Dentro del término dispuesto para tal efecto **DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA** Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos (E), y con el apoyo del abogado: **Andres Mauricio Galvis Garcia**, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL MUNICIPIO DE FILANDIA, QUINDÍO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE: APOYO ASISTENCIAL, OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES PROPIOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

A continuación, se procede a dejar las siguientes constancias:

Se invitó a presentar oferta al siguiente profesional y/o personal de apoyo: **JULIETH MORALES TABARES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.514.464 de Bogota D.C.

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 de bachiller	La oferente acredita título como bachiller académico expedido por la Institución Educativa Liceo Andino de la Santísima Trinidad de Filandia Quindío.	**SI**
EXPERIENCIA	Experiencia en el sector público o privado mínimo de seis (6) meses relacionada con la ejecución de actividades administrativas o asistenciales	La oferente cuenta con más de seis (6) meses de experiencia en el sector publico y privado relacionada con la ejecución de actividades administrativas.	**SI**

VALOR OFERTADO: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 5.800.000) 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 29 de octubre de 2026.

Atentamente,

DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCIA
Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos (E)

Proyectó y elaboró:	Andres Mauricio Galvis Garcia	Profesional Universitario - Abogado
Revisó	Diana Patricia Muñoz Garcia	Jefe Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos (E)
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.		