FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
INSUASTY	ANDRADE	RICARDO ALEJANDRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1087958614	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1087958614 D.M. 23

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 05 AÑO 1988				
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	NARIÑO
DEPTO	NARIÑO	MUNICIPIO	PASTO		
MUNICIPIO	PASTO	TELÉFONO		EMAIL	ricardo.0524.ri@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	05	AÑO	2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	05	2022	1255204-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3218210646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 520 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	*DEPENDENCIA* AREA DE APOYO - SUBDIRECCION						*DIRECCIÓN* cam anganoy					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3218210646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA 79	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* cam anganoy					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3218210646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 SUR 33 null ANGANOY					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3218210646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 SUR 33 null					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3218210646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 959 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 SUR 33 null anganoy					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS - SERVICIOS PROFESIONALES	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 null null CARREA 33 SUR					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SERVICIOS PROFES	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINACIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 7 2 SUR CAM Anganoy Barrio Rosales					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONCEJAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2A 9 37 Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL NARIÑO PRIMERO 2019			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7364520	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA LOGISTICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7B 14B 7 BARRIO EL PROGRESO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL PAE NARIÑO 2018			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2018	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7B 14B 7 BARRIO EL PROGRESO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL PAE NARIÑO 2017			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7364520	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA LOGISTICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7B 14B 7 BARRIO EL PROGRESO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRODUCTOS ALIMENTICIOS LA VILLA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3006649316	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	02	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA LOGISTICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5E 17 24 BARRIO LORENZO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REDCOM			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7207709	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - LOGISTICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 34A 20 40 Barrio Palermo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7753083	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	07	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2A 9 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3148854008	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2011	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 3N 6 26 Barrio Carora						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 25 - Junio - 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

LA INSTITUCION EDUCATIVA CONCENTRACION DE DESAROLLO RURAL

YACUANQUER - NARIÑO

AUTORIZADA POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL,
SEGUN RESOLUCION N° 2573 A DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2002

CONFIERE A:

RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE

IDENTIFICADO (A) CON C.C. N° TI 88052456643 DE YACUANQUER

EL TITULO DE:

BACHILLER AGROPECUARIO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES
AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGÚN
LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES

RECTOR(E)

JESUS ALFONSO [illegible]
C.C. [illegible] de Tuquerres

SECRETARIA

MARINA CERON AHUMADA
C.C. 22.140.882 de Buenaventura

YACUANQUER, 5 DE JULIO

TIPOGRAFIA CABRERA LTDA.

001 [illegible] 001

INSTITUCION EDUCATIVA
CONCENTRACION DE DESARROLLO RURAL
YACUANQUER - NARIÑO

INSCRIPCION SECRETARIA DE EDUCACION
152885001841
CODIGO DANE 252885000281

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la Institución Educativa Concentración de Desarrollo Rural del Municipio de Yacuanquer - Nariño a los ocho (8) días del mes de julio del año dos mil cinco (2005), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos: RECTOR (E) DE CENTRO Y SECRETARIA en la oficina de la Rectoria de esta Concentración, Institución aprobada hasta el grado Once en el nivel de Educación Media Especialidad Agropecuaria y Autorizada por el GOBIERNO DEPARTAMENTAL para otorgar el título de. BACHILLER en la MODALIDAD AGROPECUARIA, según Resolución No. 2573 - A del 30 de Septiembre de 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de: Educación Media Especialidad Agropecuaria, se procedió a otorgar el título de: BACHILLER AGROPECUARIO, al (la) Graduado (a) cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Ricardo Alejandro Insuasty Andrade.

T. de I. 880524 - 56643 de Yacuanquer.

Es fiel copia del Acta Original General de Graduación No. 010 del 8 de julio de 2005, que consta de Nueve (9) estudiantes que comienzan con el nombre de. CEBALLOS AGUIRRE ANA YANIRA, identificada con C.C. No. 1087058237 de Yacuanquer (N) y termina con el nombre de PASCUASA ERAZO DIEGO ARMANDO identificado con T.I No. 88110 - 50483 de Yacuanquer (N).

Firmada por el Licenciado JESÚS ALFONSO SALDAÑA GUERRERO Rector (E) de Centro y MARINA CERON AHUMADA, Secretaria.

Yacuanquer, ocho (8) de julio del año 2005.

