	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	**VERSIÓN** 00	**FECHA** 01/07/2021

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con **Yenifer Tatiana Velez Restrepo**, identificado con la cédula de ciudadana No. **1045112814**, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO Y APOYO AL PROGRAMA DEPORTE ESCOLAR DE LA ZONA URBANA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA., se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

PERSONA NATURAL	CUMPLE
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	x
Copia de registro único tributario (RUT).	x
Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.	x
Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.	x
Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	x
Certificado de antecedentes de R.N.M.C. (Ley 1801 de 2016) emitido por la Policía Nacional	x
Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado	x
Acreditar que se encuentra afiliado y esta al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como Contribuyente de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**	x
Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar	X
Hoja de vida de la función pública y Declaración de Bienes y rentas	X

Se expide a los 20/08/2026

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Secretaria de Bienestar Social

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021	

REPORTE DE INFORMACION

Yenifer Tatiana Velez Restrepo identificado con cedula N° 1045112814 dando cumplimiento al **artículo 3.2.7.5.** Del **Decreto Nacional 1273 de 2018,** informo:

	SI	NO
1. Si ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones.		
2. Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaría, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos.		X
3. Si la totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos.		X
4. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato.		X
5. Si cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.		X
6. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (JBCJ superior al 40% del valor mensualizado del contrato.		X
7. Sí pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13.5 del presente decreto.		X
8. Si desea efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar.		X
9. Si va a realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional.		X
10. Si se efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar.		X

Yenifer Velez

Yenifer Tatiana Velez Restrepo
Contratista

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

HACE CONSTAR QUE:

Yenifer Tatiana Velez Restrepo Identificado con **C.C. 1045112814**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO de FREDONIA** cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO Y APOYO AL PROGRAMA DEPORTE ESCOLAR DE LA ZONA URBANA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA., dado que su **RUT, TÍTULOS ACADÉMICOS** y las **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**, así lo determinan, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección. Razón por la cual, con su acompañamiento, el Municipio asegurará el buen funcionamiento de la Secretaria de Bienestar Social realizando de manera eficaz las obligaciones específicas descritas dentro del contrato.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar, específicamente en el sector público.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de Fredonia a los 20/08/2026

Atentamente,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

EL ALCALDE DE FREDONIA - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente, ni especializado en la planta de cargos de la Administración Municipal de Fredonia - Antioquia para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO Y APOYO AL PROGRAMA DEPORTE ESCOLAR DE LA ZONA URBANA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA.**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestion con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Realizar un cronograma mensual de actividades donde plasme las actividades que va a realizar para este periodo y categorías correspondientes.
2. Programar y planificar sesiones de entrenamientos formativos, y competitivos a corto y mediano plazo mínimo 2 veces a la semana a cada Categorías y ramas deportivas para la atención de las fases del desarrollo deportivo así: **iniciación** (entre 6 a 8 años de edad), **formación** (entre los 9 y los 11 años de edad) y **especialización** (entre los 12 a 14 años de edad) en **baloncesto.**
3. Programar y planificar sesiones de entrenamientos competitivos a corto y mediano plazo mínimo 2 veces a la semana a la categoría **juvenil** (deporte representativo) en **baloncesto**.
4. Programar y acompañar sesiones de entrenamientos competitivos a corto y mediano plazo a la categoría **mayores** (deporte representativo) en **baloncesto**
5. Apoyar el deporte social comunitario (torneos rurales y urbanos, actividades deportivas y recreativas)
6. Apoyar las actividades de los programas de deporte formativo, actividad física y recreación a nivel urbano y rural.
7. Apoyar el programa de deporte escolar de la **I.E EFE GOMEZ** y sus sedes (Marco Fidel Suarez y Marco A. Botero) Y la **ESCUELA NORMAL "M.O.R**" Y sus sedes (Primaria y Naranjal)
8. Entrega de informes por categorías (asistencias, planeación del mesociclo de entrenamiento, evidencias fotográficas digitales), hojas de vida y base de datos de participantes en la plataforma de INDEPORTES-ANTIOQUIA.
9. Participación y acompañamiento a los deportistas en las competencias de orden municipal, subregional, y Departamental.
10. Cumplir a cabalidad con las actividades planeadas dentro del programa de actividad física, recreación y deporte formativo proyectadas por la Administración Municipal (eventos, festivales y capacitaciones)
11. Realizar adecuado uso, cuidado de las unidades deportivas, generando limpieza y cuidado al espacio utilizado para el desarrollo de las actividades relacionadas en el contrato.

12. Participar del comité primario con el grupo de gestores deportivos, actividad física y recreación convocado por el coordinador de deportes y la secretaria de bienestar social.
13. Apoyar a la Secretaría de Bienestar Social y el despacho del alcalde en la realización de eventos y actividades de carácter general que sean requeridas.
14. Las demás que se establezcan de mutuo acuerdo

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el decreto 2209 de 1998 y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

Se expide a los **20/08/2026**

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde