	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 3**

Autocontrol Institucional - Sistema de Control Interno

Contrato N°: 025-2023	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR (A) DE LA DIMENSION DEPORTE EN LA DISIPLINA DEPORTIVA DE VOLEIBOL Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL IMDER EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO**		
Fecha: FEBRERO-2023			
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: 3 MESES		**Valor $: 8.628.000**	
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	
1	Constancias de Experiencia **(Relacionadas con el Tipo de Contrato a**	X	

5	**Desarrollar)**		
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	
3	Adición, prorroga u otrosi		**X**

Autocontrol Institucional - Sistema de Control Interno

1			
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			
Jorge Alberto Buitrago	Director	Análisis de Legalidad y Requisitos			