JESÚS ALFONSO SALDAÑA GUERRERO
RECTOR (E)
C.C. No 13061521 Tág (N)

MARINA CERON AHUMADA
SECRETARIA
C.C. No 27.140.882 DE BUESACO (N)

CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL
YACUANQUER – NARIÑO

AUTORIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO.- 2549 DE SEPTIEMBRE 30 DE 2002, EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

REGISTRO SECRETARIA DE EDUCACIÓN NO.- 15288501841
REGISTRO DANE: 152885000287

LA DIRECTORA DE CENTRO, EL SUBDIRECTOR Y LA SECRETARIA DE LA CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL

Obrando conforme a los Planes y Programas vigentes

CERTIFICAN:

Que el estudiante, **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE,** terminó satisfactoriamente, los estudios correspondientes al **CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA,** que lo habilita para acceder a la Educación Media, al servicio de Educación Laboral o al Desempeño de ocupaciones que se exijan de este grado de formación.

Dada en Yacuanquer – Nariño a los veinticinco (25) días del mes de Julio de dos mil tres (2003).

AURA INSUASTY ENRÍQUEZ
Directora de Centro

EDUARDO GUERRERO LÓPEZ
Subdirector

MARINA CERÓN AHUMADA
Secretaria

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL
YACUANQUER – NARIÑO

RESOLUCIÓN No.065
(Julio 7 de 2005)

POR LA CUAL SE CONFIERE RECONOCIMIENTO DE PERSEVERANCIA INSTITUCIONAL A UNOS ESTUDIANTE DEL GRADO ONCE

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL DE YACUANQUER – NARIÑO, en uso de sus facultades legales y,

C O N S I D E R A N D O:

- Que es deber de la Institución, reconocer la Perseverancia Institucional por haber cursado desde el Nivel Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica, especialidad Agropecuaria.
- Que esta distinción se concede a los estudiante del Grado Once por su demostración de afecto y compenetración con la filosofía, misión y visión institucional a través de los años cursados.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Reconocer a los Estudiantes del Grado Once, por la **PERSEVERANCIA INSTITUCIONAL,** al haber cursado desde el nivel Preescolar hasta el nivel de la Media Técnica. especialidad Agropecuaria, con la entrega del Escudo de la Institución Educativa a: DIEGO ARMANDO PASCUASA ERASO Y RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Copia de la presente Resolución será entregada a los estudiantes mencionados, en ceremonia especial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yacuanquer – Nariño a los siete (7) días del mes de Julio de dos mil cinco (2005).

JESÚS ALFONSO SALDAÑA G.
Rector (E)

MARINA CERÓN AHUMADA
Secretaria

La República de Colombia
y en su Nombre

El Instituto Técnico Comfamiliar de Nariño

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Autorizado por la Secretaría Municipal de Educación y Cultura de Pasto
Según Resolución No. 1631 del 15 de Septiembre del 2009.

Confiere a:

Ricardo Alejandro Insuasty Andrade

Identificado (a) con C.C No. 1.087.958.614 de Yacuanquer (N)

Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias, como

Técnico Laboral en Contabilidad y Finanzas

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente los requerimientos académicos por competencias laborales con una intensidad de 900 horas.

Jorge Moriano Ortiz
Rector

COMFAMILIAR
NARIÑO

María Elena Leytón Arteaga
Secretaria

Anotado al Folio No. 17 del Libro de Registro No. 001
Dado en San Juan de Pasto, a los 04 días del mes de Julio de 2013

Powered by CamScanner

Instituto Técnico Comfamiliar de Nariño

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Autorizado por la Secretaria de Municipal de Educación y Cultura de Pasto según Resolucion No. 1631 de 15 Septiembre de 2009

Acta Individual de Certificación

En el Municipio de Pasto Departamento de Nariño República de Colombia, a los 4 días del mes de Julio del año dos mil trece (2013) se reunieron, con el fin de formalizar la Certificacion de los estudiantes del ultimo nivel, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria del INSTITUTO TECNICO COMFAMILIAR DE NARIÑO aprobado por la Secretaria Municipal de Educacion y Cultura mediante Resolucion No. 1631 del 15 de Septiembre de 2009.

