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

SEPTIEMBRE de 2026

Dentro del término dispuesto para el efecto, se reunieron las siguientes personas: la Secretaria De Desarrollo Económico Social Y Turístico, **BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ** y la Jefe de Oficina Asesora Jurídica, **NATHALIE ARENAS FLOREZ**, 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 **ALBERT DANIEL OCTAVO GARCIA,** dentro del proceso de contratación directa para la suscripción de un contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

NOMBRE DEL PROPONENTE: ALBERT DANIEL OCTAVO GARCIA

VALOR OFERTADO: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000)

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN LA INVITACIÓN	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL PROPONENTE	CUMPLE SI-NO
IDONEIDAD: UN (01) BACHILLER	El proponente acredita el título de bachiller de la institución educativa la adíela de fecha de 09 de diciembre de 2012	SI
EXPERIENCIA: LABORAL MÍNIMO A UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	El proponente acredita más de un (01) año de experiencia requerida.	SI

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 **SI** cumple con las condiciones exigidas en la invitación, por tanto, **Si** cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato y que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial.

BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ
Secretaria de Desarrollo Económico Social y Turístico

NATHALIE ARENAS FLOREZ
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	Yuri Lorena Sanchez Giraldo **Abogada contratista**
REVISÓ ASPECTOS JURIDICOS:	Nathalie Arenas Florez **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 archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GD y estar disponible para revisión por auditorías 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 lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.	