

	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTION DOCUMENTAL	Código: FO-GD-24		
		Versión: 9		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 1	de	2

CONSTANCIA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y/O IDONEIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES

Quince (15) de Agosto de 2026

Dentro del término dispuesto para el efecto, se reunieron las siguientes personas: **BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO** Secretaria de Planeación y **NATHALIE ARENAS FLOREZ**, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien realiza la revisión jurídica, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos de idoneidad y/o experiencia y de cumplimiento de participación de la propuesta presentada por **JOSE JAVIER PARDO PARDO**, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción de un contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

NOMBRE DEL PROPONENTE: JOSE JAVIER PARDO PARDO

VALOR OFERTADO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.600.000).

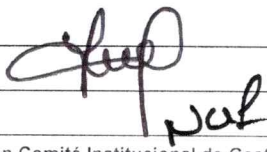
CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN LA INVITACIÓN	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL PROPONENTE	CUMPLE SI-NO
EXPERIENCIA: UNA PERSONA QUE ACREDITE EXPERIENCIA LABORAL DE MÍNIMO DE SEIS (6) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL OBJETO CONTRACTUAL	EL PROPONENTE ACREDITO LA EXPERIENCIA SOLICITADA	Sí

Tal verificación se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el proponente.

Se deja constancia que el proponente **SÍ** cumple con las condiciones exigidas en la invitación, por tanto, **SÍ** cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato y que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial.

BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO
Secretaria de Planeación

NATHALIE ARENAS FLÓREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	Yuri Lorena Sánchez Giraldo Abogada Contratista	
REVISÓ:	Nathalie Arenas Flórez Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorias internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

