FECHA: **NOVIEMBRE DE 2026**

ASISTENTES:

En representación de la Administración:

MARIA ELENA GONZÁLEZ VALENCIA
Supervisora

DANIEL CABEZAS LONDOÑO
Responsable Rol Jurídico

ANDREA VÁSQUEZ JARAMILLO
Responsable Rol Financiero

En el Municipio de Envigado, los funcionarios arriba mencionados, responsables de la verificación jurídica, financiera y técnica, realizaron la verificación de los requisitos de idoneidad y experiencia de **JORGE LEONARDO MOLINA SÁNCHEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía **N°1.026.140.683**, para la celebración del Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **N° ENV-04-09-1745-26**, cuyo objeto es**: "*Prestación de servicios profesionales para coordinar el desarrollo y cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante estrategias financieras y presupuestales en el Municipio de Envigado".***

Seguidamente se procede a la verificación de los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS LEGALES

1. **Aporta,** Certificado de inexistencia de personal de planta firmado por el Alcalde y Secretaría de Talento Humano. **(CC-F-159)**
2. **Aporta,** RUT. Número de formulario **141292140671,** fecha de generación **17-11-2026**
3. **Aporta,** fotocopia de la cédula de ciudadanía **N°1.026.140.683,** expedida en **Caldas**
4. **Aporta,** Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 30 días. EPS **SURA** expedido el **12/11/2026.**
5. **Aporta,** Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 30 días**. COLPENSIONES,** expedido **12/11/2026.**
6. **Aporta** Formato único de afiliación a ARL en Excel (diligenciado por el contratista y la unidad ejecutora respecto a los ítems que le corresponde a cada uno). **(CC-F-233)**
7. **Aporta**, Certificado de aptitud laboral o examen pre ocupacional Certificado de aptitud laboral o examen pre-ocupacional con vigencia no superior a 3 años, excepto conductores que debe tener una vigencia máxima de 6 meses (Resolución 1298 del 27 de abril de 2018). – Examen expedido por **CLÍNICA DEL TRABAJO IPS.** el **09 de Agosto de 2025**. Concepto: el usuario podrá desempeñar su tarea habitual sin ningún tipo de restricción física, ni laboral.
8. **Aporta,** Hoja de Vida de SIGEP II validada y aprobada (pantallazo) por el enlace de SIGEP II
9. **Aporta,** Acreditar la situación militar definida del contratista (para personas menores de 50 años y en los demás casos que aplique) aportando (copia de la libreta militar y/o certificación del estado de la tarjeta militar expedido por el control de reclutamiento y

control de reservas y/o certificación provisional que acredite que se encuentre en trámite). Aporta Certificado que da cuenta de la siguiente situación militar: Libreta Militar de Segunda Clase, 17/11/2026

10. **Aporta,** Certificados de experiencia acorde a lo solicitado (Debe contener fecha de inicio, fecha de terminación y actividades desempeñadas, los mismos que reportó en el SIGEP II para la prestación de servicios)
11. **Aporta,** Certificados de estudio (Acta de grado y/o diploma de bachiller, acta de grado de pregrado, posgrado y maestrías, según el tipo de actividad que vaya a desarrollar y deben estar reportados en el SIGEP II).
12. **Aporta,** Copia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla, pero está en trámite su reglamentación. 05976-067602 ANT Administrador financiero Expedida: 06/12/2018
13. **No aporta**, Certificado de antecedentes profesionales con vigencia no superior a 30 días. El proponente acredita la radicación de la solicitud ante el Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) bajo radicado No. 679-5KU-5002 de fecha 11 de noviembre de 2026 y aporta comunicación de dicha entidad informando que para la expedición del certificado se requiere previamente certificación histórica emitida por el COPNIA, trámite actualmente en curso. Respecto del certificado de antecedentes profesionales, se verificó la imposibilidad material de aportarlo al momento de la suscripción contractual por circunstancias atribuibles al proceso de transición administrativa entre el COPNIA y el CPAE, situación debidamente soportada por el proponente mediante radicación y respuesta oficial de la entidad competente.
14. **Aporta,** Certificado del REDAM vigente, expedido el **11 de noviembre de 2026** y código de verificación **RNUL84H7WP.**
15. **Aporta,** Consulta de inhabilidades por delitos sexuales. expedido el **11 de noviembre de 2026.** expedido el **11 de noviembre de 2026**
16. **Aporta,** Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. **(CC-F-248),** expedido el **13 de Noviembre de 2026.**
17. **Aporta,** Estar registrado en SECOP II como persona natural, anexar pantallazo. **Está registrada**
18. **Aporta,** Certificado de boletín fiscal – Contraloría Código de Verificación **1026140683261111165503,** expedido el **11 de noviembre de 2026.**
19. **Aporta,** Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría Certificado Ordinario **No. 306353411,** expedido el **11 de noviembre de 2026.**
20. **Aporta,** Certificado de antecedentes judiciales – Policía expedido el **11 de noviembre de 2026.**
21. **Aporta,** Certificado de Medidas Correctivas - Registro interno de validación **No. 151456299,** expedido el **11 de noviembre de 2026.**
22. Las demás que se requieran por la necesidad del objeto contractual, No se requieren documentos adicionales a los ya verificados

