	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: EMAVI - GRUCA

FECHA INFORME: Día: 08 Mes: 08 Año: 2022

CONTRATO No: 010-08-J-EMAVI-GRUCA-2022

CONTRATISTA: JUAN CARLOS FLORIAN DOMINGUEZ

VALOR DEL CONTRATO: $ 23.896.000 (VENTITRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS) MCTE

FORMA DE PAGO: PAC MAYO 2022, PAC JUNIO 2022, PAC JULIO 2022, PAC AGOSTO 2022, PAC SEPTIEMBRE 2022, PAC OCTUBRE 2022, PAC NOVIEMBRE 2022, PAC DICIEMBRE 2022.

FECHA FIRMA: Día 25 Mes 01 Año 2022

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DEPORTES DE CONJUNTO Y DE CAMPO ABIERTO – NATACIÓN FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE ALFÉRECES Y CADETES DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"

CONTRATO MODIFICATORIO No: NO APLICA

FECHA DE FIRMA: NO APLICA

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: NO APLICA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

PLAZO EJECUCIÓN CONTRACTUAL, DESDE EL 01 DE MARZO DE 2022 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2022

PORCENTAJE AVANCE EN TIEMPO: 62,5%

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (CON RELACIÓN A LOS BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS): 62,5%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

RECURSOS GIRADOS: PAC MAYO 2022, PAC JUNIO DE 2022, PAC JULIO 2022, PAC AGOSTO 2022, PAC SEPTIEMBRE DE 2022

PORCENTAJE DE PAGOS REALIZADOS: 62,5%

PORCENTAJE DE PAGOS PENDIENTES DE REALIZAR: 37,5%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JUAN CARLOS FLORIAN DOMINGUEZ	ENTRENADOR DE NATACIÓN FORMACIÓN	TECNOLOGO DEPORTIVO EN RECREACIÓN Y DEPORTES

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

NO X **SI**

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NINGUNA

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

NO X **SI**

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NINGUNA

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

NO X **SI**

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

NO **SI** X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
1. Elaboró el plan de entrenamiento general para la disciplina deportiva de **natación formación.**	Plan de entrenamiento
2. Realizó control de asistencia diaria a través de planilla registrando debidamente cada falta.	Planilla de asistencia
3. Elaboró seguimiento individual a cada atleta	Curva de seguimiento individual

4. Realizó un plan de trabajo específico por atleta.	Plan individual
5. Detalló juegos interactivos que le permita al alumno fortalecer las competencias de acuerdo con su grado.	Presentación de los diferentes juegos y actividades a realizar.
6. Hizo uso adecuado del escenario deportivo al interior de la escuela y dejarlo en perfecto orden y aseo luego de cada práctica.	Registro fotográfico o fílmico
7. Preparó específicamente a los cadetes fortaleciendo todas las destrezas y habilidades alineadas dentro del proceso de formación integral estrella.	Plan estratégico de fortalecimiento de destrezas y habilidades para los cadetes.
8. Proyectó la disciplina para el logro de resultados en los juegos Interescuelas de Cadetes.	Plan de entrenamiento general y específico para los juegos Interescuelas de cadetes.
9. Participó en todos los requerimientos de acompañamiento al equipo de la disciplina deportiva o a cualquier cadete o alférez que lo requería. Previa coordinación con el jefe de la sección deportes y el supervisor del contrato.	Registro fílmico o fotográfico de asistencia.
10. Apoyó el entrenamiento deportivo en otras disciplinas si es necesario. Previa coordinación con jefe de la sección deportes y el supervisor del contrato.	Registro fílmico o fotográfico de asistencia.
11. Dispone de tiempo los fines de semana en caso de ser requerido. Previa coordinación con jefe de la sección deportes y el supervisor del contrato.	Registro fílmico o fotográfico de asistencia
12. Registró todas las actividades con evidencias del desarrollo de los planes de entrenamiento, presentando un informe mensual de gestión y un informe general al término de la contratación.	Carpeta con evidencias de informes mensuales e informe general.
13. Dictó conferencias, seminarios, talleres y demás actividades extracurriculares formativos a los cadetes de la disciplina deportiva.	Registro fílmico o fotográfico de asistencia
14. Participó en el control, evaluación y supervisión de las pruebas físicas del personal de Alféreces y cadetes. Previa coordinación con jefe de la sección deportes y el supervisor del contrato.	Registro fílmico o fotográfico de asistencia
15. Mantiene al día el pago de seguridad social y entrega en los tiempos establecidos la documentación contractual requerida para los pagos mensuales, previa coordinación con el supervisor de contrato	Soporte de pago mensual de la planilla de seguridad social y documentación contractual
16. Dictó la clase en excelente estado de presentación personal y asiste con todos los elementos de seguridad personal y bioseguridad.	Elementos de seguridad y bioseguridad
17. Respondió por el control y supervisión de los elementos deportivos de práctica, previa coordinación con el Almacén de deportes.	Entrega diaria al almacén de los elementos de deportes.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

