29/04/2025

20250100435 7

| | |
|---|---|
| **No del contrato:** | ***281*** |
| **Contratista:** | **MIGUEL ANDRES ZAPATA ALVAREZ** |
| **Cédula / NIT No:** | *1020447664* |
| **Supervisor principal:** | *Alejandro Navarro Rincón* |
| **Supervisor Suplente** | *David Torres Muñoz* |
| **Dependencia:** | *Subgerencia de deporte asociado y altos logros* |
| **Objeto del contrato:** | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ENTRENADOR PRINCIPAL PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETENCIAS EN LA LIGA ANTIOQUEÑA DE FÚTBOL, EN LA MODALIDAD FÚTBOL CÉSPED RAMA FEMENINA, EN CATEGORÍAS DE JUEGOS* |
| **Fecha de inicio del contrato** | *11 de marzo de 2025* |
| **Fecha de terminación del contrato:** | *17 de diciembre de 2025* |
| **Periodo evaluado:** | ***ABRIL*** |
| **Factura No / Cuenta de cobro No** | ***2*** |

**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** |
| **OTROSÍES** | **No Aplica** |
| **SUSPENSIONES** | **No Aplica** |
| **TERMINACIÓN ANTICIPADA** | **No Aplica** |
| **OTROS** | **No Aplica** |

## ASPECTOS TÉCNICOS

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS ENTRENADOR PRINCIPAL | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | PRODUCTOS – ENTREGABLES O SOPORTES |
|---|---|---|
| 1. Establecer procesos y lineamientos para la reserva deportiva departamental de alto nivel de los atletas o para atletas y cuerpo técnico, estableciendo estrategias que acompañen el desarrollo en el departamento que permitan aumentar el relevo generacional. Para el cumplimiento de lo anterior, el contratista entregará un completo informe mensual sobre las actividades (Formato F-AT-35 control técnico), de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los servicios inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad y calidad. | Se cumple con la planificación y desarrollo de acciones encaminadas al fortalecimiento del alto rendimiento y relevo deportivo.<br>Reuniones y plan de trabajo con entrenadores municipales. | Formato de informe, planillas de asistencia, controles operativos, visitas de campo, resultados deportivos |
| 2. Acompañar, liderar, construir e implementar el proceso de selección, entrenamiento y competencia de los atletas o para atletas de selección Antioquia que representan el Departamento en las categorías y modalidades de Juegos Nacionales. | Se cumple con la implementación de acciones orientadas a los proceso de preparación de los deportistas a cargo con miras a participar en los eventos de la vigencia 2025 | Plan de entrenamiento, Planilla de asistencia, controles operativos, visitas de campo |
| 3. Liderar la participación de los atletas y para atletas en la monitorización del entrenamiento, presentando un informe mensual de seguimiento y control, acompañando 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 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 el acompañamiento de los deportistas en 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. | Elaboración y seguimiento de informe de monitorización |
| 4. 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, apoyando de igual manera el registro, actualización, control y sistematización periódica de la información de usuarios en DeportesAnt y/o demás sistemas requeridos por Indeportes Antioquia. | Se cumple con la presentación mensual del informe de seguimiento de monitorización de los | F-AT-03 |
| 5. Informar sobre los resultados obtenidos en eventos del ciclo olímpico, campeonatos | Se cumple con la socialización y presentación oportuna de los | F-AT-26<br>F-AT-35 |

| | | |
|---|---|---|
| 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; como también el acompañamiento, liderazgo y desarrollo de 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. | resultados obtenidos por los atletas acompañados | F-AT-03 |
| 6. 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 implementación de acciones en la transferencia del conocimiento en la especialidad deportiva relacionada con procesos de capacitación y formación deportiva de atletas | Planilla de asistencia F-AT-35 |
| 7. Asistir a 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; como también a las reuniones programadas por Indeportes Antioquia o el equipo metodológico de la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros, con el fin de acompañar temas relacionados con el proceso técnico, científico, administrativo o social (caracterización y recolección de información de atletas y para-atletas). | Se cumple con la planificación y desarrollo de las sesiones de entrenamiento y la asistencia a las reuniones programadas por el área metodológica | F-AT-35<br>Control de asistencia |
| 8. Atender de manera oportuna, las observaciones y/o recomendaciones escritas que le haga el supervisor de Indeportes Antioquia, relacionadas con los procesos llevados a cabo, cuando deba ausentarse por diferentes razones incluyendo preparación o participación fuera del domicilio, como también comunicar de manera oportuna, las circunstancias que surjan 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. | Se cumple con identificación de oportunidades de mejora en el proceso y análisis de la planificación del plan de entrenamiento | F-AT-35 |
| 9. Las demás obligaciones que sean necesarias para cumplir cabalmente con el 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 dadas por el supervisor del contrato frente a las recomendaciones presentadas | Formato de informe<br>Planillas de asistencia<br>Controles operativos<br>Visitas de campo |