2. REQUISITOS TÉCNICOS

2.1 IDONEIDAD:

La Entidad verificará que el contratista acredite los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales guardan relación directa con el objeto contractual y con las actividades de coordinación financiera y presupuestal de las dependencias adscritas al Despacho del Alcalde:

- **Alta cualificación académica:**

El contratista deberá acreditar formación profesional en Administración Financiera, así como estudios de posgrado que incluyan, como mínimo, Especialización en Alta Gerencia y Maestría en Administración (MBA). Esta combinación de formación garantiza capacidades gerenciales para interpretar necesidades presupuestales de múltiples dependencias, elaborar anteproyectos de presupuesto, emitir conceptos financieros y articular procesos contractuales.

El proponente cumple con el requisito de idoneidad, toda vez que aporta el **Acta de Grado No. 35630** del 18 de marzo de 2014, emitida por el **Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**, mediante la cual se le otorgó el título de **Administrador Financiero**. Asimismo, aporta el **Acta de Grado No. 17049** del 13 de octubre de 2017, emitida por la **Universidad de Medellín**, mediante la cual se le otorgó el título de **Especialista en Alta Gerencia**. Finalmente, aporta el **Acta de Grado No. 18482** del 29 de julio de 2021, emitida por la **Universidad de Medellín**, mediante la cual se le otorgó el título de **Magíster en Administración (MBA)**. En consecuencia, se verifica que el proponente acredita la formación académica requerida y cumple con el requisito de idoneidad exigido.

2.2. EXPERIENCIA:

La Entidad verificará que el contratista acredite los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales guardan relación directa con el objeto contractual y con las actividades de coordinación financiera y presupuestal de las dependencias adscritas al Despacho del Alcalde:

- **Experiencia específica:**

El contratista deberá acreditar más de ocho (8) años de experiencia en el sector público y privado en actividades de gestión presupuestal y de proyectos, particularmente en la coordinación financiera y presupuestal de unidades ejecutoras del nivel central y en la articulación de dependencias para el cumplimiento de sus funciones. La experiencia deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o contractuales que indiquen las funciones desempeñadas, el tiempo de servicio y la entidad contratante.

Nota 1: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

JORGE LEONARDO MOLINA SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **N°1.026.140.683,** ha tenido las siguientes certificaciones en el ejercicio de su actividad laboral y contractual:

Entidad	MUNICIPIO DE ENVIGADO
Contrato	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 EN EL DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, empleo de Carrera Administrativa, con nombramiento en Provisionalidad en vacante definitiva.
Descripción general de funciones	Coordinar, liderar y ejecutar la planeación financiera, presupuestal y legal para el desarrollo de los planes, proyectos y programas institucionales, conforme a las normas y procedimientos legales vigentes.
Funciones	**1.** Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. **2.** Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, aplicando los conocimientos propios de su disciplina profesional, con el fin de contribuir en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos institucionales. **3.** Elaborar y presentar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos. **4.** Realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional que sean de interés para la administración municipal, con el fin de soportar y apoyar la toma de decisiones. **5.** Brindar apoyo en la formulación, coordinación y seguimiento a la ejecución de proyectos para cumplir la misión de la administración municipal. (…)
Plazo	Desde: 16-09-2020, Hasta: 17-11-2026 **(6 años, 2 meses y 1 día).**

Entidad	MUNICIPIO DE ENVIGADO
Contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. ENV-07-09-0171-20. Cargo: Profesional Universitario Especializado.
Obligaciones	**1.** Apoyar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión del Municipio de Envigado, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente, a través de las herramientas que disponga la entidad con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. **2.** Realizar análisis de los indicadores con los cuales se miden los objetivos de desarrollo sostenible en el Municipio de Envigado, incluyendo análisis comparativo para las series de tiempo disponible. **3.** Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos. **4.** Hacer seguimiento a los proyectos en Enviproject, en el cumplimiento de las metas e indicadores. **5.** Apoyar todas las Secretarías siendo el enlace en el proceso de seguimiento a Enviproject y conciliación en finanzas. (…)
Plazo	Desde: 17-01-2020, Hasta: 15-09-2020 **(7 meses y 29 días)**

Entidad	MUNICIPIO DE ENVIGADO
Contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. ENV-07-09-0201-19 - Profesional Universitario Especializado
Obligaciones	**1.** Apoyar el proceso de formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión del Municipio de Envigado, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente. **2.** Realizar análisis de los indicadores con los cuales se miden los objetivos de desarrollo sostenible en el Municipio de Envigado, incluyendo análisis comparativo para las series de tiempo disponible.

