IMDER EL RETIRO, GERENCIA CONTRATOS Y CONVENIOS

Autocontrol Institucional - Sistema de Control Interno

Contrato N°:043-2026	**PRESTAR SERVICIOS COMO FORMADOR DE DE VOLEIBOL Y BOLEY PLAYA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE EL RETIRO (IMDER EL RETIRO), EN LOS PRODUCTOS ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTE, ROTACIÓN DEPORTIVA, CONFORMACIÓN DE SELECCIONES MUNICIPALES, PARTICIPACIÓN EN TORNEOS DE NIVEL REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DEL PROGRAMA TALENTO GUARCEÑO, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO Y ALTO RENDIMIENTO DE LA EL VOLEIBOL EN EL MUNICIPIO."**
Fecha: ENERO DE 2026.	

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: 6 MESES		**Valor $: 26.220.000**
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	

Autocontrol Institucional - Sistema de Control Interno

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			

Autocontrol Institucional - Sistema de Control Interno

Jorge Alberto Buitrago	Director	Análisis de Legalidad y Requisitos			