21/05/2026

2026010060 43

| | |
|---|---|
| **No del contrato:** | ***251 de 2026*** |
| **Contratista:** | **JESSICA ALEJANDRA ESTRADA RESTREPO** |
| **Cédula / NIT No:** | *C.C. 1017133137 NIT. 1017133137-4* |
| **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 DE INICIACIÓN Y DESARROLLO DEPORTIVO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE TALENTOS DE LA LIGA ANTIOQUEÑA DE TAEKWONDO, QUE APORTEN AL DESARROLLO DEPORTIVO DE ANTIOQUIA, EN CATEGORÍAS DE JUEGOS NACIONALES.* |
| **Fecha de inicio del contrato** | *02 de febrero de 2026* |
| **Fecha de terminación del contrato:** | *16 de diciembre de 2026* |
| **Periodo evaluado:** | ***MAYO*** |
| **Factura No / Cuenta de cobro No** | ***04*** |

**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. Acompañar el proceso de iniciación al desarrollo deportivo en el departamento de Antioquia estableciendo estrategias que permitan aumentar la reserva deportiva y el relevo generacional en la región de influencia de la Liga Deportiva respectiva, acompañando la implementación del proceso deportivo de formación a través de visitas a municipios y clubes, asesorías, sesiones de entrenamiento y diferentes estrategias que permitan identificar y desarrollar la reserva deportiva del departamento. | Se cumple acompañando el proceso de masificación en la iniciación al desarrollo deportivo en el departamento de Antioquia estableciendo estrategias que permitan el éxito del relevo generacional. | F-AT-35 – planilla de control técnico y plan de trabajo |
| 2. Apoyar la elaboración de estrategias de seguimiento deportivo de los atletas que hacen parte de los programas de iniciación al desarrollo deportivo de departamento para ser presentadas cada que sea requerida por el supervisor del contrato. | Se cumple apoyando los planes de entrenamiento, las estrategias pedagógicas y metodológicas en la población. | F-AT-35 – planilla de control técnico y plan de trabajo |
| 3. Mantener actualizada la información de los atletas y/o para-atletas que pertenecen al proceso de iniciación al desarrollo deportivo, 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. | Mantener actualizado el formato F-TH-03 de forma periódica. | F-AT-03 – planilla de control técnico |
| 4. Acompañar el desarrollo de estrategias con los atletas en las diferentes competencias que participen los deportistas del proceso de iniciación al desarrollo deportivo tanto fundamentales como preparatorias que aporten al proceso administrativo y de alto rendimiento, presentando 5 días hábiles posteriores a la terminación de la competencia en la que participa, informe sobre las competencias nacionales fundamentales o internacionales en las cuales participen los atletas del proceso de iniciación al desarrollo deportivo, en formato de Calidad F-AT-26. | Diseñar los programas de competencia con el acompañamiento técnico de acuerdo a los lineamientos metodológicos del deporte | F-AT-35 – planilla de control técnico<br><br>F-AT-26 Seguimiento al rendimiento en eventos nacionales e internacionales |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Acompañar el desarrollo de capacitaciones en su especialidad cuando sea del caso para fortalecer el proceso de formación de los entrenadores y deportistas con el objetivo de formar para el inicio del alto rendimiento en el departamento. | 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 | Registro fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien las reuniones. |
| 6. 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 planificadas de entrenamiento y las programadas por el área metodológica | F-AT-35 – planilla de control técnico<br><br>Registro fotográfico, video o en formatos digitales que evidencien las reuniones. |
| 7. 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<br><br>Correo electrónico |
| 8. 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 |
|---|---|---|---|---|
| 118 del 9 de enero de 2026 | 322 del 29 de enero de 2026 | 2.43.4302.84.0-205400.2.3.2.02.02.009.12. | Honorarios/compras/servicios | $6570266 |
| **TOTAL A PAGAR** | | | | $6570266 |

**INFORME FINANCIERO GENERAL**

| N° | VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONES | EJECUCION POR MES | TOTAL EJECUTADO | PENDIENTE POR EJECUTAR | % DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 68987793 | 6351257 | 6351257 | 62636536 | 9,21% |
| 2 | 68987793 | 6570266 | 12921523 | 56066270 | 18,73% |
| 3 | 68987793 | 6570266 | 19491789 | 49496004 | 28,25% |
| 4 | 68987793 | 6570266 | 26062055 | 42925738 | 37,78% |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |

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

**FORMA DE PAGO:** *El valor del contrato corresponde a **SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L ($68987793)**, los honorarios serán cancelados en pagos mensuales de **SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($6570266**) 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** | 83610632 | 2540503 | 317600 | 406500 | 26600 | **750700** |
| **2** | **MARZO** | 84367183 / 83625242 | 2628106 | 328600 | 420500 | 27500 | **776600** |
| **3** | **ABRIL** | 84272671 | 2628106 | 328600 | 420500 | 27500 | **776600** |
| **4** | **MAYO** | 85242080 | 2628106 | 328600 | 420500 | 27500 | **776600** |
| **5** | **JUNIO** | | | | | | **0** |
| **6** | **JULIO** | | | | | | **0** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | **AGOSTO** | | | | | | **0** |
| **8** | **SEPTIEMBRE** | | | | | | **0** |
| **9** | **OCTUBRE** | | | | | | **0** |
| **10** | **NOVIEMBRE** | | | | | | **0** |
| **11** | **DICIEMBRE** | | | | | | **0** |
| **TOTAL** | | | **10424821** | **1303400** | **1668000** | **109100** | **3080500** |

## 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*
- *Informe de actividades*
- *Cuenta de cobro*



JAIRO DE JESUS JIMENEZ MORENO_001
PROFESIONAL ESPECIALIZADO_001