ALCALDÍA DE MANIZALES	**ALCALDÍA DE MANIZALES** **SERVICIOS JURÍDICOS** **INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS**	**PSI-SJM--FR-021** **Estado Vigente** **Versión 02**

ACTA №	**5**
FECHA	**23 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
SECRETARÍA	**DEPORTE**
PERIODO EVALUADO	**12 DE AGOSTO al 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
CONTRATO №	2504100599
OBJETO	APOYAR AL EQUIPO DE BALONCESTO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, PARA LA PARTICIPACIÓN EN LAS DOS COPAS FEDERADAS DE BALONCESTO 2025.
CONTRATISTA	**FEDERACION COLOMBIANA DE BALONCESTO**
SUPERVISOR(ES)	ANA MARIA LONDOÑO SALGADO – HERNANDO ARIEL ARIAS LOPEZ
PLAZO DE EJECUCIÓN	11/04/2025 A 15/12/2025
VALOR DEL CONTRATO	QUINIENTOS OCHENTA MILLONES, CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/T $580.131.759
PRÓRROGAS	**N/A**
SUSPENSIONES	**N/A**
ADICIONES	**N/A**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	**Destinar los recursos entregados por el Municipio de Manizales al cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y de la manera como se estipula en este documento para la unión de esfuerzos para apoyar en el desarrollo de las actividades deportivas del equipo de baloncesto de la ciudad de Manizales.**	5	70%	Hasta la fecha, se evidencia que los recursos se han orientado al cumplimiento del objeto contractual, garantizando el apoyo a las actividades programadas para el equipo de baloncesto de la ciudad. En el período evaluado no se tiene cronograma de participación actividades, ya que la compendia inician en el mes de octubre.

2	**Los recursos deberán ser destinados para las diferentes actividades del equipo de baloncesto, entre ellas, solo de manera enunciativa, sin agotarse en las acá mencionadas: vinculación de entrenadores, jugadores y compra de implementación deportiva- entre otros.**	5	70%	Hasta la fecha se evidencia que los recursos han sido orientados a las actividades propias del equipo de baloncesto, en coherencia con lo establecido en el contrato, garantizando la vinculación de personal,
3	**Coordinar y avalar con la Secretaría del Deporte (supervisor deportivo y supervisor financiero) la destinación de los recursos aportados en conjunto con el Municipio de Manizales.**	5	70%	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento a esta obligación, en la medida en que la destinación de los recursos se ha realizado con el aval y la coordinación conjunta de los supervisores designados por la Secretaría del Deporte y el Municipio de Manizales.
4	**Crear una cuenta especial para el manejo de los recursos a través de la cual los giros y desembolsos de esa cuenta a otras, sea aprobado y coordinado por el Municipio de Manizales a través de la Secretaría del Deporte.**	5	100%	Para tal disposición la Federación Colombina de Baloncesto aporta la cuenta bancaria N°864–000008-45 – Cuenta de ahorros Bancolombia.
5	**Destinar los recursos del Municipio de Manizales única y exclusivamente para la participación del equipo en las competencias de la vigencia 2025.**	5	70%	Se ha evidenciado que los recursos asignados se han orientado exclusivamente al apoyo de la participación del equipo de baloncesto en las competencias programadas para la vigencia 2025, en cumplimiento de lo establecido en el contrato.
6	**No utilizar los recursos del Municipio de Manizales para pago de acreedores previos a la firma del contrato y que no tengan relación con los recursos asignados**	5	70%	Hasta la fecha se ha cumplido con esta obligación, garantizando que los recursos se destinen únicamente a los fines establecidos en el contrato.

	por el Municipio de Manizales.			
7	**Presentar con la cuenta de cobro los soportes legales de ley pertinentes de cada una de las inversiones realizadas en las diferentes Actividades.**	5	70%	El contratista ha presentado como soporte principal la factura FVE-369, con fecha de emisión del 2 de mayo de 2025, por valor de $299.305.000 y la Factura FVE-394 por valor de $90.800.000 un total de 390.105.000, así mismo todos los soportes legales requeridos como cuentas de cobro y demás, garantizando transparencia y trazabilidad en la ejecución de los recursos.
8	**Presentar los soportes financieros que justifican la inversión, registros fotográficos y demás documentos que sean inherentes a la actividad por desarrollar y que estén dentro del marco legal de este Contrato, según los criterios establecidos por el Municipio de Manizales".**	5	70%	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento a esta obligación, al presentarse los soportes financieros, registros fotográficos y documentos requeridos, garantizando la transparencia y el control en la ejecución de las actividades.
9	**Contar con las condiciones técnicas como: Con personal capacitado para dirigir el componente técnico, requerido para el desarrollo de las actividades y las competencias con los materiales requeridos para el desarrollo del objeto del presente contrato.**	5	70%	Esta obligación se ha cumplido satisfactoriamente hasta la fecha. En el período evaluado no se tiene cronograma de participación actividades, ya que la compendia inician en el mes de octubre.

10	**Garantizar que la vinculación y/o contratación de los deportistas, técnicos y demás personal de apoyo se cumpla siguiendo todos los parámetros exigidos, el código sustantivo del trabajo, por el Ministerio de Deporte, la Federación Colombiana de Baloncesto, los reglamentos internos de cada torneo y las demás normas aplicables en el ámbito laboral.**	5	70%	Se ha dado cumplimiento a esta obligación, asegurando que los procesos de vinculación y contratación del personal se realicen bajo el marco normativo vigente y en coherencia con los lineamientos exigidos por las autoridades deportivas y laborales.
11	**Vincular a una persona que se encargue única y exclusivamente del seguimiento, evaluación, control y supervisión del equipo de baloncesto y de los recursos aportados por el Municipio de Manizales, el cual debe ser independiente al órgano de administración y la federación; dicha persona deberá contar con el aval de la Alcaldía de Manizales a través de la Secretaría del Deporte.**	5	100%	se continua con la destinación del profesional Anabel Pineda Restrepo, identificada con CC: 43.636.366, con numero de contacto 301 7567767 y correo electrónico festionorganizacionaldpb@gmail.com quien es la persona encargada de realizar el acompañamiento técnico y financiero del proyecto, en la primera copa del 2025.

12	**Para la inclusión y desvinculación del personal que sea sufragado con los recursos de la Alcaldía se deberá con la previa autorización y coordinación entre el Municipio y la Federación.**	5	70%	Se ha cumplido con esta obligación, realizando los procesos de inclusión y/o desvinculación del personal únicamente con la autorización y coordinación conjunta entre la Secretaría del Deporte Municipal, a través del señor Diego Fernando Espinosa Benjumea, quien actúa en calidad de Secretario de Despacho, esta dependencia es la encargada de verificar y aprobar las hojas de vida del personal técnico y de los jugadores convocados, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la participación institucional en eventos deportivos.
13	**Definir con la Secretaría del Deporte, el cronograma de actividades para la ejecución del objeto del contrato.**	5	70%	Se ha cumplido con esta obligación mediante la concertación con la Secretaría del Deporte para la definición del cronograma, lo que permite planificar y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades establecidas en el contrato. En el período evaluado no se tiene cronograma de participación actividades, ya que la compendia inician en el mes de octubre.
14	**Aunar esfuerzos en la organización técnica, operativa y logística requerida para el desarrollo y ejecución de la propuesta, distribuidas en el tiempo de ejecución del contrato según cronograma, el cual debe ser liderado por la Federación y con la aprobación de la Secretaría del Deporte.**	5	70%	Se ha evidenciado el cumplimiento de esta obligación, mediante la articulación entre la Federación y la Secretaría del Deporte para la organización técnica, operativa y logística, garantizando que las actividades se desarrollen de acuerdo con el cronograma aprobado.
15	**Dar los créditos necesarios a la Alcaldía de Manizales y a la Secretaría del Deporte en las actividades que se realicen.**	5	70%	Se ha evidenciado el cumplimiento de esta obligación, otorgando el debido reconocimiento a la Alcaldía de Manizales y a la Secretaría del Deporte en las actividades ejecutadas durante los periodos evaluados.

16	**Presentar un informe técnico que cumpla con la descripción clara de lo acontecido, en secuencia de las actividades programadas en el cronograma, dirigido a la Secretaría del Deporte, según los criterios establecidos por los supervisores del contrato.**	5	70%	Para este periodo evaluado no se presenta informe técnico ya que en este período no se tiene cronograma de actividades, debido a que las compendias inician en el mes de octubre.
17	**Para el idóneo y correcta ejecución de las actividades del equipo de baloncesto, entre las partes definirán la forma de ejecutar los temas logísticos y administrativos, para efectos de logar que los eventos se desarrollen con total normalidad y sin contratiempos.**	5	70%	Hasta la fecha se ha cumplido con esta obligación, dado que las partes han coordinado de manera conjunta los aspectos logísticos y administrativos necesarios para asegurar el desarrollo adecuado de las actividades del equipo de baloncesto
18	**Mantener indemne al Municipio de Manizales de cualquier reclamación de terceros.**	5	70%	Se ha dado cumplimiento a esta obligación, garantizando que no se presenten reclamaciones de terceros que comprometan al Municipio de Manizales en el marco del contrato.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

Entre el 12 de agosto y el 11 de septiembre de 2025, no se tiene cronograma de participación actividades, ya que la compendia inician en el mes de octubre

Ana Maria londoño S.

FIRMA
C.C
SUPERVISORA
ANA MARIA LONDOÑO SALGADO

FIRMA
C.C
SUPERVISOR TÉCNICO
HERNANDO ARIEL ARIAS LOPEZ