SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTO ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA QUE:

Revisada y evaluada la propuesta presentada por **LEIDY YOHANA PÉREZ RINCÓN**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.052.313.875 expedida en Belén, con el objeto de: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB DEL MUNICIPIO DE BETÉITIVA"; se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

- La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en el estudio previo.
- Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos del Municipio de Betéitiva.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en el estudio previo se determina que el Contratista**,** se ajusta a los requerimientos, cuenta con los estudios, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el MUNICIPIO.

De igual forma se observa que el contratista no se encuentra en causal de Inhabilidad o incompatibilidad alguna.

3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000,00 M/cte**, valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la señora **LEIDY YOHANA PÉREZ RINCÓN**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.052.313.875 expedida en Belén, cumple con los requisitos con el fin de realizar: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB DEL MUNICIPIO DE BETÉITIVA";** por lo cual es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Dado en Betéitiva, a los tres (3) de Julio del 2026.

JULIETH ALEJANDRA VIANCHA TORRES
Secretaria de Gobierno y Asunto Administrativos