UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUAREZ

FECHA INFORME: Día: 05 Mes 10 Año 2022

CONTRATO N°. 010-02-J-EMAVI-GRUCA-2022

CONTRATISTA: GUSTAVO ALFREDO ACOSTA BARONA

VALOR DEL CONTRATO: $ 23.896.000

FORMA DE PAGO:

MES DEL PAGO	VALOR
MAYO – 2022	DE ACUERDO A VALOR RECIBIDO A SATISFACCIÒN Y FACTURADO
JUNIO – 2022	
JULIO – 2022	
AGOSTO – 2022	
SEPTIEMBRE - 2022	
OCTUBRE – 2022	
NOVIEMBRE 2022	
PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2022, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2023.	
PAC CUENTAS POR PAGAR, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2023.	

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 - VOLEIBOL PARA EL PERSONAL DE ALFÉRECES Y CADETES DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1

FECHA DE FIRMA: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: EN RAZON A QUE LA FECHA DE REALIZACION DE LOS XXVIII JUEGOS INTRESCUELAS DE CADETES 2022 FUE MODIFICACADA DEL 31 DE OCTUBRE AL 8 DE NOVIEMBRE, SE DIO LA NECESIDAD DE REALIZAR TRAMITE MODIFICATORIO EN TIEMPO DE EJECUCION AL CONTRATO EN MECION, QUEDANDO COMO FECHA FINAL DE EJECUCION 08 DE NOVIEMBRE DE 2022.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 01 de Marzo de 2022 hasta el 08 de noviembre de 2022

Porcentaje Avance en tiempo: 85.8 %

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 85.8 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

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)
GUSTAVO ALFREDO ACOSTA BARONA	ENTRENADOR	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN RECREACION Y DEPORTE

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

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____

_____

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

No X. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____

_____

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

No ____ Sí X

(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 ____ Sí 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	OBSERVACIONES
Detallar juegos interactivos que le permita al alumno fortalecer las competencias de acuerdo con su grado.	El contratista fomenta la participación de sus deportistas en actividades lúdicas que permiten fortalecer las competencias de cada deportista.
Realizó control de asistencia diaria a través de planilla registrando debidamente cada falta.	El contratista lleva su control diario de asistencia de sus deportistas.
Realizó trabajos de recuperación, evaluación de pruebas de salto y técnicas con el personal de cadetes.	El contratista realiza trabajos de recuperación después de cada práctica.
Realizar un plan de trabajo específico por atleta.	El contratista lleva la curva de rendimiento de cada atleta.

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.	El contratista entrega oportunamente su informe de gestión mensual, plasmando las actividades realizadas en el mes.
Mantuvo al día el pago de seguridad social y entregó en los tiempos establecidos la documentación contractual requerida para los pagos mensuales, previa coordinación con el supervisor de contrato	El contratista mantiene al día su seguridad social.

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)

N/A

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

N/A

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 SUPLENTE:	T2. MENDIETA RODRÍGUEZ JHON FABÍÁN
FIRMA:	Fabian Mendieta
C.C. No.	1.055.710.039
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



Técnico Segundo **MENDIETA RODRIGUEZ JHON FABIAN**
Supervisor Suplente del contrato

	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI ENTRENADOR VOLEIBOL	**Fecha del Informe:** Del 01 al 30 de septiembre 2022

DATOS GENERALES	
Nombre Completo:	GUSTAVO ALFREDO ACOSTA BARONA
Documento de Identidad:	94’411.805
Cargo:	Entrenador de Voleibol
Correo Electrónico:	virtavo@hotmail.com
Número de contacto:	3108394726
Disciplina / Modalidad:	Voleibol

INFORME TÉCNICO MENSUAL

1. OBJETIVOS CUMPLIDOS EN EL MES

En el mes de septiembre, se cumple con el 80% de los objetivos planeados para el plan de entrenamiento con base al ATR establecido en su ciclo de acumulación.

Se participa en el Torneo Fortaleza realizado el día sábado 11 de septiembre en la ciudad de Cali, donde se logra evidenciar el mejoramiento y rendimiento del equipo en situaciones de competencia con miras a los juegos interescuelas. También, se realizaron partidos amistosos con el Club Evolution, los cuales sirven de preparación por el alto nivel de juego de los dos equipos.

Se fortalecen aspectos con relación a la cohesión y comunicación del grupo.

Se cumplió con todos los documentos solicitados por el área de deporte con relación a las diferentes planes, informes, actividades y acciones programadas para este mes como reuniones y capacitaciones.

