	LISTA DE CHEQUEO **DOCUMENTOS SOPORTE PARA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION.** **(Persona Natural y Jurídica)**	**VERSION:** 01 **VERSION: CÓDIGO CÁLIDAD: C**–LC- 200 **ARCHIVO:** 200.10.34 **Página 1 de 2**

Autocontrol Institucional - Sistema de Control Interno

Contrato N°: 094-2022	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR (A) DE LA DIMENSION DEPORTE EN LA DISIPLINA DEPORTIVA DE VOLEIBOL EN LOS PRODUCTOS: ESCUELA MUNICIPAL DEL DEPORTE, SELECCIONES MUNICIPALES, ROTACION DEPORTIVA Y LOS PROGRAMAS EVENTOS DEPORTIVOS Y CONVITES EN LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS.**
Fecha: AGOSTO - 2022	

Tipo de Contrato: Servicios - Contratación Directa		
Contratista: MARLY ANDREA NARVAREZ TAMA		**CC ó NIT. N°: 1.075.220.822**
Dirección: CALLE 76 N 47-48	**Teléfonos: 3162225576**	**E-Mail: andreanarvaez07@gmail.com**
Duración: 4 MESES Y 15 DIAS		**Valor $: 9.450.000**
Publicación Secop:	**Publicación SIA OBSERVA:**	

Etapa Pre – Contractual y Contractual

N°	Documento de Soporte	Si Cumple	No Aplica
1	Análisis del sector	X	
2	Estudio previo	X	
3	Disponibilidad presupuestal.	X	
4	certificado de Existencia y Representación Legal	X	
5	Copia Cédula de ciudadanía	X	
6	RUT	X	
7	Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría	X	
8	Certificado de Contraloría de no tener juicios fiscales (Ley 610 art. 60)	X	
9	Verificación Certificado Judicial Policía Nacional	X	
10	Certificado de medidas correctiva	X	
11	Constancia de pago de seguridad social del último mes o afiliación al sistema de seguridad social	X	
12	Examen médico	X	
13	Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP)	X	
14	Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP)	X	
15	Constancias de Experiencia **(Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)**	X	
16	Constancias de idoneidad **(Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)**	X	
17	Libreta militar	X	

18	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	X	
19	Compromiso anticorrupción	X	
20	Carta de insuficiencia	X	
21	constancia de verificación de idoneidad y experiencia	X	
22	Paz y Salvo Municipal	X	
23	Minuta del contrato	X	
24	Registro Presupuestal	X	
25	Delegación de supervisión o interventoría		X
26	Póliza		X
27	Auto Aprobatorio de póliza		X
28	Acta de Inicio	x	
29	Informe de Actividades Mensual	X	
30	Actas de recibido a satisfacción Mensual	X	
31	Adición, prorroga u otrosi		X
32	Ampliación de pólizas por adición o prórroga		X
33	Acta de suspensión	X	
34	Acta de reinicio	X	
35	Acta de terminación y liquidación	X	

CERTIFICACIÓN DE LEGALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS					
Nombre y Apellidos	**Cargo o Contrato**	**Actividad Realizada**	**Fecha**	**N° Folios**	**Firma**
Mónica Janeth Bedoya	Auxiliar Administrativa Gestión contractual	Recopilación de Información y Organización Expediente			
Leidy Jhoanna Bedoya V	Asesora Jurídica	Análisis de Legalidad y Requisitos			