24/09/2024




| | |
|---|---|
| No del contrato: | 656 de 2024 |
| Contratista: | JONATHAN ARLEY NARANJO HURTADO |
| Supervisor: | Andrés Roberto Gómez |
| Supervisor suplente: | Jairo de Jesús Jiménez |
| Dependencia: | Subgerencia de deporte asociado y altos logros |
| Objeto del contrato: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ENTRENADOR DE TEJO PARA INDEPORTES ANTIOQUIA |
| Plazo del contrato: | Tres (3) meses y tres (3) días, contados desde el inicio de ejecución del contrato electrónico en el SECOP II, sin exceder el 17 de diciembre de 2030 |
| Valor del contrato: | DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L 12252384 |
| Periodo evaluado: | SEPTIEMBRE |

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

| | |
|---|---|
| **PRÓRROGA** | No aplica |
| **ADICIONES** | No aplica |
| **OTROSIES** | No aplica |
| **SUSPENSIONES** | No aplica |
| **TERMINACIÓN ANTICIPADA** | No aplica |
| **OTROS** | No aplica |

**ASPECTOS TÉCNICOS:**

| Obligaciones/Ítems del contrato | Descripción de la actividad | Medio de Verificación |
|---|---|---|
| Establecer procesos y lineamientos para la reserva deportiva departamental de alto nivel de los atletas o para atletas y cuerpo técnico, estableciendo estrategias que den desarrollo en todo el departamento que permitan aumentar el relevo generacional. | Se cumple con la planificación y desarrollo acciones encaminadas al fortalecimiento del alto rendimiento y relevo generacional | Formato de informe |
| | | Planillas de asistencia |
| | | Controles operativos |
| | | Visitas de campo |
| | | Resultados deportivos |
| Liderar, construir e implementar el proceso de selección, entrenamiento y competencia de los atletas o para atletas de selección Antioquia que | Se cumple con la implementación de acciones orientadas a los procesos de preparación de los deportistas | Formato de informe |
| | | Planillas de asistencia |

| | | |
|---|---|---|
| representan el Departamento en las categorías y modalidades de Juegos Nacionales. | a cargo, con miras a la participación eventos de la vigencia 2024 | Controles operativos |
| | | Visitas de campo |
| | | Resultados deportivos |
| Liderar la participación de los atletas en la monitorización del entrenamiento y acompañar el seguimiento de los controles biológicos y de las ciencias aplicadas (psicología, medicina deportiva, nutrición y fisioterapia entre otras) que se establecen en el plan de entrenamiento. | Se cumple con el seguimiento e implementación de las acciones propuestas en el marco de la monitorización del entrenamiento, de igual forma se evidencia disposición para la participación en controles del área de medicina deportiva | Modelo de seguimiento |
| | | Controles operativos |
| Presentar un informe mensual de seguimiento y control sobre la monitorización del entrenamiento de los atletas o para-atletas que permita tener información sobre el proceso y evolución de rendimiento deportivo, que facilite la intervención desde las diferentes áreas de la Subgerencia. | Se cumple con la presentancion mensual del informe de seguimiento de monitorizacion de los deportistas acompañados según la disciplina deportiva | Formato de informe |
| Mantener actualizada la información de los atletas y/o para-atletas de selección Antioquia que representan el Departamento en las categorías y modalidades de Juegos Nacionales en formato F-AT-03 en forma mensual y oportuna. | Mantener actualizado el formato F-TH-03 de forma periódica. | F-AT-03 |
| | | Controles operativos |
| | | Visitas de campo |
| Informar sobre los resultados obtenidos en eventos del ciclo olímpico, campeonatos mundiales, campeonatos panamericanos y/o campeonatos nacionales para la categorización, inclusión o exclusión de los atletas o para atletas en los diferentes apoyos sociales o económicos que se entregan por resultados obtenidos. | Se cumple con la socialización y presentación de los resultados obtenidos por los atletas y para-atletas acompañados | F-AT-26<br>F-AT-35<br>F-AT-03 |
| | | Visitas de campo<br>Controles operativos |
| 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. | Desarrollar capacitaciones de formación en el departamento a la comunidad buscando promocionar el alto rendimiento | Formato de informe |
| | | Visitas de campo |

