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

octubre de 2026

Dentro del término dispuesto para el efecto, se reunieron las siguientes personas: La Secretaria de hacienda, **ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO** y la Jefe de la 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 **VIVIANA ANDREA BEDOYA PINEDA** dentro del proceso de contratación directa para la suscripción de un contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

NOMBRE DEL PROPONENTE: VIVIANA ANDREA BEDOYA PINEDA

VALOR OFERTADO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000)

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN LA INVITACIÓN	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL PROPONENTE	CUMPLE SI-NO
IDONEIDAD: BACHILLER ACADEMICO	El proponente acredito diploma de bachiller académico expedido por el Instituto Montenegro a los 2 días del mes de diciembre de 2005.	SÍ
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.	El proponente acreditó la experiencia requerida.	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 **SI** cumple con las condiciones exigidas en la invitación, por lo tanto, Sí cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato y que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial.

NATHALIE ARENAS FLOREZ
Jefe Oficina Asesora Juridica

ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO
Secretaria de Hacienda

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**YURI LORENA SANCHEZ GIRALDO**-Abogada Contratista
REVISÓ ASPECTOS JURIDICOS:	**NATHALIE ARENAS FLOREZ**-Jefe Oficina Asesora Jurídica
REVISÓ:	**ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO** – secretaria de Hacienda
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.	