	3. Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos. **4.** Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. **5.** Establecer estrategias de cooperación en conjunto con la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana ACI.
Plazo	Desde: 16-01-2019, Hasta: 16-12-2019 **(11 meses)**

Entidad	CONSTRUGEN SAS, NIT 900.085.852-8
Contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. Cargo desempeñado: Profesional Universitario Especializado.
Funciones	**1.** Apoyar la elaboración y contratación, de acuerdo a la normatividad vigente, los estudios económicos y sociales para el desarrollo de los instrumentos de gestión financiera. **2.** Apoyar el proceso de análisis y viabilidad de los proyectos con el cumplimiento de los requisitos exigidos. **3.** Realizar el análisis de los indicadores con los cuales se miden el cumplimiento de los objetivos, incluyendo análisis comparativo para las series de tiempo disponibles. **4.** Apoyar el proceso de formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente. **5.** Realizar los contratos necesarios a través de las modalidades pertinentes y de acuerdo a la normatividad vigente.
Plazo	Desde: 01-01-2017, Hasta: 31-12-2017 **(11 meses y 30 días)** **Nota:** Se evidencia concurrencia temporal con experiencia acreditada en otra entidad entre el 01/01/2017 y el 15/01/2017; por tal razón, dicho período fue ajustado en el cálculo de la experiencia total acreditada.

Entidad	EMPRESAS PÚBLICAS DE AMAGÁ S.A. E.S. P
Contrato	GERENTE GENERAL
Descripción general de funciones	Desempeñó el cargo de Gerente General mediante contrato de Libre Nombramiento y Remoción.
Funciones	**1.** Representar judicial y extrajudicialmente a la empresa. **2.** Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, la Constitución Política de Colombia, la ley, los decretos de las entidades gubernamentales, las ordenanzas y los acuerdos municipales. **3.** Dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **4.** Nombrar y remover a los trabajadores bajo su dependencia, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. **5.** Dirigir los procesos de planificación con miras al desarrollo institucional.
Plazo	Desde: 01-01-2016, Hasta: 15-01-2017 **(1 año y 15 días)**

Del análisis de las certificaciones aportadas por el proponente se evidencia experiencia relacionada con la gestión financiera y presupuestal, toda vez que las funciones desempeñadas comprendieron la elaboración de estudios económicos y sociales para instrumentos de gestión financiera, el análisis de viabilidad de proyectos, la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos, el análisis de indicadores institucionales y el apoyo a procesos contractuales. Estas actividades guardan relación con la coordinación financiera y presupuestal requerida por la Entidad, en tanto implican procesos de

planeación, seguimiento de recursos y articulación entre diferentes dependencias para el cumplimiento de objetivos institucionales.

Se verificó que el proponente acreditó experiencia en el sector público y privado superior a los ocho (8) años exigidos en los estudios previos, mediante certificaciones laborales y contractuales que evidencian el desempeño de actividades relacionadas con la gestión presupuestal, la coordinación financiera, la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión, así como la articulación de dependencias para el cumplimiento de las funciones institucionales. En consecuencia, se concluye que cumple el requisito de experiencia específica exigido para la ejecución del objeto contractual.

Una vez revisados y verificados los soportes documentales aportados por el proponente, se concluye que acredita los requisitos de formación académica, experiencia específica e idoneidad exigidos en los estudios previos, y que la ausencia temporal del certificado de antecedentes profesionales se encuentra debidamente justificada y soportada documentalmente para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. ENV-04-09-1745-26**, toda vez que la imposibilidad de aportar dicho certificado no es atribuible al contratista y se encuentra soportada mediante documentos expedidos por las entidades competentes. En consecuencia, resulta procedente la suscripción del contrato correspondiente.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Participantes:

MARIA ELENA GONZÁLEZ VALENCIA
Supervisora

DANIEL CABEZAS LONDOÑO
Responsable Rol Jurídico

ANDREA VÁSQUEZ JARAMILLO
Responsable Rol Financiero

Proyectó: **Daniel Cabezas Londoño**