Dentro del término dispuesto para tal efecto **DIEGO ARIAS GARCÍA** Jefe de Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos, y con el apoyo del abogado: **Luis Felipe López Ramírez**, se reunieron con el fin de evaluar y verificar el cumplimiento de requisitos de idoneidad y/o experiencia relacionada exigida para la contratación, cuyo objeto contractual es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURÍDICOS, BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA INSTITUCIONALIZACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA QUINDÍO**

A continuación, se procede a dejar las siguientes constancias:

Se invitó a presentar oferta al siguiente profesional y/o personal de apoyo: **JULIANA CAROLINA GUZMÁN VELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.094.885.106 de Armenia Quindío

Tal verificación se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en los estudios previos e invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONCEPTO	REQUISITO	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI / NO
IDONEIDAD	Acreditar título profesional como comunicador(a) Social - Periodista o carreras afines	Acredita titulo como Comunicadora Social – Periodista Expedido por la Universidad del Quindío	**SI**
EXPERIENCIA	Experiencia relacionada con el objeto del contrato de mínimo de seis (06) meses	el contratista cuenta con más de seis (6) meses de experiencia relacionada con objeto del Contrato.	**SI**

VALOR OFERTADO: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) incluidos impuestos

Se deja constancia que la oferente cumple con las condiciones exigidas en la invitación, que cuenta con la idoneidad y/o experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato y que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato.

Se firma en Filandia Quindío, el día 23 de octubre de 2024.

Atentamente,

DIEGO ARIAS GARCÍA
Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos

Proyectó y elaboró:	Luis Felipe López Ramírez	Abogado - Contratista
Revisó	Diego Arias García	Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y los encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, se presenta para la correspondiente firma.		