En relación al proyecto Génesis durante el mes de mayo, se trabajaron competencias relacionadas con relación al trabajo en esfuerzo adicional y orientación a resultados.

Se cumple con la asistencia de los cadetes a las sesiones de entrenamiento dando informe de las novedades al respecto de los que se encuentran en diferentes actividades.

2. CONTROLES O CHEQUEOS TÉCNICOS REALIZADOS

En el mes de septiembre se realizó la segunda valoración del salto vertical a todo el equipo con el apoyo del PF. Julián López en el gimnasio, los cuales arrojan un gran mejoramiento en las capacidades de fuerza y potencia en los cadetes.

3. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL MESOCICLO

Método ATR

Etapa de entrenamiento general. Mesociclo Acumulación 2.
Tiempo planeado mesociclo: 3600 minutos
Tiempo real de entrenamiento: 2800 minutos

Tiempo preparación física general: 600 minutos

- Mejoramiento de la condición física general de las cualidades físicas

Tiempo preparación física especial: 1000 minutos

- Mejoramiento de las capacidades especiales de la fuerza - potencia

Tiempo fundamentación técnica: 1200 minutos

- Servicio
- Bloqueo
- KI y KII

Adicionalmente, la participación en diferentes amistosos para el chequeo del mejoramiento táctico.

4. LESIONES O PROBLEMAS MÈDICOS

Durante el mes de septiembre se presenta la atención a dos de los cadetes del equipo, los cuales ya se encuentran realizando el trabajo con la fisioterapeuta y el preparador físico en el gimnasio.

5. ANÁLISIS CIENCIAS APLICADAS

El equipo interdisciplinario continuó sus sesiones de acompañamiento en el trabajo de capacidades físicas con el PF. Oscar Jiménez.

6. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS

Se cumplió con la realización de actividades administrativas y de acompañamiento:

- ✓ Reunión General de entrenadores Ct. Zoraida Suárez.
- ✓ Entrega de documentos solicitados para este mes
  - ➢ Entrega de cronograma de salidas y participaciones
  - ➢ Envío de aceptación de extensión del contrato
  - ➢ Asistencia septiembre
  - ➢ Envió de informe y documentos de pago

7. ASISTENCIA

Se anexa documento de Excel con la relación de asistencia de cada mes.

8. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI ENTRENADOR VOLEIBOL	**Fecha del Informe:** Del 01 al 30 de septiembre 2022
























Certifico que la información relacionada en el presente informe constituye una evaluación verdadera y exacta de las actividades realizadas durante el mes de septiembre.

GUSTAVO ALFREDO ACOSTA BARONA
C.C. 94´411.805 de Cali

ANEXOS

ASISTENCIA

ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN EMAVI

CONTROL GENERAL DE ASISTENCIA

ENTRENADOR: GUSTAVO ALFREDO ACOSTA BARONA

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
CD3	LOPEZ LONDOÑO JUAN SEBASTIAN	V	V	V		V	V	V	V	V	V		V	V	V	V	V	V		V	V	V	V				V	V	V	V			AAK: ACTIVIDADES ACADÉMICAS
CD2	ROJAS ALMANZA SANTIAGO	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			EM: EXCUSA MÉDICA
CD2	ARAGON CRUZ JAVIER ESTHEBAN	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			EV: ENTRENAMIENTO VIRTUAL
CD2	SAAMS TRUJILLO KEVIN SANTIAGO	V	V	V		V	V	V	V	V	V		V	V	V	V	V	V		V	V	V	V				V	V	V	V			F:FALTA
CD1	BARRERA YATE ANDRES DANIEL	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			HN: HALCONES NEGROS
CD1	GONZALEZ HERRERA JULIAN DAVID	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			S: SERVICIO
CD1	LOPEZ MONGUI JUAN SEBASTIAN	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			SA: SALIDA ESPECIAL
CD1	RODRIGUEZ LASTRA RAFAEL RAMON	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			TB:TRABAJO BASE
CD1	SAAVEDRA GALINDO EIDER	A	A	A		S	A	S	A	A	A		A	A	A	A	A	A		S	A	A	A				S	A	A	A			TR: TERRENO
CD1	ARAGONEZ QUIROZ JOHAN MATTIAS	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			
CD1	BARRERA GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			
CD1	BETANCUR ORTIZ JUAN MANUEL	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	SAN	SAN	SAN		A	A	A	A				A	A	A	A			
CD1	DUARTE GALLO JORGE ARMANDO	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			
CD1	LONDOÑO GALVIS LUIS MIGUEL	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A				A	A	A	A			