GESTION CONTRACTUAL
ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.
(028-2023)

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS COMO PROFESORA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE BOCCIA PARA DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD DE CUNDEPORTES FUNZA."

VALOR: SIETE MILLONES TRECIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($7.310.684)
PLAZO: CUATRO (4)MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO: 27 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE FIN: 26 DE JUNIO DE 2023

CONTRATISTA: ALICIA LADINO GARCIA

En Funza, el 27 DE FEBRERO DE 2023, en las instalaciones del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte Cundeportes-Funza, se reunieron ALICIA LADINO GARCIA, identificada con cedula de ciudadanía No. 5266419 de Funza, en su calidad de Contratista y JOSE ALEJANDRO CASAS PEREZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.189.555 DE MOSQUERA obrando en nombre y representación del **INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE CUNDEPORTES FUNZA**, establecimiento público descentralizado de orden municipal, creado mediante Acuerdo No. 035 de 1995 expedido por el Concejo Municipal de Funza, con NIT. 832000829-7, en calidad de SUBDIRECTOR TECNICO, para dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato, cuyas obligaciones serán las siguientes:
Además de las señaladas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tendrá como obligaciones específicas:

• Contribuir en la construcción y elaboración de la Política Pública en Deporte, Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre para el Plan de Desarrollo.
• Masificar su escuela de formación para la cual fue contratado.
• Llevar a cabo todas las actividades propias como profesor de bocia, en beneficio de la comunidad Funzana, adscritos al programa ofrecido por el instituto y cumpliendo con el plan o proceso de formación de su escuela, dado por su supervisor de contrato, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las mismas.
• Planificar cada una de las sesiones a dar en sus clases, según los niveles de formación que se manejen.

• Identificar y construir un cronograma con todos los eventos deportivos a realizar o en los que se quiera participar como torneos, campeonatos, competencias, etc. Tanto municipales, regionales, nacionales e internacionales.
• Crear, implementar y hacer seguimiento del plan de trabajo y actividades anual, para la disciplina para la cual fue contratado.
• Llevar a cabo un cronograma, registro de control de asistencia de alumnos y registro de actividades desarrolladas.
• Planificar, supervisar, liderar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar, todo evento a cargo que tenga a cargo en la entidad.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron el 27 DE FEBRERO DEL 2023.

JOSE ALEJANDRO CASAS
SUBDIRECTOR TECNICO

ALICIA LADINO GARCIA
C.C. 52.664.119 de Funza

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	Wendy Marcela Piramanrique	Auxiliar de Contratación	
Revisó	Ximena Paola Pulido Castaño	Profesional Universitario	
Aprobó	Diego Ernesto Guevara Forero	Director General (E)	