas de pago de tesorería y disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC".

INDEPORTES deducirá de dicho valor los impuestos y gravámenes de ley a que haya lugar.

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: – GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: Si en cumplimiento del objeto contratado El Contratista tuviere que desplazarse a un Municipio o ciudad de Colombia, diferente al Área Metropolitana, INDEPORTES ANTIOQUIA dará tratamiento de acuerdo con la resolución de viáticos y gastos de desplazamiento de la Entidad y el procedimiento de calidad para su respectiva legalización, que este vigente al momento del desplazamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el desplazamiento fuere al extranjero, tanto el viaje como los gastos de desplazamiento y el tiquete deben ser previamente autorizados por el Gerente de la Entidad, apoyado en la justificación escrita presentada por el supervisor del contrato, y su otorgamiento debe ser por resolución motivada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para todos los efectos legales, se presume que el valor reconocido como gastos de desplazamiento, es el costo real en que incurre El Contratista con motivo del mismo, por lo tanto, para su legalización se, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de calidad. PARÁGRAFO TERCERO: Si en el Municipio o Ciudad del desplazamiento le suministraren a El Contratista el alojamiento y/o la alimentación, INDEPORTES ANTIOQUIA no le reconocerá costo alguno por este concepto."

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*		https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slopez_indeportesantioquia_gov_co/Documents/Documentos/Soportes%20de%20Informes?csf=1&web=1&e=NPuurT

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, 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, certificado mediante certificación la planilla No. 70997796

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, según consta en el certificado presenatdp .

No.	PERIODO	No. PLANILLA	IBC	APORTE SALUD	APORTE PENSION	APORTE ARL	TOTAL
1	marzo	70365081	2.160.000	$270.000	$345.600	$11.300	$634.000
2	marzo	70411143	44.000	$7.100	$5.500	$300	$13.200
3	Abril	70992519	$2.751.632	$334.000	$440.300	$14.400	$805.300
4	Mayo	70997796	$2.751.632	$344.000	$440.300	$14.400	$798.700
		TOTAL	**$7.707.264**	**$955.100**	**$1.231.700**	**$40.400**	**$2.251.200**

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 el día 07 de marzo de 2024 fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)
M-100224068	CUMPLIMIENTO	07 de marzo de 2024	09 de marzo de 2025

(Está prohibido el borrado de información)

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:

Expresar las observaciones y/o recomendaciones de mejora a que haya lugar.

ANEXOS:

1. Informe de actividades
2. Soportes de pago de seguridad social del mes de mayo de 2024
3. Certificado



JAINE ESTHER TOVAR AMADOR
PROFESIONAL UNIVERSITARIO