| | | |
|---|---|---|
| Presentar 5 días hábiles posteriores a la terminación de las competencias fundamentales, nacionales e internacionales en las cuales participen o no los deportistas de selección Antioquia, un informe sobre el resultado en formato de Calidad F-AT-26. | Se cumple con la presentacion del informe F-AT-26 en los tiempos establecidos | F-AT-26 |
| Acompañar el desarrollo de actividades de transferencia de conocimiento en su especialidad deportiva para fortalecer el proceso de formación de los entrenadores de clubes y entes municipales con el objetivo de que sus atletas o para atletas puedan surtir el proceso de reserva deportiva en articulación con Juegos Institucionales y Centros de Desarrollo Deportivo CEDEP. | Se cumple con la implementacion de acciones en la transferencia del conocimiento en la especialidad deportiva en relacion con los procesos de captacion y formacion deportiva de atletas y para-atletas | Formato de informe |
| | | Planillas de asistencia |
| 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 participación en las sesiones planificadas de entrenamiento y las programadas por el área metodológica | Formato de informe |
| | | Planillas de asistencia |
| | | Controles operativos |
| | | Visitas de campo |
| Asistir a las reuniones programadas por Indeportes Antioquia o el equipo metodológico de la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros, con el fin de tratar temas relacionados con el proceso técnico, científico, social o administrativo. | Se cumple con la participacion en las reuniones programadas por el supervisor del contrato para validar las acciones implementadas en el cumplimiento del objeto contractual | Formato de informe |
| | | Controles operativos |
| Apoyar los procesos de tipo psicosocial de la Subgerencia, cumpliendo con el acompañamiento a la caracterización y recolección de información de atletas y para- atletas. | Se cumple con el apoyo a los procesos del area psicosocial frente a la caracterizacion de atletas y para-atletas y los demas procesos del area en relacion con los deportistas acompañados | Controles operativos |
| | | Formatos del sistema de gestion de calidad |
| Las demás obligaciones que necesarias para cumplir cabalmente objeto del presente contrato. | Se cumple con el desarrollo de acciones encaminadas a la materialización de su objeto de contrato y al tiempo cumple con las disposiciones | Formato de informe |
| | | Planillas de asistencia |

| | | |
|---|---|---|
| | contrato frente a las recomendaciones presentadas | Controles operativos |
| | | Visitas de campo |

**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 aplica |
| | **NO** | No aplica |
| Prestación de servicios como administrador de empresas para INDEPORTES ANTIOQUIA. . | **SI** | No aplica |
| | **NO** | No aplica |
| Porcentaje de ejecución a la fecha del informe | **FÍSICA (%)** | No aplica |

**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 | 12252384 | 1712699 | 1712699 | 10539685 | 14% |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

***Información complementaria:** No aplica

**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato corresponde a DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($12252384), los honorarios serán cancelados en pagos mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($3952382) 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".

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.

**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/lgallego_indeportesantioquia_gov_co/Documents/2024%20ANDRES%20ROBERTO%20GOMEZ/PAGOS%20ENTRENADORES%202024?csf=1&web=1&e=TKDwLF | 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, 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 CERTIFICADOS (ANEXA CERTIFICADOS DE AFILIACION EPS ARP Y ARL).

| No. | PERIODO | No. PLANILLA | IBC | APORTE SALUD | APORTE PENSION | APORTE ARL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SEPTIEMBRE | Anexa certificados de afiliación eps arp y arl | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **OCTUBRE** | | | | | | |
| **3** | **NOVIEMBRE** | | | | | | |
| **4** | **DICIEMBRE** | | | | | | |
| **TOTAL** | | | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**ASPECTOS LEGALES:**

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

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:

o Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
o 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.
o 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.

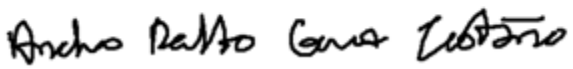
**PROHIBICIONES**
En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los Supervisores o Interventores:
o Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato.
o Transar o conciliar diferencias.
o Suspender el contrato.

**OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES DE MEJORA:**

No se presentan observaciones ni recomendaciones de mejora para el periodo reportado.

**ANEXOS:**

- PILA y soporte de pago ó certificados de afiliación
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro



ANDRES ROBERTO GOMEZ CASTAÑO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO