

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: EMAVI - GRUCA

FECHA INFORME: Día: 02 Mes: DICIEMBRE Año: 2024

CONTRATO N°. 012-02-J-EMAVI-GRUCA-2024

CONTRATISTA: JHOISER ASDRUBAL RIVERA BASTIDAS

VALOR DEL CONTRATO: \$ 33.309.112

FORMA DE PAGO:

EL MDN PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO ASÍ:

MES DE EJECUCIÓN 2024	PAC (PAGO 2024)	VALOR
FEBRERO	ABRIL	\$ 3.330.911
MARZO	MAYO	\$ 3.330.911
ABRIL	JUNIO	\$ 3.330.911
MAYO	JULIO	\$ 3.330.911
JUNIO	AGOSTO	\$ 3.330.911
JULIO	SEPTIEMBRE	\$ 3.330.911
AGOSTO	OCTUBRE	\$ 3.330.911
SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	\$ 3.330.911
OCTUBRE	DICIEMBRE	\$ 3.330.911
NOVIEMBRE	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024.	\$ 3.330.913
TOTAL		\$ 33.309.112

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 29 Mes: ENERO Año: 2024

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DEPORTES DE CONJUNTO Y DE CAMPO ABIERTO PARA EL PERSONAL DE ALFÉRECES Y CADETES DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACION - MARCO FIDEL SUÁREZ (VOLEIBOL LOTE 3)

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificadorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 05 DE FEBRERO DE 2024 hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100 %

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 80 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 20 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JHOISER ASDRUBAL RIVERA BASTIDAS	ENTREANDOR VOLEIBOL	PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL 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 ☐X___ Sí _____

(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)

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

DESCRIPCION DE SERVICIOS RECIBIDOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
Realizó control de asistencia diaria a través de planilla registrando debidamente cada falta.	GLOBAL	El contratista lleva control diario de sus deportistas.
Hace uso adecuado del escenario deportivo al interior de la escuela y dejarlo en perfecto orden y aseo luego de cada práctica.	GLOBAL	El contratista vela por el cuidado del escenario deportivo.
Realizó el diagnóstico del grupo de voleibol, a través de los test físicos y pruebas técnicas.	GLOBAL	El contratista aplica pruebas y test a sus deportistas.
Desarrolló entrenamientos individuales y de grupo, que conlleva a un mejoramiento de la técnica individual, situando el repertorio técnico en función de la táctica colectiva que será empleada en las competencias deportivas.	GLOBAL	El contratista fomenta la participación de sus deportistas en las practicas diarias.
Dictó la clase en excelente estado de presentación personal y asiste con todos los elementos de seguridad personal y bioseguridad.	GLOBAL	El contratista mantiene una excelente presentación personal a la hora de la práctica deportiva.
Elaboró seguimiento individual a cada atleta	GLOBAL	El contratista realiza plan individual sin contratiempos.
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	GLOBAL	El contratista esta al día con el pago de la seguridad social, y entrega de forma puntual los documentos para pago.

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)

SE DA TRAMITE A ULTIMO PAGO PARCIAL CON CARGO AL PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR.

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. MENDIETA RODRIGUEZ JHON FABIAN

FIRMA:

Fabian Mendieta

C.C. No.

1.055.710.039

DEPENDENCIA:

GRUCA

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

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		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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	No aplica por la naturaleza del contrato
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 se ejecutó sin novedad especial, se tramita ultimo pago y una vez se sea realizado se procederá a su liquidación.

	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---

DATOS GENERALES	
Nombre Completo:	Jhoiser Rivera Bastidas
Documento de Identidad:	16858759
Cargo:	Entrenador de Voleibol
Correo Electrónico:	Jriverabastidas69@gmail.com
Número de contacto:	3154386285
Disciplina / Modalidad:	Voleibol

INFORME TÉCNICO MENSUAL

1. OBJETIVOS PROGRAMADOS EN EL MES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de transición en el ciclo de entrenamiento. ✓ Evaluar el logro obtenido en los XIX Juegos Inter escuelas. ✓ Evaluación del desempeño en la competencia oficial para su aplicación en el próximo ciclo. ✓ Desarrollar e incrementar el sentido de pertenencia individual en los cadetes que estarán en el ciclo 2025. ✓ Mantener y acondicionar la estructura del escenario deportivo. ✓ Realizar el inventario de los elementos de trabajo y establecer las necesidades de nuevo material. ✓ Establecer el nuevo plan de entrenamiento 2025, partiendo de las oportunidades de mejora encontradas en el ciclo 2024.

	<p align="center">INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL</p>	<p align="center">Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024</p>	
---	---	--	---

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Realizar actividades de transición en el ciclo de entrenamiento

- 1.1** Reduce la carga al 25% del fortalecimiento muscular.
- 1.2** Se mantiene el trabajo individual y colectivo para conservar la técnica individual.

