30/09/2024




| | |
|---|---|
| No del contrato: | 428 de 2024 |
| Contratista: | ZULAY TATIANA GIL ARISTIZABAL |
| Supervisor: | David Torres Muñoz |
| Dependencia: | Subgerencia de deporte asociado y altos logros |
| Objeto del contrato: | Prestación de servicios de un entrenador de remo para Indeportes Antioquia |
| Plazo del contrato: | Cinco (5) meses y once (11) días, contados desde el inicio de ejecución del contrato electrónico en el SECOP II. |
| Valor del contrato: | TRECE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L 13732491 |
| Periodo evaluado: | Septiembre de 2024 |

**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 |
|---|---|---|
| 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 planificación y desarrollo acciones encaminadas al fortalecimiento de deportistas postulados como relevo generacional | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |

| | | |
|---|---|---|
| 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 juegos institucionales y diferentes estrategias que permitan identificar y desarrollar la reserva deportiva del departamento. | Se cumple con el trabajo articulado en territorio para potenciar el desarrollo deportivo | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Apoyar la elaboración de estrategias de seguimiento deportivo debidamente documentadas y soportadas de los atletas que hacen parte de los programas de desarrollo deportivo de departamento para ser presentada mensualmente al supervisor del contrato. | Se cumple con el trabajo articulado con el área metodológica para la formulación de estrategias que permitan el desarrollo deportivo | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Elaborar un informe técnico mensual de seguimiento y rendimiento de los atletas que hacen parte del centro de desarrollo, que den cuenta de manera cuantitativa y cualitativas de la evolución técnica de los atletas y seguimiento en eventos nacionales e internacionales Junior, Juveniles, sub 23 o según sea el caso. | Se cumple con la presentación de informe con relación al progreso de los deportistas atendidos en el centro de desarrollo. | Formato de informe |
| Mantener actualizada la información de los atletas del centro de desarrollo que representan el Departamento en la categoría de Juegos Nacionales, juegos intercolegiados, juegos departamentales, eventos internacionales Junior, Juveniles, sub 23 o según sea el caso. en formato F-AT-03 en forma mensual y oportuna. | Se cumple el requerimiento cumpliendo con las disposiciones respecto al formato F-AT-03 | Formato de informe F-AT-03 |
| Acompañar la articulación entre los procesos de alto rendimiento y desarrollo deportivo con los entrenadores principales, asistentes y comisión técnica de la liga para determinar parámetros técnicos, tácticos, físicos y demás que sean necesarios según el deporte o su modalidad para la selección de talentos que generen la reserva deportiva y que surtan los grupos principales de selección del departamento | Se cumple con el trabajo articulado en territorio para para la selección de talentos y promover la reserva deportiva. | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |

| | | |
|---|---|---|
| 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 planificación de estrategias en el marco de su plan macro, considerando las recomendaciones metodológicas para obtener los resultados esperados | Informe de actividades F-AT-26 |
| Presentar 5 días hábiles posteriores a la terminación, 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 socialización y presentación del informe requerido en relación a la competencia | F-AT-26 |
| Apoyar el desarrollo de capacitaciones en su especialidad cuando sea del caso para fortalecer el proceso de formación de los entrenadores de clubes y entes municipales con el objetivo de formar para el alto rendimiento en el departamento. | Desarrollar capacitaciones de formación en el departamento a la comunidad buscando promocionar el alto rendimiento | Formato de informe<br>Visitas de campo |
| Asistir y orientar 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 programadas y socializadas al área metodológica | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| 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 participación en las sesiones programadas por el área metodológica | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Apoyar los procesos de tipo psicosocial de la subgerencia de altos logros y deporte asociado, cumpliendo con el apoyo a la caracterización, recolección de información de atletas y para-atletas. | Se evidencia la disposición para la integración de acciones orientadas desde el área psicosocial a los procesos de formación deportiva | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |
| Comunicar al supervisor del contrato cuando deba ausentarse por diferentes razones incluyendo preparación o participación en eventos deportivos fuera del domicilio de ejecución contractual | Información por parte del contratista al supervisor de forma oportuna sobre la dificultades presentadas. | Formato de informe |
| Apoyar el registro, actualización, control y sistematización periódica de la información de usuarios en DeportesAnt y/o demás sistemas aprobados por Indeportes Antioquia. | Cumple con las solicitudes de actualización de información en la plataforma conforme a los solicitado por la subgerencia | Plataforma DeportesAnt |

| | | |
|---|---|---|
| Las demás obligaciones que sean necesarias para cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato. | Se cumplen con las obligaciones contractuales y las actividades requeridas para el desarrollo del objeto | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>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.<br>. | **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 | 13732491 | 1716562 | 1716562 | 12015929 | 13% |
| 2 | 13732491 | 2574842 | 4291404 | 9441087 | 32% |
| 3 | 13732491 | 2574842 | 6866246 | 6866245 | 51% |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

***Información complementaria:** No aplica

**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato corresponde a TRECE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L ($13732491), los honorarios serán cancelados

en pagos mensuales de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/L ($2574842) 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/my?login_hint=jvargasb%40indeportesantioquia%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fjvargasb%5Findeportesantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FWORK%5FBOOK%2F01%5FPAGOS | 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 planilla número (0) pagada el (03 de septiembre de 2024).

| No. | PERIODO | No. PLANILLA | IBC | APORTE SALUD | APORTE PENSION | APORTE ARL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JULIO | 9471160237 | 1300000 | 162500 | 208000 | 13600 | 384100 |
| 2 | AGOSTO | 9471260485 | 1300000 | 162500 | 208000 | 13600 | 384100 |
| 3 | SEPTIEMBRE | | | | | | 0 |
| 4 | OCTUBRE | | | | | | |
| 5 | NOVIEMBRE | | | | | | |
| 6 | DICIEMBRE | | | | | | |
| TOTAL | | | 2600000 | 325000 | 416000 | 27200 | 768200 |

**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.

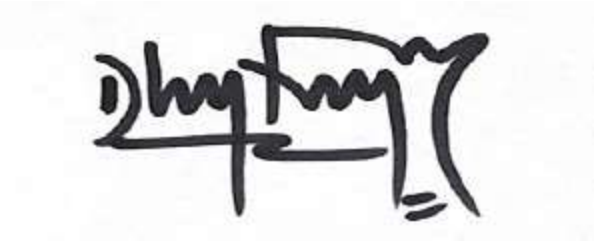
**PROHIBICIONES**
En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los Supervisores o Interventores:
o Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de 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
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro



DAVID TORRES MUÑOZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO