24/02/2026

2026010027 87

No del contrato:	***279***
Contratista:	**SERGIO HERNANDEZ URANGO**
Cédula / NIT No:	*C.C. 1027966747 NIT. 1027966747-8*
Supervisor principal:	*Jairo de Jesús Jiménez Moreno*
Supervisor Suplente	*Andrés Roberto Gómez C.*
Dependencia:	*Subgerencia de deporte asociado y altos logros*
Objeto del contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ENTRENADOR ASISTENTE PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS ATLETAS DE PARA ATLETISMO EN LAS DIFERENTES DISCAPACIDADES EN LA SUBREGIÓN DE URABÁ, CON EL FIN DE DESARROLLAR EL POTENCIAL DEPORTIVO, SELECCIÓN, ENTRENAMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN COMPETENCIAS, EN CATEGORÍAS DE JUEGOS PARANACIONALES.*
Fecha de inicio del contrato	*02 de febrero de 2026*
Fecha de terminación del contrato:	*16 de diciembre de 2026*
Periodo evaluado:	***FEBRERO***
Factura No / Cuenta de cobro No	***01***

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 ASISTENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTOS – ENTREGABLES O SOPORTES
1. Acompañar el proceso y generación de lineamientos para la reserva deportiva departamental de alto nivel de los atletas o para atletas y cuerpo técnico, de ser el caso, estableciendo estrategias que den desarrollo en todo 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 trabajo de búsqueda de deportistas para la reserva de atletas y cuerpo técnico en el departamento con acciones encaminadas al fortalecimiento del alto rendimiento.	F-AT-35 – planilla de control técnico Evidencias fotográficas y/o documentales
2. Apoyar e implementar el proceso de entrenamiento y competencias de los atletas y para atletas de selección Antioquia que representan el Departamento en las categorías y modalidades de Juegos Nacionales y acompañar el desarrollo de la reserva deportiva a través de visitas o estrategias en los municipios del departamento.	Se cumple con la implementación de acciones orientadas a los procesos de preparación de los deportistas a cargo, con miras a la participación eventos de la vigencia 2025.	F-AT-35 – planilla de control técnico Evidencias fotográficas y/o documentales
3. Apoyar la implementación de estrategias continuas que fortalezcan el proceso de monitorización del entrenamiento, controles biológicos y de las ciencias aplicadas (psicología, medicina deportiva, nutrición y fisioterapia, entre otras) que se establecen en el plan de entrenamiento de los deportistas de selección Antioquia que representan el Departamento en la categoría de Juegos Nacionales; presentando en conjunto con el entrenador principal, 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 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	F-AT-35 – planilla de control técnico
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 aprobados por Indeportes Antioquia.	Se cumple actualizando el formato F-TH-03 de forma periódica.	F-AT-03 Listado de atletas y/o para- atletas

5. Apoyar la elaboración del informe 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; como también el acompañamiento en el desarrollo de estrategias y entregar la información técnica de los atletas en las diferentes competencias tanto fundamentales como preparatorias que aporten a la toma de decisiones del entrenador principal.	Se cumple con la socialización y presentación de los resultados obtenidos por los atletas y para-atletas acompañados	F-AT-35 – planilla de control técnico F-AT-26 Seguimiento al rendimiento en eventos nacionales e internacionales
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 en relación con los procesos de captación y formación deportiva de atletas y para-atletas	F-AT-35 – planilla de control técnico Evidencias fotográficas y/o documentales
7. 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; como también a las reuniones programadas por Indeportes Antioquia o el equipo metodológico de la Subgerencia de Altos Logros, con el fin de tratar temas y apoyos relacionados con el proceso técnico, científico, administrativo o social (caracterización y recolección de información de atletas y para-atletas).	Se cumple con la participación en las sesiones planificadas de entrenamiento y las programadas por el área metodológica	F-AT-35 – planilla de control técnico
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 atendiendo las observaciones y/o recomendaciones que realiza el supervisor y comunicando de manera oportuna cualquier circunstancia que surja en el desarrollo del contrato.	F-AT-35 – planilla de control técnico
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	F-AT-35 – planilla de control técnico

	por el supervisor del contrato frente a las recomendaciones presentadas	

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
235 del 9 de	334 del 29 de	2.43.4302.84.0-	Honorarios/compras/servicios	$5256641

enero de 2026	enero de 2026	205400.2.3.2.02.02.0 09.12.		
TOTAL A PAGAR				$5256641

INFORME FINANCIERO GENERAL

N°	VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES	EJECUCION POR MES	TOTAL EJECUTADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE EJECUCIÓN
1	57097992	5256641	5256641	51841351	9,21%
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

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

FORMA DE PAGO: *El valor del contrato corresponde a **CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($57097992)**, los honorarios serán cancelados en pagos mensuales de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/L ($5437904**) 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/personal/jjimenez_indeportesantioquia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad6215eb5de1c4021b82184cea7bafa5a&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1771465097742&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=d357ae6f%2Dfbd9%2D93bc%2Db38c%2D5dcc77c4126d&id=%2Fpersonal%2Fjjimenez%5Findeportesantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FAPOYO%20ADMINISTRATIVO%202026&FolderCTID=0x0120004B6BB1704E6FDA42B81FD728E59374BA&view=0	*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	**FEBRERO**	Anexa certificado de afiliación a EPS, AFP y ARL	N/A	N/A	N/A	N/A	**0**
2	**MARZO**						**0**
3	**ABRIL**						**0**
4	**MAYO**						**0**
5	**JUNIO**						**0**
6	**JULIO**						**0**
7	**AGOSTO**						**0**
8	**SEPTIEMBRE**						**0**
9	**OCTUBRE**						**0**
10	**NOVIEMBRE**						**0**
11	**DICIEMBRE**						**0**
TOTAL							**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:

- *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:

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

ANEXOS:

- *PILA y soporte de pago o certificados de afiliación a ESP, AFP y ARL*
- *Informe de actividades*
- *Cuenta de cobro*
- *Certificado bancario*
- *RUT*
- *Inicio Secop II*
- *RCP*



JAIRO DE JESUS JIMENEZ MORENO_001
PROFESIONAL ESPECIALIZADO_001