	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**

FECHA INFORME: Día: **02** Mes: **12**. Año: **2024**

CONTRATO N°. **012-00-J-EMAVI-GRUCA-2024**

CONTRATISTA: **MARIO ALBERTO ARRIETA MANOSALVA**

VALOR DEL CONTRATO: **$33.309.112 = TREINTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS NUEVE MIL CIENTO DOCE PESOS MCTE.**

FORMA DE PAGO: **PAC ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE Y DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024**

FECHA FIRMA CONTRATO: Día **29**. Mes **01**. 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 (BALONCESTO LOTE 1)**

CONTRATO MODIFICATORIO No. : NO APLICA (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: **NO APLICA**

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: **NO APLICA**

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%**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: PAC ABRIL, PAC MAYO, PAC JUNIO, PAC JULIO, PAC AGOSTO, PAC SEPTIEMBRE, PAC OTUBRE, PAC NOVIEMBRE, PAC DICIEMBRE, PAC DICIEMBRE CUENTAS POR PAGAR 2024

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)
MARIO ALBERTO ARRIETA MANOSALVA	ENTRENADOR DE BALONCESTO	PROFESIONAL EN DEPORTE Y ACTIVIDAD FISICA

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

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO APLICA

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:

NO APLICA

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:

__**NO APLICA**

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)

Elaboró plan de entrenamiento general para la disciplina deportiva de baloncesto	**GLOBAL**	Elaboró plan de entrenamiento para el mes cumpliendo satisfactoriamente
Realizó control de asistencia diaria a través de planilla registrando debidamente cada falta	**GLOBAL**	Verificó la asistencia de los cadetes a las clases
Elaboró seguimiento individual a cada atleta.	**GLOBAL**	Verificó el rendimiento y el nivel de cada atleta
Realizó un plan de trabajo específico por atleta	**GLOBAL**	Este trabajo lo realizó individualmente por cadete.
Hizo uso adecuado de los escenarios deportivos al interior de la escuela y dejarlo en perfecto orden y aseo luego de cada práctica.	**GLOBAL**	Utilizó los escenarios deportivos y los entregó en el estado como lo recibió

Preparó específica a los cadetes fortaleciendo todas las destrezas y habilidades alineadas dentro del proceso de formación integral estrella.	GLOBAL	Fortaleció la destreza de los cadetes con diferentes ejercicios técnicos
Mantuvo 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	Realizó el pago de la seguridad social de acuerdo a los tiempos establecidos por ley
Dictó la clase en excelente estado de presentación personal y asiste con todos los elementos de seguridad personal y bioseguridad.	GLOBAL	La presentación personal fue acorde al trabajo a realizar como instructor deportivo
Respondió por el control y supervisión de los elementos deportivos de Práctica, previa coordinación con el Almacén de deportes.	GLOBAL	si
Solicitó por escrito al jefe de la sección deportes el retiro de elementos deportivos fuera de la unidad y la finalidad de los mismos.	GLOBAL	Llenó el libro de control y respondió por salida de los elementos deportivos del almacén

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

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: **T1 WILLIAM ERNESTO AZCUNTAR GONZALEZ**

FIRMA: William E Azcuntar

C.C. No. **94042216**

DEPENDENCIA: **GRUCA**

	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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
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 ya que en el 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**		**Contrato pendiente de liquidación**

DATOS GENERALES	
Nombre Completo:	Mario Alberto Arrieta Manosalva
Documento de Identidad:	74.080.042
Cargo:	Entrenador de Baloncesto
Correo Electrónico:	Marioarrieta1982@gmail.com
Número de contacto:	3116385511
Disciplina / Modalidad:	Baloncesto

INFORME TÉCNICO MENSUAL

1. OBJETIVOS CUMPLIDOS EN EL MES

Para el presente mes Noviembre se cumplieron los siguientes objetivos.

- Durante este mes realizaron sesiones de entrenamiento donde se buscó un mantenimiento de la forma física de tal manera que primaron los ejercicios con carreras continuas con baja intensidad, estiramientos intensos con y sin apoyo externo con el objetivo de realizar una prevención de lesiones.
-
- Se realizaron entrenamientos individuales con los cadetes para corregir falencias relacionadas a la técnica de tiro al aro
-
- El trabajo técnico se mantiene y con especial énfasis en la técnica de lanzamiento, se realiza gran volumen de repeticiones desde media y larga distancia y bajo diferentes oposiciones.

- Se realizó acompañamiento a los cadetes que presentaban molestias en las extremidades inferiores, especialmente en los tobillos los cuales fueron atendidos con el área de fisioterapia y kinesiología

- Se realizaron varias jornadas de aseo y mantenimiento para el escenario con el objetivo de preservar en las mejores condiciones tanto la cancha de baloncesto como el mobiliario cercano como gradas y baños.

- Se busca fortalecer los lazos de amistad entre los cadetes mediante juegos y actividades de integración entre ellos.

- Se participó en el inventario y revisión de implementos y mobiliario solicitado por las directivas de la EMAVI.

- Se participó en las reuniones solicitades por mis superiores las cuales dan directrices sobre las dinámicas de trabajo dentro del grupo de cadetes e informaciones varias.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Las actividades desarrolladas para el logro de los objetivos propuestos fueron:

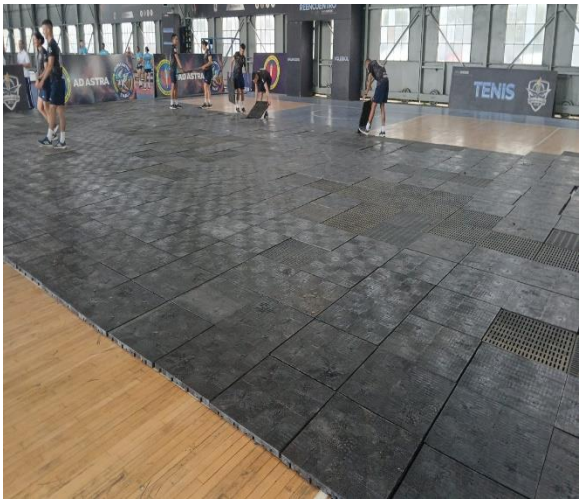
- Fomenté la participación permitiendo la interacción con otros deportistas en el proceso de aprendizaje.
- Elaboraré el plan de entrenamiento general para la disciplina deportiva de Baloncesto.
- Realicé control de asistencia diaria a través de planilla registrando debidamente cada falta.
- Realicé seguimiento individual a los cadetes en cuanto los fundamentos técnicos ofensivos del baloncesto.
- Realicé pago de mi seguridad social en los tiempos establecidos
- Realicé y fomenté el uso adecuado del escenario deportivo dejándolo y manteniéndolo en perfecto orden durante y después de las practicas.
- Participé en las reuniones solicitadas por el jefe de la sección de deportes.
- Realicé entrenamientos grupales para perfeccionamiento de los fundamentos técnicos y acciones e interacciones básicas entre dos jugadores
- Participé 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
- Participé con aportes en el proceso de contratación de elementos deportivos, recomendando las fichas técnicas y supervisando los elementos a contratar.

REUNIONES DIRECTIVAS EMAVI	Inventario con la Mayor Suarez
	

Sesiones de entrenamiento	
	

Sesiones de clase	
	

Mantenimiento al escenario	
	

Apoyo en actividades varias para protección del escenario	Apoyó actividad de protección de la cancha de baloncesto
	
Mantenimiento escenario	**Procesos de recuperación fisioterapia**
	

MARIO ALBERTO ARRIETA MANOSALVA

74.080.042 DE SOGAMOSO