Alcaldía de Calarcá

17 NOV 2026

INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y ANTECEDENTES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ QUINDIO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo: 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, me permito presentar el informe de verificación de idoneidad y/o experiencia, frente al cumplimiento de condiciones de la oferta presentada por el (la) señor(a): **LIBIA PATRICIA AGUDELO RODRIGUEZ, mayor de edad y domiciliado (a) en el Municipio de Calarcá, Quindío, identificado (a) con cédula de ciudadanía número: 1.097.390.486 de Calarcá**, dentro del proceso contractual, adelantado bajo la modalidad de selección: *Contratación Directa*, para suscribir un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS O NOTARIALES PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE TITULACIÓN PREDIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ".**

CONDICIONES MINIMAS REQUERIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA INVITACIÓN DIRECTA:	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI-NO
A) Acreditar título profesional en Derecho sin limitaciones para el ejercicio profesional, inscrito (a) y con tarjeta profesional vigente.	**A)** Acredita título de Abogada mediante título y acta de grado N° 754 de fecha 28 de abril de 2016 expedida por la Universidad la Gran Colombia Seccional Armenia, y Tarjeta Profesional No. 275537 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura	SI
B) Acreditar experiencia profesional mínima de: seis (06) meses.	Acredita la experiencia solicitada través del certificado No. 473 del 19 de agosto de 2025 expedido por el Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Calarcá. DJ-PJU-CL-22 de fecha 19 de diciembre de 2025, Expedido por la Alcaldía Municipal de Armenia.	si
B) Antecedentes y documentos soporte	**A)** Hoja de Vida de Sigep II Actualizada y Firmada por el Funcionario Encargado de la Secretaria Administrativa **B)** Formato de Divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 (Anteriormente Declaración de Renta). **C)** Copia de la Cedula de Ciudadanía Legible. **D)** Examen Médico Ocupacional (Vigente no mayor a 3 años expedido como INDEPENDIENTE o dirigido a la ALCALDIA DE CALARCA). **E)** Registro de Conflictos de Intereses (Inhabilidades, Incompatibilidades). **F)** Acredita Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA). **G)** Acredita Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA) **H)** Acredita Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICÍA NACIONAL) **I)** Acredita Certificado de Medidas Correctivas (POLICÍA NACIONAL) **J)** Acredita Certificado de Afiliación a Salud	si

INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y ANTECEDENTES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	K) Acredita Certificado de Afiliación a Pensión y/o Certificación de NO PENSIÓN **L)** Acredita Consulta de Inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años **M)** Acredita Certificado de Antecedentes de Deudores Morosos del Estado (BDME) **N)** Acredita Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) **O)** Acredita Certificado de Antecedentes para la profesión que aplique **P)** Acredita Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional **Q)** Acredita Certificado Bancario de Cuenta de Ahorros Actualizada. **R)** Acredita Registro Único Tributario (RUT)	

Se deja constancia que el oferente, **SI** cumple con las condiciones exigidas en el Estudio Previo y la Invitación que se le ha enviado de manera directa, por lo tanto, cuenta con la idoneidad y experiencia mínimas requeridas para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato a celebrar, además, el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda celebrar el pretendido contrato con el referido oferente, notificándola a través de la plataforma SECOP II.

Se expide en Calarcá – Quindío, en el mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

FRANCISCO JAVIER ÁLZATE MURILLO
Secretario Administrativo
Municipio de Calarcá Quindío

El suscrito Jefe de la Oficina Asesora Jurídica deja constancia que los documentos soportes aportados por el oferente fueron revisados antes de ser entregados a la Secretaria Administrativa y se considera que estos cumple con lo solicitado en los documentos precontractuales del proceso

CARLOS ANDRES REY TREJOS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Municipio de Calarcá Quindío

Elaboró: Tatiana Molina Medina – Abogada Contratista OAJ