GESTION CONTRACTUAL
ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.
(274-2023)

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS COMO PROFESOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA DE VOLEIBOL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE CUNDEPORTES FUNZA.**
VALOR: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($7,832,234)
PLAZO: CUATRO (4) MESES Y DIESCISIETE DIAS SIN SUPERAR EL 20 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO: 08 DE AGOSTO DE 2023
FECHA DE FIN: 20 DE DICIEMBRE DE 2023
CONTRATISTA: **BRAYAN ARLEY PARRA**

En Funza, el 08 DE AGOSTO DE 2023, en las instalaciones del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte Cundeportes-Funza, se reunieron **BRAYAN ARLEY PARRA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.073.514.834 DE (FUNZA), en su calidad de Contratista y DIEGO ERNESTO GUEVARA FORERO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.656.114 DE FUNZA 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 Director General, 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:

1. Cuantificar y caracterizar mensualmente la población de su escuela de formación para la cual fue contratado.
2. Llevar a cabo todas las actividades propias como PROFESOR DE VOLEIBOL, 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.
3. Reportar según su conducto regular de forma verbal y escrita, con antelación cualquier novedad o situación que se presente antes, durante o despues de la labor que se realiza.

4. Planificar cada una de las sesiones a dar en sus clases, según los niveles de formación que se manejen y entregar según las fechas indicadas.
5. 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.
6. Crear, implementar y hacer seguimiento del plan de trabajo y actividades anual, para la disciplina para la cual fue contratado.
7. Llevar a cabo un registro y control semanal de asistencia de los deportistas y registro de actividades desarrolladas.
8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de realizar apoyo logistico y operativo, antes, durante y al terminar el evento o actividad programada.
9. Cumplir semanalmente con las 16 horas programadas y que estas coincidan con la programación entregada, teniendo en cuenta que no son reemplazadas con los apoyos a eventos institucionales y no institucionales.
10. Presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales y certificado de pago, informe de actividades, hoja de ruta, hoja de seguimiento, cuenta de cobro, certificado de retenciones, certificado de cumplimiento y satisfacción,rut, informe cargado en DRIVE u otro que se solicite), en las fechas y condiciones establecidas.
11. Velar y responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Director, Subdirector, Supervisor de Contrato u/o coordinador.
13. Planear y ejecutar las actividades propias de su deporte frente al festival de verano, festivales y demás eventos de Cundeportes con relación a su objeto del contrato.
14. Tener en cuenta las indicaciones, observaciones, sugerencias y correcciones que realice el Director, Subdirector, Supervisor de Contrato u/o coordinador.
15. Entregar un informe general al finalizar el contrato con los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron el 08 DE AGOSTO DE 2023.

DIEGO ERNESTO GUEVARA FORERO
DIRECTOR GENERAL

BRAYAN ARLEY PARRA
C.C 1.073.514.834 DE FUNZA

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	Johnnathan Camilo Gomez Lara	Secretario Ejecutivo	
Reviso	Ximena Paola Pulido Castaño	Profesional Universitario	
Aprobó	Diego Ernesto Guevara Forero	Director General	