Certifico que los servicios prestados y/o bienes recibidos por el contratista que se relacionan en el presente informe, se recibieron a satisfacción y con el cumplimiento de las obligaciones legalmente contraídas. Así mismo, autorizo el pago o desembolso anexando los soportes requeridos según lo estipulado en la forma de pago y en las obligaciones contractuales.

El recibo a satisfacción no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a calidad de los bienes y servicios entregados durante toda la ejecución del contrato. Por lo tanto, de presentarse falencias, defectos o afectaciones a terceros Indeportes Antioquia podrá hacer uso, entre otros, de las garantías y seguros constituidos para tal fin, así como de procedimientos sancionatorios por no encontrarse de acuerdo con las condiciones pactadas.

**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** | N/A |
| | **NO** | N/A |
| El contratista cumplió con las obligaciones al sistema de seguridad social derivadas del contrato a la fecha del informe. | **SI** | N/A |
| | **NO** | N/A |
| Porcentaje de ejecución a la fecha del informe | **FÍSICA (%)** | N/A |

***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* |

**AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

| CDP | RCP | CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR DEL PAGO O DESEMBOLSO |
|---|---|---|---|---|
| 103 del 6 de febrero de 2025 | 1200 del 11 de marzo de 2025 | 2.43.4302.84.0-205400.2.3.2.02.02.009.03. | Honorarios/compras/servicios | 5164201 |

| TOTAL A PAGAR | 5164201 |
|---|---|

## INFORME FINANCIERO GENERAL

| N° | VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES | EJECUCION POR MES | TOTAL EJECUTADO | PENDIENTE POR EJECUTAR | % DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 47854929 | 3442800 | 3442800 | 44412129 | 7% |
| 2 | 47854929 | 5164201 | 8607001 | 39247928 | 18% |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |

***Información complementaria:** *N/A*

**FORMA DE PAGO:** *El valor del contrato corresponde a **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($47854929)**, los honorarios serán cancelados en pagos mensuales de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/L ($5164201**) 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.*

*No obstante, lo anterior, el trámite de acreditación y pago de seguridad social se efectuará de conformidad con la normatividad vigente al momento de efectuar el pago parcial mensual del contrato.*

*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*

*El Contratista deberá informar oportunamente la cuenta bancaria a su nombre, en la cual el Instituto consignará los pagos del contrato, dichos pagos se verán sujetos a la disponibilidad del PAC de la Entidad.*

## 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 de la información contractual, en las herramientas definidas por la Entidad (SharePoint o One Drive). | *SI* | https://indeportesantioquia-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jjaramillor_indeportesantioquia_gov_co/Documents/INDEPORTES%202025/PAGOS%20ENTRENADORES%202025?csf=1&web=1&e=J5OItt | *N/A* |

## VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

## CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

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 y ARL. 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 ARL.

| No. | PERIODO | No. PLANILLA | IBC | APORTE SALUD | APORTE PENSION | APORTE ARL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **MARZO** | 7963004332 | 1423500 | 178000 | 227800 | 7500 | **413300** |
| 2 | **ABRIL** | 7964442279 | 2065680 | 258300 | 330600 | 10800 | **599700** |
| 3 | **MAYO** | | | | | | |
| 4 | **JUNIO** | | | | | | |
| 5 | **JULIO** | | | | | | |
| 6 | **AGOSTO** | | | | | | |
| 7 | **SEPTIEMBRE** | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | OCTUBRE | | | | | | |
| 9 | NOVIEMBRE | | | | | | |
| 10 | DICIEMBRE | | | | | | |
| TOTAL | | | 3489180 | 436300 | 558400 | 18300 | 1013000 |

## 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:*

- *Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.*
- *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 ni recomendaciones de mejora para el periodo reportado.*

## ANEXOS:

- *PILA y soporte de pago*
- *Informe de actividades*
- *Cuenta de cobro*
- *Evidencias*

Alejandro Navarro Rincón_001
PROFESIONAL ESPECIALIZADO_001