24/03/2026

2026010039 83

No del contrato:	***213 DE 2026***
Contratista:	**MATEO OTALVARO VAHOS**
Cédula / NIT No:	*C.C. 1045021905*
Supervisor principal:	*David Torres Muñoz*
Supervisor Suplente	*Alejandro Navarro*
Dependencia:	*Subgerencia de deporte asociado y altos logros*
Objeto del contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ENTRENADOR PARA REALIZAR LA PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS ATLETAS DEL CENTRO DE DESARROLLO DE LA LIGA DE CICLISMO DE ANTIOQUIA EN LA MODALIDAD CONTRA RELOJ, CON EL FIN DE DESARROLLAR EL POTENCIAL DEPORTIVO.*
Fecha de inicio del contrato	*02 de febrero de 2026*
Fecha de terminación del contrato:	*16 de diciembre de 2026*
Periodo evaluado:	***MARZO***
Factura No / Cuenta de cobro No	***02***

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

ACTIVIDADES ENTRENADOR EN INICIACIÓN AL DESARROLLO DEPORTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTOS – ENTREGABLES O SOPORTES
1. 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, acompañando 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 la planificación y desarrollo de acciones encaminadas al fortalecimiento del alto rendimiento y relevo deportivo. Reuniones y plan de trabajo con entrenadores municipales.	F-AT-35 – planilla de control técnico Evidencias fotográficas y/o documentales
2. 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, elaborando 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.	Elaboración de planes de seguimiento de los deportistas	F-AT-35 – planilla de control técnico
3. 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, apoyando el registro, actualización, control y sistematización periódica de la información de usuarios en DeportesAnt y/o demás sistemas aprobados por Indeportes Antioquia.	Se cumple con la presentación mensual del informe de seguimiento de monitorización de los	F-AT-35 – planilla de control técnico Formato F-AT-03

ACTIVIDADES ENTRENADOR EN INICIACIÓN AL DESARROLLO DEPORTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTOS – ENTREGABLES O SOPORTES
4. 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 la presentación y desarrollo del plan de entrenamiento	F-AT-35 – planilla de control técnico Evidencias fotográficas y/o documentales
5. Acompañar el proceso y desarrollo de estrategias que le permitan a los atletas en las diferentes competencias que participen tanto fundamentales como preparatorias, perfilarse al alto rendimiento deportivo. Para el cumplimiento de lo anterior, deberá presentar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación, informe sobre las competencias nacionales fundamentales o internacionales en las cuales participen los atletas del centro de desarrollo, en el formato de Calidad F-AT-26.	Elaboración de planes de promoción y proyección deportiva para los centros de desarrollo y la presentación de resultados deportivos	F-AT-35 – planilla de control técnico Formato de Calidad F-AT-26. Evidencias fotográficas y/o documentales
6. 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.	Se cumple con el plan de visitas a municipios	F-AT-35 – planilla de control técnico
7. 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, 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)	Se cumple con la participación en las sesiones de entrenamiento planificadas y las acciones grupales que busquen el fortalecimiento del proceso que sean programadas por el área metodológica	F-AT-35 – planilla de control técnico

ACTIVIDADES ENTRENADOR EN INICIACIÓN AL DESARROLLO DEPORTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTOS – ENTREGABLES O SOPORTES
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 – 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 por el supervisor del contrato frente a las recomendaciones presentadas	F-AT-35 – planilla de control técnico

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
282	391	2.43.4302.84.0-205400.2.3.2.02.02.009.12.	Honorarios/compras/ servicios	5437904
TOTAL A PAGAR				5437904

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	57097992	5437904	10694545	46403447	18,73%
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/dtorresm_indeportesantioquia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A003ab949b074433cbd6877a840ae666f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1771433328655&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=4a1170f6%2D58e8%2D4d45%2D399a%2D8fa8f435468d&id=%2Fpersonal%2Fdtorresm%5Findeportesantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FAI%20ARCIVOS%20INSTITUCIONALES%2FCiclo%202024%2D2027%2F2026%2FContratacion%202026%2FENTR	*N/A*

		ENADORES&FolderCTID=0x0120006EFB4D75A855A9418914B761563E0AAB&view=22	

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	4642648779	2102700	262900	336500	51300	**650700**
2	MARZO	4645669653 - 4647726891	2175200	271900	348100	53000	**673.000**
3	ABRIL						
4	MAYO						
5	JUNIO						
6	JULIO						
7	AGOSTO						
8	SEPTIEMBRE						
9	OCTUBRE						
10	NOVIEMBRE						
11	DICIEMBRE						
TOTAL			**4277900**	**534800**	**684600**	**104300**	**1323700**

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:

- *Seguridad Social*
- *Informe de actividades*
- *Cuenta de cobro*



DAVID TORRES MUÑOZ_001
PROFESIONAL ESPECIALIZADO_001