Comprobada la situacion legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Tecnica se procedió a otorgar el Certificado de Técnico Laboral en Contabilidad y Finanzas a:

Ricardo Alejandro Insuasty Andrade

Identificado (a) con C.C 1.087.958.614 de Yacuanquer

Una vez certificado y común acuerdo se procede a firmar el acta que consta de 37 estudiantes que comienzan con el nombre de MARTHA ISABEL ALVAREZ MAVISOY y se cierra con el nombre de AMANDA ROCIO ZUÑIGA ROSERO.

Firmada y sellada por Jorge Moriano Ortiz (Rector) y Maria Elene Leyton (Secretaria).

Dada en San Juan de Pasto, a los 4 días del mes de Julio de 2013

Jorge E. Moriano Ortiz
Rector

COMFAMILIAR NARIÑO

María Elena Leyton Arteaga
Secretaria

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administrador Público

EN PASTO (NARIÑO) 28 DE ABRIL DE 2023, A:

RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE

C.C. NÚMERO 1.087.958.614 DE YACUANQUER

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

RECTOR

VICERRECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

REGISTRO ESAP NÚMERO 2023 - 45266 — FOLIO 35 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 28 — BOGOTÁ, D.C.

Powered by CamScanner

FUNCIÓN PÚBLICA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 599

El día 28 de abril del año 2023, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESAP**, en ceremonia de graduación presidida por el señor Rector, Doctor **JORGE IVÁN BULA ESCOBAR**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ADMINISTRADOR PÚBLICO
Registro SNIES No. 1697

A

RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE
C.C. No. 1.087.958.614 DE YACUANQUER

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **45266**, folio N° **35**, libro de registro N° **28**.

El (la) egresado (a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 28 días del mes de abril de 2023.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

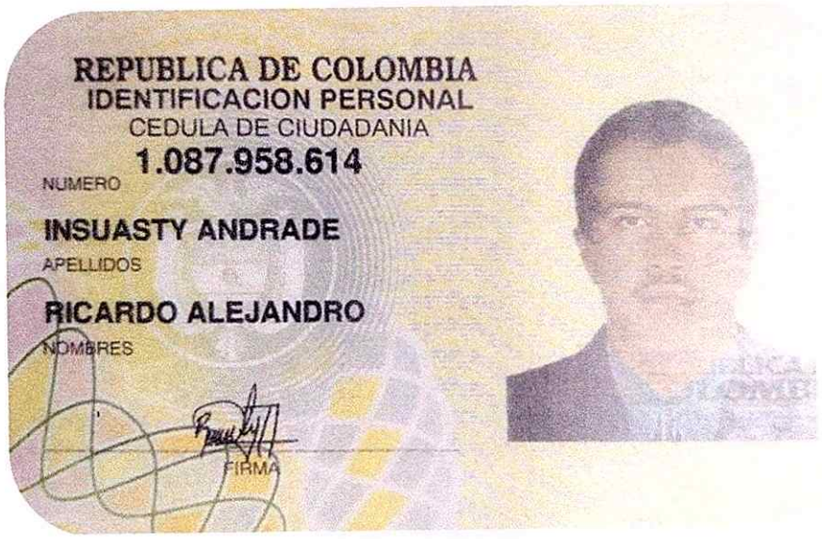
Vigilada MinEducación

Registro, Dirección Técnica de Registro y Control
Acta General de Grado # 05 - 28/04/2023

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

Powered by CamScanner


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.087.958.614
NUMERO
INSUASTY ANDRADE
APELLIDOS
RICARDO ALEJANDRO
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO
24-MAY-1988
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
14-JUL-2006 YACUANQUER
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR
P-2314500-53154771-M-1087958614-20061221
00360 06355A 02

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975025641

(415)7707212489984(8020) 000001497502564 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 7 9 5 8 6 1 4	1	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 7 9 5 8 6 1 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Yacuanquer 8 8 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
INSUASTY	ANDRADE	RICARDO	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Yacuanquer 8 8 5

41. Dirección principal: BRR JOSE IGNACIO

42. Correo electrónico: ricardo.0524.ri@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 8 2 1 0 6 4 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	2 0 2 4 0 1 2 4	4 9 2 3	2 0 2 1 1 0 0 1		7 7 2 9			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-01-24 / 11:44:48AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