NO APLICA

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

NO APLICA

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: **NO: X**

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR:	T2 AZCUNTAR GONZALEZ WILLIAM ERNESTO
FIRMA:	William E Azcuntar
C.C. No	94042216
DEPENDENCIA:	GRUCA

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	**X**		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	**X**		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	**X**		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	**X**		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	**X**		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato	**X**		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	**X**		

8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	**X**		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario		**X**	El contratista aporta sus conocimientos y experiencia, ya que en las especificaciones técnicas del contrato no se solicitó equipo
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	**X**		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	**X**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	El contrato está en ejecución, se elaborará el acta de liquidación una vez terminen las actividades establecidas

William E Azcuntar

T2 AZCUNTAR GONZALEZ WILLIAM ERNESTO

Supervisor del contrato

DATOS GENERALES	
NOMBRE COMPLETO:	JUAN CARLOS FLORIAN DOMINGUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	16.221.896 DE CARTAGO VALLE
CONTRATO N°	010-08-00-J-EMAVI-GRUCA-2022
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DEPORTES DE CONJUNTO Y DE CAMPO ABIERTO - NATACIÓN FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE ALFÉRECES Y CADETES DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ.
CARGO:	ENTRENADOR DE NATACIÓN FORMACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO:	duncan529@gmail.com.co
NÚMERO DE CONTACTO:	3004351621
DISCIPLINA / MODALIDAD:	NATACIÓN FORMACIÓN

INFORME TÉCNICO MENSUAL

1. OBJETIVOS CUMPLIDOS EN EL MES

Ya que hago parte del grupo interdisciplinario en el mes de julio estoy interviniendo en las diferentes disciplinas deportivas para la recuperación de los deportistas en agua, acondicionamiento y prevención de lesiones, cómo también en la mejora técnica de natación en los cadetes de la disciplina de pentatlón.

Se efectuaron reuniones con el grupo interdisciplinario para proyectar lo que será la preparación y prevención de lesiones en los deportistas.

Se realizaron reuniones con la señora capitán con miras al cronograma de preparación y prioridades para atender dentro del grupo de deportistas que estarían en los juegos interescuelas.

Además, se llevó a cabo la recuperación de los cadetes excusados y remitidos por fisioterapia que han sido operados.

Y también se asistió y apoyo en la realización del programa de cadete por un día.

2. DESCRIPCIÓN REUNIONES O CHARLAS DEL MES DE JULIO

- Reunión importante con la señora capitan de como organizar y tecnificar el proceder de lo que falta para los juegos interescuelas para el desarrollo de estas.
- Reuniones con el grupo interdisciplinario para proyectar la preparación y prevención de las lesiones en los deportistas.

