FECHA: **Envigado, 17 de junio de 2025**

ASISTENTES:

En representación de la Administración:[1]

**JENNIFER QUINTERO PEREZ**
Secretaria de Despacho

**ALEXANDRA MARÍA BUSTAMANTE VANEGAS**
Profesional Universitaria
Secretaría de La Mujer

**STELLA MARIA GARCIA GAÑAN**
Asesora Jurídica
Secretaría de Seguridad

**HARRY A. GÓMEZ NIETO**
Responsable Rol jurídico
Dirección de Compras-Secretaría General

**JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO**
Responsable Rol financiero

En el municipio de Envigado, en el Despacho **de la Secretaría de La Mujer**, se reunieron los funcionarios arriba mencionados con el fin de verificar los requisitos de idoneidad y experiencia de **CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL TRABAJO- CEFIT, identificado NIT. 811.031.876-1,** Representado legalmente por **HEIDIMARDUQUEGOMEZ i**dentificado con Cédula de ciudadanía **N° 43275396**, para la celebración del Contrato interadministrativo **ENV-18-09-1292-25,** Cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN PROMOCIÓN E INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO Y DIFERENCIAL EN LA COMUNIDAD ENVIGADEÑA"**

Seguidamente se procede a la verificación de los siguientes requisitos:

## 1. REQUISITOS LEGALES[2]

**Para Persona Jurídica:**

1. **Certificado de inexistencia de personal de planta firmado por el Alcalde y Secretaría de Talento Humano (CC-F-159)**
   **POR TRATARSE DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO APLICA**
2. **Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil (Cámara de Comercio), con vigencia no mayor a 30 días.**

[1] Este documento se firma electrónicamente en el SECOP II, no obstante en este ítem se debe relacionar los nombres y el cargo de los participantes en la verificación.

[2] Verificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos desde los estudios previos, relacionando cada uno y de qué manera se cumple por parte del contratista (cuando aplique), sea para persona natural o jurídica y adicionar otros requeridos según el tipo de proceso y/o contratista-asociado.

☐ 4. Certificado de Existencia y Representación Legal 22-05-2025.pdf

3. **Estatutos (en caso que aplique)**

☐ 2. ACUERDO 005 DE 2024 (Agosto 21) ESTATUTO GENERAL.pdf

4. **Acto administrativo de creación, cuando se trate de una Entidad Pública.**

1. ACUERDO DE CREACIÓN 058- 2003 (Noviembre 23).pdf

5. **Copia del RUT**

☐ 3. RUT 2025.pdf

6. **Decreto o acuerdo de nombramiento del Representante Legal y acta de posesión cuando se trate de una entidad pública.**

☐ 5. DECRETO NOMBRAMIENTO DIRECTORA.pdf

☐ 5.1 ACTA DE POSESION.pdf

7. **Facultad para contratar (Estatutos, cámara de comercio, acuerdo, consejo Directivo, etc.).**

☐ 5.3 Facutaldes para contratar Art. 28 Acuerdo 005 DE 2024 (Agosto 21) Estatuto General.pdf

8. **Copia de la cédula del Representante Legal.**

5.2 Cédula Directora.pdf

9. **Persona jurídica: Parafiscales acreditando paz y salvo de los últimos seis meses (Si firma el Contador o el Revisor Fiscal, anexar tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a 3 meses). Ver documento de referencia (CC-D-005)**

13. Certificación Parafiscales CEFIT 16-06-2025.pdf

13. Parafiscales mayo 15 de 2025.pdf

13.1 seguridad social mes de abril 2025.pdf

13.2 seguridad social mes de marzo 2025.pdf

13.3 Soporte de pago seguridadsocialmes de febrero2025.pdf

13.4 seguridadsocial mes enero año 2025.pdf

13.5 Seguridad social mes de diciembre 2024.pdf

13.6 seguridadsocial mes noviembre año 2024.pdf

13.7 Seguridad social admon octubre 2024.pdf

10. **Propuesta técnica y económica.**

☐ 15. Propuesta Secretaría de la mujer v5 (2).pdf

11. **Certificados de experiencia acorde a lo solicitado.**

14. Experiencia Clausulado anexo Interadministrativos ENV-18-09-1362-24.pdf

14.1 Expericiencia-CERTIFICADO ENV-18-09-1362-2024.pdf

12. **Hoja de vida persona jurídica resolución 580 del 19/08/1999 (Función pública) – Sólo para prestaciones de servicios.**
**POR TRATARSE DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO APLICA**

13. **Estar registrado en SECOP II, anexar pantallazo donde se evidencie el perfil de proveedor.**

☐ 16. Pantallazo secop (1).jpeg

14. **Hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido en caso que sea requisito habilitante.**
**NO APLICA- Se requiere como requisito de ejecución**

15. **Certificado del REDAM del representante legal vigente.**

☐ 6. REDAM MAYO.pdf

16. **Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días. (solo aplica cuando el objeto y/o sus obligaciones contractuales, guarden relación directa con menores de edad).**

☐ 12. Consulta Inhabilidad delitos sexuales.pdf

17. **Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. (CC-F-248)**

☐ 7. CC-F-24816. Autorizaciones y Consentimientos CCF-248.pdf

18. **Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.**

☐ 8.Contraloria cefit.pdf

☐ 8.1.Contraloria representate legal.pdf

19. **Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.**

- ☐ 9. Procuraduría cefit.pdf
- ☐ 9.1 Procuraduría representante.pdf

20. **Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.**

- ☐ 10 . Antecedentes judiciales.pdf

21. **Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.**

- ☐ 11. Consulta RNMC- Medidas Correctivas.pdf

22. **La persona jurídica sin ánimo de lucro, debe presentar la certificación expedida por la entidad territorial respectiva que ejerza la vigilancia y control de la persona jurídica, con nota de vigencia y certificación de que no presenta sanciones.**
**NO APLICA**

23. **Las instituciones tecnológicas, universitarias y de educación superior, debe presentar el certificado vigente de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional.**
**NO APLICA**

24. **Los demás documentos requeridos para la verificación y cumplimiento de la idoneidad del contratista (permisos, licencias, certificaciones o autorizaciones).**
**NO APLICA**

25. **Demás requisitos legales requeridos de conformidad con el objeto del contrato**
**NO APLICA**

**2. REQUISITOS TÉCNICOS (Indicar cuando aplique)**

**2.1 IDONEIDAD[3]:**

- **Que su objeto social corresponda con el objeto del contrato**
- Verificado en el artículo 5° del Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 de 21 de agosto de 2024.

- **La constitución de la sociedad deberá ser de 4 años antes del cierre del proceso**
- Verificado en el Acuerdo Municipal de creación No. 0058-2003 (Noviembre 23)
-
-

[3] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

- **La sociedad tendrá un término de duración mínimo de 5 años**
- Verificado en el artículo 10° del Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 de 21 de agosto de 2024.

CAPITULO III

DEL EJERCICIO SOCIAL

**ARTÍCULO 10 EJERCICIO SOCIAL:** El ejercicio social de la entidad iniciará desde la fecha de su creación y su duración será indefinida.

- **El contratista debe ser una persona jurídica constituida como entidad pública**
- Verificado en el artículo 4° del Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 de 21 de agosto de 2024.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA, OBJETO, OBJETIVO Y ACTIVIDADES

**ARTÍCULO 4 NATURALEZA:** Es un establecimiento público educativo descentralizado de orden municipal, de carácter oficial, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente.

El desarrollo de sus actividades se regirá acorde a su objeto social, la Ley y las disposiciones contenidas en este estatuto.

## 2.2. EXPERIENCIA [4]:

**Para persona jurídica:**

El proponente acredita una experiencia mínima de 1 contrato con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya actividades u obligaciones similares al presente contrato, y que el valor sea igual o superior al 40% del presupuesto oficial de este contrato. . Requisito que se validará mediante copia de contrato, o certificación expedida por el contratante. (Anexar certificaciones y/o actas de liquidación donde se verifiquen las condiciones del contrato ejecutado, en caso que no se encuentren estas en dichos documentos el proponente podrá anexar copia del contrato).

- **Certificados de experiencia o Actas de Liquidación acorde a lo solicitado.**
  Presentan Certificación de contrato ejecutado con el Municipio de Envigado **ENV-18-09-1362-24.**

| | |
|---|---|
| ☐ | 14. Experiencia Clausulado anexo Interadministrativos ENV-18-09-1362-24.pdf |
| ☐ | 14.1 Expericiencia-CERTIFICADO ENV-18-09-1362-2024.pdf |

**Personal mínimo requerido[5]:** Para el caso de persona jurídica, debe determinarse qué personal se requiere como equipo de trabajo para la ejecución del mismo.

**No aplica, porque esta como requisito para la ejecución del contrato.**

[4] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda
[5] Diligenciar sólo en los casos en los que aplique el Personal mínimo requerido y eliminar éste ítem para los demás casos

Una vez realizada la revisión de los soportes documentales sobre idoneidad, experiencia y/o requisitos adicionales, y visto que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia, exigidos por el Municipio de Envigado para ejecutar el contrato referido en la parte inicial de la presente verificación.

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II**

Participantes: [6]

**YENIFER QUINTERO PEREZ**
Secretaria de Despacho

**ALEXANDRA MARÍA BUSTAMANTE VANEGAS**
Profesional Universitaria
Secretaría de La Mujer

**STELLA MARIA GARCIA GAÑAN**
Asesora Jurídica
Secretaría de Seguridad

**HARRY A. GÓMEZ NIETO**
Responsable Rol jurídico
Dirección de Compras-Secretaría General

**JOHAN STEVEN VALENCIA ROMERO**
**Responsable Rol financiero**

Proyectó: Harry A. Gómez Nieto
CT- Abogado
Dirección de Compras

[6] Este documento se firma electrónicamente en el SECOP II, no obstante en este ítem se debe relacionar los nombres y el cargo de los participantes en la verificación.