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

09 De Noviembre 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 **ANA RUTH SALDARRIAGA GUTIERREZ,** dentro del proceso de contratación directa para la suscripción de un contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

NOMBRE DEL PROPONENTE: ANA RUTH SALDARRIAGA GUTIERREZ

VALOR OFERTADO: TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.373.333),

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN LA INVITACIÓN	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL PROPONENTE	CUMPLE SI-NO
IDONEIDAD: UNA PERSONA QUE ACREDITE TITULO BACHILLER	El proponente acreditó la idoneidad con la documentación aportada para realizar la contratación y que reposa en la carpeta, "DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO"	SÍ
EXPERIENCIA: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO MÍNIMA DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	El proponente acreditó el tiempo requerido con los certificados laborales que aporta..	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 SANCHEZ GIRALDO / Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica
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 archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH 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 tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.	