

CONSTANCIA DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES E IDONEIDAD.

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO 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 141054206519
4	Certificado de definición de situación militar y/o Tarjeta militar	Aporta copia de libreta militar con numero 81092600807
5	Copia de tarjeta o matrícula profesional – Certificado Vigencia	Aporta copia de Tarjeta Profesional No. 52255162195NRÑ, aporta constancia de vigencia CVAD-2026-4270438 del 26 de enero de 2026
6	Experiencia	Aporta certificados de experiencia laboral correspondientes a ORFEÓN en distintas empresas como la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA) y SUPERTRANSPORTE
7	Antecedentes Disciplinarios persona natural o jurídica	Aporta Certificado No. No. 28747497 con fecha de expedición 4 de enero del 2026– no reporta sanciones
8	Antecedentes Fiscales persona natural o jurídica	Aporta Certificado No. 13071583260104121604 con fecha de expedición 4 de enero de 2026– no reporta ser responsable fiscal.
9	Antecedentes Judiciales persona natural o jurídica	Aporta certificado con fecha de expedición 4 de enero de 2026– no reporta pendientes con autoridades judiciales
10	Certificado de Medidas Correctivas	Aporta certificado No. 131672160 con fecha de expedición de 4 de enero de 2026– no reporta medidas correctivas pendientes o en proceso.
11	Certificado REDAM	Aporta certificado REDAM, 4/01/2026 hasta 4/4/2026 Código Verificación:E8L7FTUARJ
12	Certificado de aportes Salud, Pensión y Riesgos Profesionales	Aporta certificado de afiliación SANITAS Y COLPENSIONES con fecha de expedición de 2025/12/04
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 202518760 2026-01-27
14	Examen Médico Ocupacional	Aporta certificado del 24 de noviembre 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:
Deisi L. Chamorro P.
Abogada Contratista

Revisó:
Carlos Andres Almeida Moreno
Director Ejecutivo

Aprobó:
Carlos Andres Almeida Moreno
Director Ejecutivo

Especialidad	Especialista en Construcción de Software
---------------------	--

Experiencia:

TIPO	TIEMPO
Experiencia Profesional certificada	2 AÑOS de experiencia laboral concerniente en temas relacionados con el objeto del contrato

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	CARGO	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	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	Contratista	8 MESES	7 AÑOS Y 4 MESES
5	INVIPASTO	contratista	6 Meses	6 Meses
6	INVIPASTO	Contratista	6 meses	6 Meses
7	INVIPASTO	Contratista	5 meses 18 días	5 meses y 18 días.
TOTAL EXPERIENCIA CERTIFICADA				8 AÑOS 7 MESES 18 días

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:

- Llevar a cabo pruebas de funcionamiento y garantizar que el sistema ORFEO quede listo para el uso cotidiano por parte de los usuarios finales.
- Realizar programas de capacitación presenciales y/o virtuales, ajustados a los diferentes perfiles de usuario, incluyendo usuarios administradores y usuarios finales, así como entregar los respectivos manuales y guías de apoyo para el manejo de la herramienta.
- Suministrar las guías, manuales y demás documentación requerida para la instalación, configuración, operación y mantenimiento básico del Sistema de Gestión Documental ORFEO, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente proceso.
- apoyo en la configuración de equipos de los usuarios finales designados por el Instituto (navegador, lector de código de barras, impresora de stickers, escáner, procesador de texto, copias de seguridad y otros elementos relacionados).
- Establecer y mantener un canal de comunicación para la recepción de solicitudes de soporte, realizar diagnóstico remoto o presencial para identificar y solucionar fallas, documentando las intervenciones realizadas y brindando retroalimentación a los usuarios.
- Apoyar la identificación y definición de procesos y procedimientos de gestión documental, junto con el supervisor del contrato, para garantizar la adecuada parametrización y funcionalidad de la herramienta ORFEO.
- Garantizar el correcto funcionamiento del sistema ORFEO, dentro de las fechas establecidas en el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato.

Proyectó:
Deisi L. Chamorro P.
Abogada Contratista



Revisó:
Carlos Andres Almeida Moreno
Director Ejecutivo



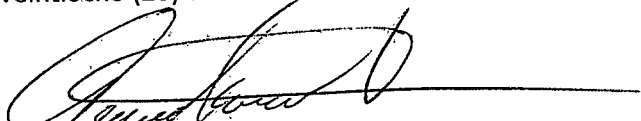
Aprobó:
Carlos Andres Almeida Moreno
Director Ejecutivo



8. Coadyuvar en la identificación y resolución de fallas de instalación y funcionamiento del sistema, así como en el soporte técnico para requerimientos distintos a incidencias, atendiendo las solicitudes de manera oportuna y de acuerdo con la complejidad del caso, previa notificación al supervisor del contrato.
9. Atender las observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato y realizar los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio.
10. 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
11. Apoyar en el soporte técnico diferente a las incidencias a favor de INVIPASTO, por el término contratado.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas que sean solicitadas por el supervisor, dentro del marco legal y técnico aplicable.
13. Atender las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
14. 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 veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026)



CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO
DIRECTOR EJECUTIVO

Proyectó:
Deisi L. Chamorro P.
Abogada Contratista

Revisó:
Carlos Andres Almeida Moreno
Director Ejecutivo

Aprobó:
Carlos Andres Almeida Moreno
Director Ejecutivo