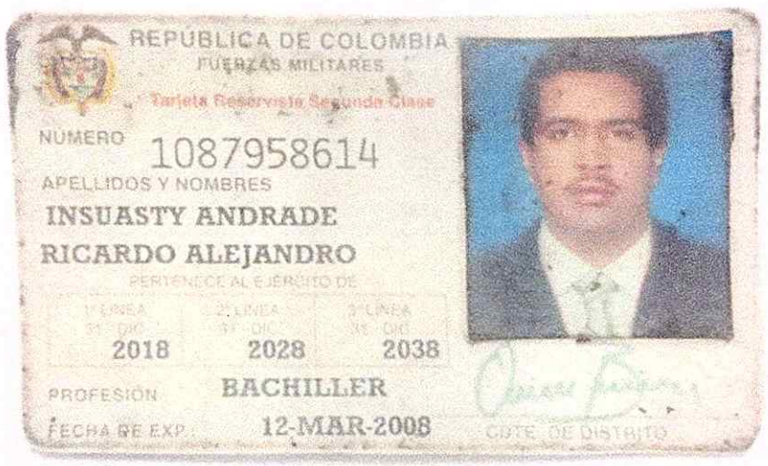
Firma autorizada:

984. Nombre INSUASTY ANDRADE RICARDO ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 25-06-2026 03:34:29PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1087958614

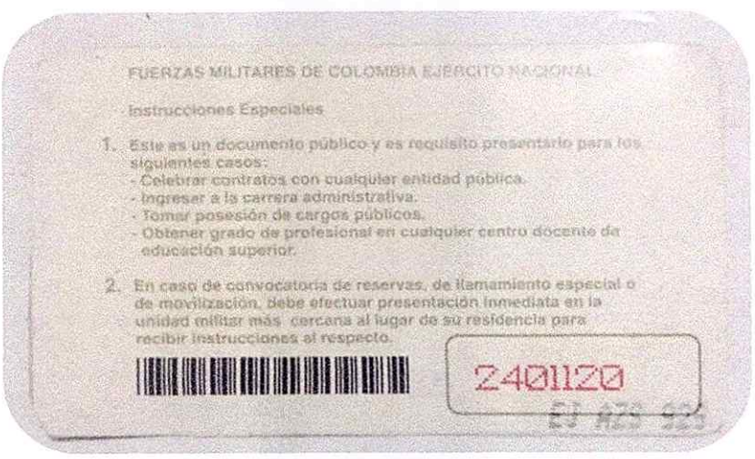
APELLIDOS Y NOMBRES
INSUASTY ANDRADE
RICARDO ALEJANDRO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 DIC	31 DIC	31 DIC
2018	2028	2038

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP 12-MAR-2008 CORTE DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2401120



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1255204-T

RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE

C.C. No. 1.087.958.614

RUNAP: 1255204 F. EXP.: 25/01/2024

RESOLUCIÓN No.:25520 EGRESADO: ESAP

JERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

AUTENTIC

EL GERENTE DEL CENTRO DE SALUD
SALUDYA ESE YACUANQUER – NARIÑO

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida del señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE,** identificado con Cedula de ciudadanía.1.087.958.614, de Yacuanquer laboro al servicio del centro de Salud SALUDYA ESE Yacuanquer, como contratista según a la siguiente descripción:

Firmo contrato de prestación de servicios Nro. GESE20110208, como Auxiliar Contable Administrativo. del primero (1) de abril de 2011 al treinta (30) de junio de 2011. Cumpliendo las siguientes actividades:
1.Realizar arqueos de caja y copagos al área de facturación
2.Elabora los cuadros e informes de caja menor.
3.Manejo y custodia del archivo del área financiera
4.Consultar los estados de cartera con las diferentes EPS
5.Realizar las demás actividades que se le asignen al objeto contractual
Firmo contrato de presentación de servicios No. GESE20110208-1 del primero (1) de julio hasta el treinta (30) de octubre de 2011, como auxiliar Contable Administrativo.

Firmo Contrato de Presentación de servicios No. GESE20110598, como Auxiliar Contable Administrativo del dieciséis (16) de agosto de 2011 al treinta y uno (31) de octubre de 2011. Cumpliendo las siguientes actividades:

1.Realizar arqueos de caja y copagos al área facturación.
2.Elaborar los cuadros e informes de caja menor.
3.Manejo y custodia del archivo del área financiera.
4.Consultar los estados de cartera con las diferentes EPS.
5.Realizar las demás actividades que se le asignan al objeto contractual.
Firmo contrato de prestación de servicios Nro. GESE20110781. Como Auxiliar contable Administrativo, desde el primero (1) de noviembre de 2011hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2011. Cumpliendo las siguientes actividades:

1.Realizar arqueos de caja y copagos al área de facturación.
2.Elaborar los cuadros e informes de caja menor.