2. Evaluar el logro obtenido en los XIX Juegos Inter escuelas

- 2.1** Establecer las variables encontradas para el mejoramiento del proceso de entrenamiento en el siguiente ciclo.
- 2.2** Presenta informe (Anexo 1) donde se establecen las variables que se deben mejorar para el próximo ciclo de inter escuelas 2926

3. Desarrollar e incrementar el sentido de pertenencia individual en los cadetes que estarán en el ciclo 2025.

- 3.1** Enseñar, desarrollar y estabilizar en los deportistas, los movimientos técnicos y tácticos
- 3.2** Mantener la personalidad competitiva de los atletas, la comunicación, la colaboración la motivación constante en el equipo, a través de la comunicación asertiva en los entrenos, en las salidas deportivas y partidos de competencia.
- 3.3** Establecer el cuidado y mantenimiento del espacio de entrenamiento (cancha), para desarrollar el sentido de pertenencia en los cadetes.

4. Realizar el inventario de los elementos de trabajo y establecer las necesidades de nuevo material.

- 4.1** Llevar a cabo el inventario de los materiales: balones, redes, uniformes y su correcto funcionamiento.
- 4.2** Hacer el mantenimiento del espacio de entrenamiento, limpieza, reparaciones y sugerencias para su conservación.

5. Establecer el nuevo plan de entrenamiento 2025

- 5.1** Establecer el plan de trabajo de entrenamiento de voleibol para el año 2025.
- 5.2** Realizar el plan grafico de entrenamiento de voleibol EMAVI 2025.

	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---



PLAN DE TRABAJO SEMANA 1: NOVIEMBRE 5 al 9	
<p>EVALUACIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Establecer la planeación estratégica como una variable determinante en pro de los objetivos trazados y cohesión del grupo de trabajo</p>	
<p>EVALUACIÓN CAPACIDADES FÍSICAS</p> <p>Me permite establecer parámetros de recuperación y transición de un ciclo de entrenamiento a otro en el siguientes macro-ciclos de febrero a noviembre 2025.</p>	

	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---

CERRAR EL PERIODO DE TRANSICIÓN E INICIAR EL PRÓXIMO

Con una jornada de limpieza, cerramos el ciclo de entrenos y se realiza actividad lúdica.



	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---

PLAN DE TRABAJO SEMANA 2: NOVIEMBRE 12 al 16	
<p>ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO DE ENTRENAMIENTO</p> <p>Se desarrolla jornada de limpieza de la cancha de voleibol. Donde los cadetes ejecutan labores que desarrollan sentido de pertenencia por el sitio de entreno.</p>	
<p>CULMINADO EL ASEO GENERAL</p> <p>Realizado el retiro de las cintas, los residuos de excremento de aves y reducido las manchas en el piso de la cancha de voleibol.</p>	

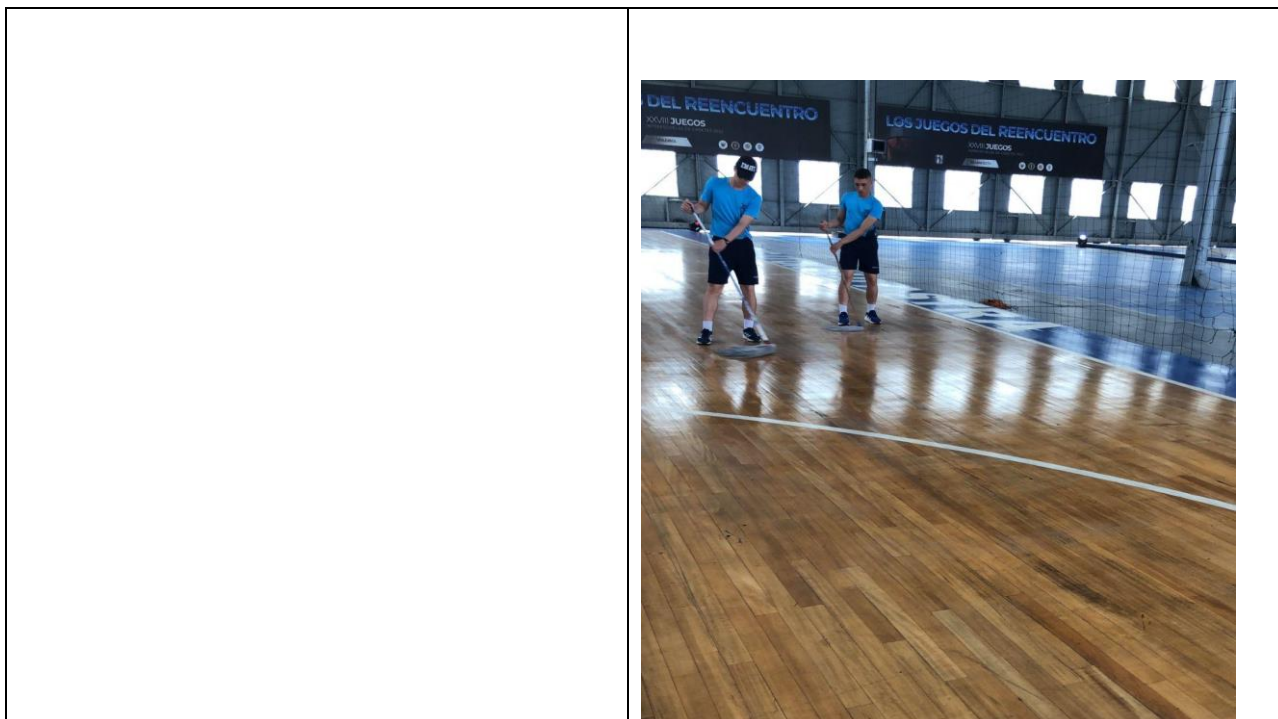
	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---

PLAN DE TRABAJO SEMANA 3: NOVIEMBRE 18 al 23	
<p>REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ELEMENTOS DE VOLEIBOL</p> <p>Mediante la reunión con la mayor Suarez, se imparten instrucciones precisas para asumir las responsabilidades individuales de los elementos y espacios de trabajo en cada una de las disciplinas deportivas.</p>	

	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---

PLAN DE TRABAJO SEMANA 4: NOVIEMBRE 25 al 30	
<p>DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS POR EL TE PERÉZ</p> <p>En el marco de la experiencia y desarrollo del trabajo durante el 2024, el TE Pérez hace reunión donde reflexiona sobre el trabajo y asigna tareas de adecuación de espacios de entrenamiento y hace recomendaciones para el plan de trabajo 2025.</p>	
<p>TRABAJO DE EQUIPO Y LIMPIEZA Y BRILLO DE LA MADERA</p> <p>El trabajo en equipo es fundamental en el mantenimiento del espacio de juego y su cuidado, con el uso de un calzado adecuado y su limpieza para la conservación de la madera.</p>	

	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---



MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS CANCHAS DE VOLEIBOL Y BALONCESTO

REPARACIÓN DE LA CANCHA DE BALONCESTO

La reparación de la cancha de baloncesto, que presentaba una tabla en condiciones peligrosas para el transeunte en los espacios de la cancha.



	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---

DEARROLLO DEL TRABAJO EN EQUIPO

El desarrollo del trabajo en equipo en las tareas de reparación y adecuación de las canchas.

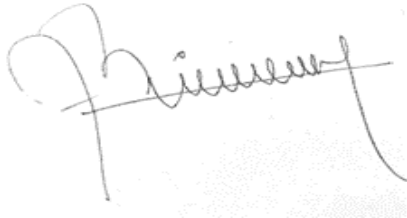
Es un trabajo que se desarrolla en conjunto con la supervisión del Teniente Pérez y la colaboración del grupo de profesores, en los diferentes espacio del polideportivo



	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---

ANEXOS	
<p>PLAN DE TRABAJO 2024</p> <p>  EMAVI 2024.Okk.docx </p>	<p>PRESENTACIÓN JUEGOS 2024</p> <p>  </p>
<p>RECOMENDACIONES USO CANCHA</p> <ul style="list-style-type: none"> • No permitir el uso de zapatos que no son los indicados para este deporte. • Proteger la superficie en caso de que este espacio se vaya a utilizar para cualquier otro tipo de evento que no sea deportivo. • Instalar tapetes en las zonas de acceso. • No dejar cargas pesadas sobre la superficie de la cancha de voleibol por mucho tiempo. • Limpiar la suciedad con un trapeador ligeramente humedecido. • Utilizar una pulidora rotativa con disco no abrasivo para aspirar la suciedad resultante. • Con el paso del tiempo y el uso constante, la capa de barniz se va disminuyendo. Es por esto por lo que cuando esto suceda hay que lijar para regularizar el barniz y aplicar una nueva capa de este. • El barnizado se aplica siempre y cuando no existan juntas abiertas, en caso contrario estas deberán repararse en primera instancia. • Si ya se ha aplicado la capa de barniz o si simplemente se tuvo que realizar un cepillado, solo es cuestión de aplicar una capa protectora para alargar la vida del barniz. 	<p>RECOMENDACIONES CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LA MADERA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar muy bien la suciedad, polvo y manchas con champú para madera. 2. Aplicar limpiador BINNER. 3. Aplicar el brillo para madera BINNER. 4. Realizar la limpieza con estos productos una vez al mes y una brillada cada tres meses.

	INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES FUERZA AEREA COLOMBIANA EMAVI VOLEIBOL	Fecha del Informe: NOVIEMBRE 2024	
---	---	--	---



NOMBRE DEL ENTRENADOR: JHOISER RIVERA BASTIDAS

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 16858759