Registro Fotográfico

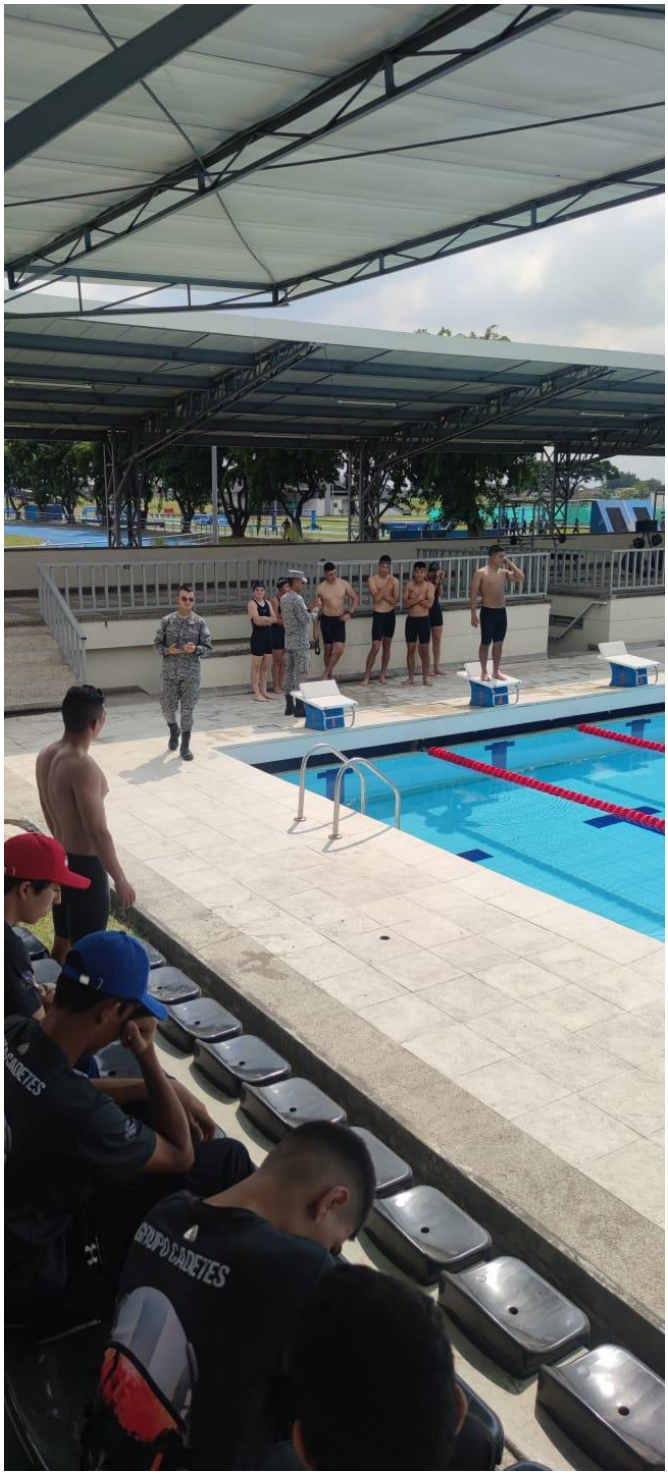


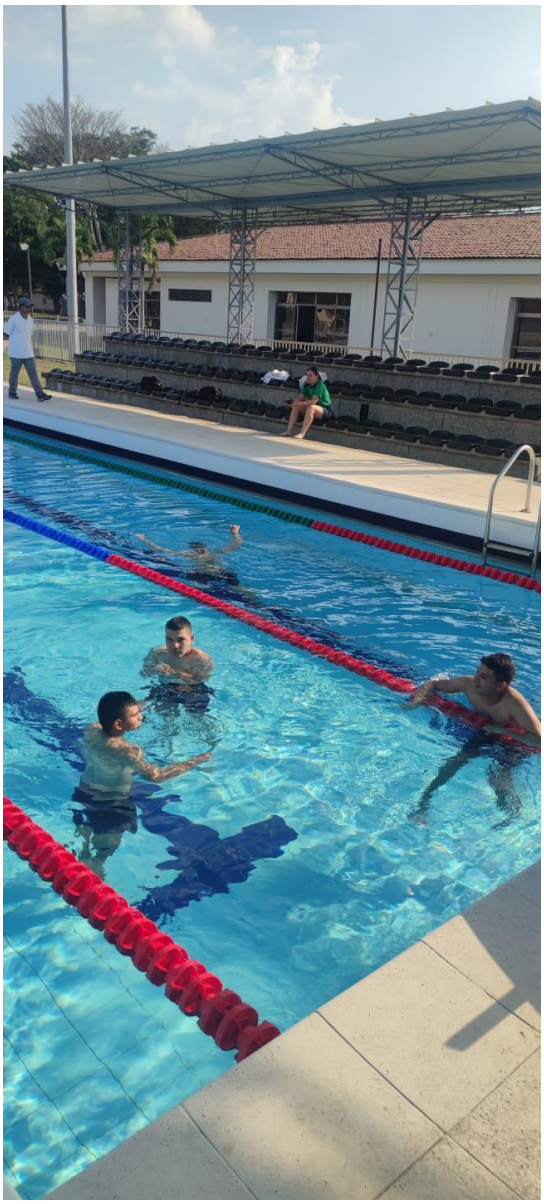





DISCIPLINAS DEPORTIVAS




GRUPO CADETES



JUAN CARLOS FLORIAN DOMINGUEZ
CC. 16.221.896 de CARTAGO VALLE