++++++

Powered by CamScanner

3.Manejo y custodia del archivo del área financiera.
4.Consultar los estados de cartera con las diferentes EPS
5.Realizar las demás actividades que le asignen al objeto contractual.

Firmo contrato de prestación de servicios Nro. GESE20120015. Como Auxiliar contable Administrativo, del dos (2) de enero de 2012 al treinta y uno (31) de marzo de 2012. Cumpliendo las siguientes actividades;

1.Realizar arqueos de caja y copagos al área de facturación.
2.Elabora los cuadros e informes de caja menor.
3.Manejo y custodia del archivo del área financiera.
4.consultar los estados de cartera con las diferentes EPS.
5.Realizar las demás actividades que se le asignen al objeto contractual.

En constancia se firma en Yacuanquer, a los seis (06) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

Doctor
LUIS ALBERTO DIAZ PASICHANA
Gerente Centro de Salud SALUDYA E.S.E

++++++

Powered by CamScanner

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL SUSCRITO REGISTRADOR MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL DE YACUANQUER – NARIÑO,

C E R T I F I C A:

Que, el señor RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE, identificado con cedula de ciudadanía # 1.087.958.614 expedida en Yacuanquer – Nariño, laboro en esta oficina nombrado por convenio con la Alcaldía Municipal así:

PERIODO	CARGO	ACTIVIDADES
04/julio /2012 hasta 04/diciembre/2012	Ayudante de oficina	Preparación y entrega de documentos de identificación, expedición y entrega de certificaciones de registro civil, realizar informes mensuales y organización de procesos electorales
12/marzo/2013 hasta el 31/diciembre/2013		

Se firma la presente a los cinco (05) días del mes de febrero de 2024.

LUIS EDUARDO VELASQUEZ ZAMBRANO
Registrador Municipal del Estado Civil

Powered by CamScanner

Redcom

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN REDCOM, LA FUNDACIÓN SOCIAL CON FUTURO INTEGRANTES DE UNIÓN TEMPERAL RED SOCIAL

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRAD, identificado con cedula de ciudadanía No 1087958614, de Yacuanquer, estuvo vinculado con ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, con la FUNDACION REDCOM, identificada con Nit 814003006-0 desde el 02 de febrero del 2015 hasta el 11 de diciembre del mismo año, desempeñándose como coordinador municipal de YACUANQUER

Dada en San Juan de PASTO a los 1 dias del mes de diciembre del presente año 2015

Atentamente

GLADIS AMANDA MUÑOZ BRAVO
30.727.792
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL RED SOCIAL
FUNDACION REDCOM

fundacionredcom
Carrera 54 A No. 20-40 Barrio Palermo - Pasto - Colombia
Teléfono: 7207709 Celulares: 3164960496 - 3127879566
comunicaciones@fundacionredcom.org

La villa
PRODUCTOS ALIMENTICIOS
En tu vida... el mejor sabor!

San Juan de Pasto, 20 de diciembre de 2016.

CERTIFICACION

Mediante la presente certifico a quien interese que:

RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRAD, identificado con cedula de ciudadanía No 1087958614, de Yacuanquer, ha realizado labores como coordinador (a) PAE con un contrato por prestación de servicios, desde el 1 de febrero del 2016, dentro del contrato 221216 suscrito entre el departamento de Nariño y GERARDO ANDRES NOGUERA BASTIDAS, hasta el 2 de diciembre del mismo año, devengando un salario de 1´100.000 mensuales desempeñándose como coordinador (a) del programa en el municipio de Yacuanquer.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2016.

