

CONSTANCIA DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES E IDONEIDAD.

EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO "INVIPASTO", CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

HACE CONSTAR:

Que, en virtud de lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA No. 001 del 25 de enero de 2024 y en estricto acatamiento a las disposiciones legales vigentes, se llevó a cabo la verificación y validación de los requisitos presentados por el señor **CARLOS ENRIQUE RICAURTE PARDO** identificado con cedula de ciudadanía No. 13.071.583 expedida en Pasto, en la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, de lo cual se obtuvo la siguiente información:

DOCUMENTOS		OBSERVACIONES
1	Hoja de vida SIGEP / (Soportes – Títulos – Acta de Grado)	Se valida el diligenciamiento de la HV a través del aplicativo SIGEP II, en donde se encuentran adjuntos los soportes académicos, experiencia y antecedentes.
2	Copia de cedula de ciudadanía	Aporta copia de cedula
3	Registro Único Tributario Rut – RUT	Aporta RUT con la anotación de No responsable de IVA
4	Certificado de definición de situación militar y/o Tarjeta militar	Aporta copia de libreta militar con numero 81092600807
5	Copia de tarjeta o matricula profesional – Certificado Vigencia	Aporta copia de Tarjeta Profesional No. 52255162195NRÑ, aporta constancia de vigencia CVAD-2024-2791307 del 10 de junio de 2024
6	Experiencia	Aporta certificados de experiencia laboral correspondientes a ORFEO en distintas empresas como la CRA y SUPERTRANSPORTE
7	Antecedentes Disciplinarios persona natural o jurídica	Aporta Certificado No. 267345807 con fecha de expedición 28 de marzo de 2025 – no reporta sanciones
8	Antecedentes Fiscales persona natural o jurídica	Aporta Certificado No. 13071583250328154000 con fecha de expedición 28 de marzo de 2025– no reporta ser responsable fiscal
9	Antecedentes Judiciales persona natural o jurídica	Aporta certificado con fecha de expedición 28 de marzo de 2025 – no reporta pendientes con autoridades judiciales
10	Certificado de Medidas Correctivas	Aporta certificado No. 113335880 con fecha de expedición de 28 de marzo de 2025– no reporta medidas correctivas pendientes o en proceso
11	Certificado REDAM	Aporta certificado REDAM , expedido el 25 de febrero de 2025, no reporta sanciones
12	Certificado de aportes Salud, Pensión y Riesgos Profesionales	Aporta certificado de afiliación SANITAS Y COLPENSIONES con fecha de expedición de 25 de febrero de 2025
13	Paz y Salvo Municipal persona natural o jurídica	Aporta Paz y salvo con validación a través de la página web del municipio de Pasto con fecha de expedición 25 de febrero de 2025
14	Examen Médico Ocupacional	Aporta certificado No. 202506415 con fecha de expedición 28 de marzo de 2025


Que, según lo mencionado anteriormente, el señor **CARLOS ENRIQUE RICAURTE PARDO** identificado con cedula de ciudadanía No. 13.071.583, ha completado el diligenciamiento de la HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA junto con los anexos correspondiente, a través del aplicativo de la Función Pública SIGEP II.

IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA


Que previa revisión y verificación de la hoja de vida y anexos presentados por el señor **CARLOS ENRIQUE RICAURTE PARDO** identificado con cedula de ciudadanía No. 13.071.583 expedida en PASTO, acredita idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos:

Formación:

Proyectó:
Francisco Chacon
Abogado Contratista



Revisó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico



Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico



NIVEL EDUCATIVO	PERFIL
Secundaria	Bachiller
Universidad	Ingeniero de Sistemas
Especialidad	Especialista en Construcción de Software

Experiencia:

TIPO	TIEMPO
Experiencia Profesional certificada	8 AÑOS Y 4 MESES

VERIFICACION DE IDONEIDAD

No.	EDUCACIÓN	CARRERA/ESPECIALIDAD/OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCION	AÑO DE GRADUACIÓN
1	Profesional	Ingeniero de Sistemas	UNIVERSIDAD DE NARIÑO	2008
2	Especialización	Especialista en Construcción de Software	UNIVERSIDAD DE NARIÑO	2015

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

No.	ENTIDAD/EMPRESA	CARRGO	DURACIÓN	SUBTOTAL TIEMPO EXPERIENCIA
1	PRESEA APARTADO	Profesional Universitario II	1 AÑO y 2 MESES	1 AÑO Y 2 MESES
2	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Contratista	4 MESES	1 AÑO Y 8 MESES
3	COMISION DE REGULACION DE AGUA	Contratista	5 AÑOS	6 AÑOS Y 8 MESES
4	SUPERTINTENDENCIA DE TRANSPORTE	Contratista	8 MESES	7 AÑOS Y 4 MESES
5	INVIPASTO	contratista	6 Meses	6 Meses
6	INVIPASTO	Contratista	6 meses	6 Meses
TOTAL EXPERIENCIA CERTIFICADA				8 AÑOS Y 4 MESES

NO NECESIDAD DE OBTENCIÓN PREVIA DE VARIAS OFERTAS

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que para la celebración del presente contrato, no es necesario que INVIPASTO haya obtenido previamente varias ofertas.

Que, en consecuencia se suscribe constancia de verificación de antecedentes e idoneidad para prestar sus servicios profesionales a INVIPASTO, y desarrollar las obligaciones contractuales que a continuación se describen:

1. Llevar a cabo pruebas de funcionamiento y garantizar que el sistema sea implementado de manera correcta y que el mismo se encuentra listo para uso cotidiano de usuario final.
2. Diseñar programas de capacitación adaptados a los diferentes perfiles de usuario y se proporcionará manuales de apoyo.
3. Poner en funcionamiento la plataforma de gestión documental ORFEO de acuerdo a las necesidades de INVIPASTO.
4. Se establecerá un canal de comunicación para la recepción de solicitudes de soporte y se realizará un diagnóstico remoto para identificar y resolver las fallas, las cuales se documentarán las soluciones y se proporcionará retroalimentación a los usuarios.
5. Apoyar en las configuraciones en los equipos de los usuarios finales de ORFEO designados por el Instituto, tales como, navegador, fuente de código de barras, impresora de stickers, scanner, procesador de texto, copias de seguridad del sistema y los demás que se requieran.

Proyectó:
Francisco Chacon
Abogado Contratista

Revisó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

6. Coadyuvar en el apoyo para el adecuado funcionamiento y los sistemas de información adicionales que se requieran para el correcto funcionamiento de la plataforma de gestión documental ORFEO.
7. Suministrar las guías y manuales requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Gestión Documental ORFEO, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso, como también las que correspondan al funcionamiento general del SGD.
8. Apoyar la identificación de procesos y procedimientos de gestión documental para definir junto con el supervisor del contrato los requerimientos del sistema Orfeo, con el fin de garantizar su funcionalidad.
9. Hacer entrega, en correcto funcionamiento, el Sistema de Gestión documental ORFEO de acuerdo con las fechas indicadas en el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato.
10. Coadyuvar en la realización de capacitaciones a los usuarios sobre el manejo y funcionamiento del Sistema de Gestión Documental ORFEO, de acuerdo al cronograma y en la modalidad (presencial y virtual) que sea definida por el supervisor del contrato.
11. Apoyar en la capacitación a cada usuario de acuerdo al rol designado dentro del área a la que pertenece para manejar de manera autónoma la herramienta ORFEO.
12. Apoyar en la capacitación a los usuarios administradores de la plataforma designados por INVIPASTO, en cuanto a temas de instalación, parametrización, configuración de copias de seguridad, mantenimiento básico y manejo de funcionalidades específicas y Administración del Sistema.
13. Coadyuvar en la detección y corrección de las fallas de instalación y funcionamiento del sistema ORFEO.
14. El soporte remoto o presencial de los requerimientos diferentes a las incidencias, deberá ser atendido de forma inmediata y su solución, de conformidad con la complejidad del caso, será resuelta, previa información de esta situación al supervisor, durante la vigencia del contrato
15. Apoyar en el soporte técnico diferente a las incidencias a favor de INVIPASTO, por el término contratado.
16. Atender las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o que se requieran por parte del supervisor del contrato.


PARAGRAFO: Las referidas obligaciones serán ejecutadas por el (la) Contratista conforme a la necesidad del desarrollo de las mismas.

Para constancia se expide a los (28) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)



EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico

Proyectó:
Francisco Chacon
Abogado Contratista



Revisó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico



Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