Atentamente,

GERARDO ANDRES NOGUERA
98.390.294

PASTO – NARIÑO -COLOMBIA
Dirección: Carrera 5 E # 17 – 24 Barrio Lorenzo
Celular: 300 664 93 16 - 317 645 77 81
E-mail: lavillapae@gmail.com

UNIÓN TEMPORAL PAE NARIÑO 2017

LA UNIÓN TEMPORAL PAE NARIÑO 2017

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE, identificado con cedula de ciudadanía No 1087958614, de Yacuanquer, presto sus servicios mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, desarrollando actividades de COORDINADRO MUNICIPAL del programa de Alimentación Escolar PAE, en los siguientes periodos:

- Del 25 de enero de 2017 hasta el 21 de diciembre de 2017
- Desde el 1 de febrero de 2018 hasta el 08 de diciembre de 2018

Percibiendo honorarios de UN MILLON CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE (1'170.000).

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan.

Dada en el municipio de Pasto (N), a los 12 días del mes de diciembre de 2018.

ANA CRISTINA PATIÑO LASSO
C.C. No 59.651.685 de Túquerres
T.P 200421-T
CONTADOR (A) U.T. PAE NARIÑO 2017

UNION TEMPORAL NARIÑO PRIMERO 2019
Nit. 901.309.677-2

LA UNIÓN TEMPORAL NARIÑO PRIMERO 2019

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. , prestó sus servicios mediante contrato de prestación de servicios, desarrollando las actividades de **COORDINADOR MUNICIPAL** del Programa de Alimentación Escolar - PAE, en los siguientes periodos:

- Primero (01) de enero de 2019 hasta el 19 de enero del mismo año

Percibiendo honorarios mensuales de Un millon trecientos noventa y cinco mil pesos M/CTE. ($1395000)

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan.

Dada en el Municipio de Pasto – N, a los 10 días de Marzo de 2020

DIANA CAROLINA SANCHEZ MORENO
COORDINADORA TALENTO HUMANO
Psicóloga Esp. - Mg

Dirección: Carrera 7B No. 14B - 07/ Barrio el Progreso
Teléfono: 7364520 - San Juan de Pasto
Correo: operadorprogramapaenarino@gmail.com

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E-27

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que, **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE** con C.C. **1087958614** ha sido elegido(a) **CONCEJAL** por el Municipio de **YACUANQUER - NARIÑO**, para el periodo de **2020** al **2023**, por el **PARTIDO MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL.**

En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL, en YACUANQUER (NARIÑO), el martes 29 de octubre del 2019.

SABINA MELISSA SOLARTE OSORIO

YOHANA ELIZABETH ROSERO VELASCO

MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA

FRANCISCO JAVIER GUERRERO PAZ

SECRETARIO(S) DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
CONCEJO MUNICIPAL DE YACUANQUER
NIT: 814 002 119 – 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE YACUANQUER NARIÑO.

HACE CONSTAR

Que el señor RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE IDENTFICADO CON C.C. No. 1.087.958.614, SEGÚN Acta 001 de Posesión del día 02 de enero de 2020, inicio su periodo como Concejal Municipal de Yacuanquer, hasta el 31 de diciembre del 2023.

Para constancia se firma en el Recinto del Concejo Municipal, a los 10 dias del mes de enero de 2024.

Kelyn Johana Florez Daza.
KELYN JOHANA FLOREZ DAZA
Secretaria Concejo Municipal

Carrera 2ª No. 9 – 37 Palacio Municipal
E – mail Concejomunicipalyacu@hotmail.com

Powered by CamScanner

INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

Nit. 800055903 - 4
Cl. 6. Cra. 33 Sur - CAM Anganoy
320 726 2361 - 321 569 8727
contactenos@invipasto.gov.co

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.087.958.614 expedida en **Yacuanquer (N)**, ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2024, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relacionan a continuación:

No. de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor Total	Estado
2024- 032	08 de mayo de 2024	31 de julio de 2024	$ 7.800.000	Terminado
Objeto: El (la) contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales al instituto para apoyar en el fortalecimiento de las actividades de coordinación, capacitación y consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad, del MECI y del Modelo Integrado de Planeación y Control MIPG, en relación a la gestión, planeación, ejecución y control institucional así como aquellas actividades necesarias para el desarrollo de los objetivos institucionales de conformidad con los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2015 y NTCGP 1000:2009 y el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).				
OBLIGACIONES DEL CONTRATO **1.** Realizar un diagnóstico sobre el estado en que se encuentra la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. **2.** Impulsar la cultura de autocontrol, auto regulación y gestión de la calidad, con enfoque hacia el mejoramiento continuo de la Entidad. **3.** Apoyar activamente en revisión del sistema de gestión de calidad, complementar, dinamizar, ajustar, elaborar y actualizar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad. **4.** Participar activamente en la documentación, aplicación mantenimiento y mejora del SGC y MIPG. **5.** Apoyar cuando se requiera participando en las reuniones o mesas de trabajo que convoquen desde el nivel central, en lo relacionado con el SGC y MIPG. **6.** Apoyar los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de su metas y fines institucionales. **7.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **8.** Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la consolidación y regulación del proceso de correspondencia d la entidad, evaluando los canales de comunicación interna y externa. **9.** Apoyar en la consolidación del proceso de manejo de información, bajo un control riguroso del ingreso y salida de la misma. **10.** Realizar un diagnóstico de la entidad, en la que se verifiquen avances, logros y resultados que permitan estandarizar debilidades, fortalecer procesos existentes, e, iniciar la construcción de nuevos procesos. **11.** Coadyuvar en la consolidación de estrategias para la optimización en el uso de recursos físicos. **12.** Colaborar en el diseño de estrategias para la participación ciudadana como fuente de equilibrio del propósito de la entidad, y, apoyar a todas las dependencias en el proceso de consolidación de rendición de cuentas públicas. **13.** Las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.				

La presente se expide a solicitud del interesado, el treinta (30) día del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico

Proyectó:
Milena Caicedo
Contratista

Revisó:
Fernando Alpala
Abogado Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE**, identificado con cédula de ciudadanía No 1´087.958.614 expedida en Yacuanquer, ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2024, los contratos de Prestación de Servicios apoyo a la gestión que se relacionan a continuación:

No. de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor Total	Estado
2024-058	01 de agosto de 2024	30 de diciembre de 2024	$ 13.000.000	Terminado
Objeto: El (la) Contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales al Instituto para apoyar en el fortalecimiento de las actividades de coordinación, capacitación y consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad, del MECI y del Modelo Integrado de Planeación y Control MIPG, en relación a la gestión, planeación, ejecución y control institucional así como aquellas actividades necesarias para el desarrollo de los objetivos institucionales de conformidad con los requisitos establecidos en las Norma ISO 9001:2015 y NTCGP 1000:2009 y el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).				
Obligaciones Específicas del Contrato 1. Apoyar en el proceso de implementación del sistema de gestión de calidad y del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. 2. Establecer los lineamientos para efectuar control, autorregulación y gestión de la calidad, con enfoque hacia el mejoramiento continuo de la entidad. 3. Apoyar activamente en la revisión del sistema de gestión de calidad, complementar, dinamizar, ajustar, elaborar y actualizar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos del Sistema de gestión de calidad. 4. Apoyar la implementación, aplicación, mantenimiento y mejora del SGC y MIPG. 5. Apoyar cuando se requiera participando en las reuniones o mesas de trabajo que se convoquen desde el nivel central, en lo relacionado con el SGC y MIPG. 6. Apoyar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales. 7. Apoyar a la Subdirección Administrativa y financiera en la consolidación y regulación del proceso de correspondencia de la entidad, evaluando los canales de comunicación interna y externa. 8. Apoyar en la consolidación del proceso de manejo de información, bajo un control riguroso del ingreso y salida de la misma y presentar informes periódicos del manejo de la correspondencia. 9. Coadyuvar en la consolidación de estrategias para la optimización en el uso de recursos físicos. 10. Colaborar en el diseño de estrategias para la participación ciudadana como fuente de equilibrio del propósito de la entidad, y, apoyar a todas las dependencias en el proceso de consolidación de rendición de cuentas públicas. 11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.				

La presente se expide a solicitud del interesado, al dos (02) día del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico

Proyectó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

Revisó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.087.958.614 expedida en Yacuanquer (N), ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2025, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, relacionado a continuación:

No. de Contrato:	**2025-010**
Fecha de suscripción:	14 de enero de 2025
Fecha de Inicio:	14 de enero de 2025
Fecha de Terminación:	30 de abril de 2025
Valor Total:	$ 10.800.000
Estado:	vigente

Objeto: el (la) contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales para el fortalecimiento de la oficina asesora de control interno; la coordinación de actividades de gestión y planeación del instituto.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Coadyuvar en el desarrollo de actividades y procesos de auditorías internas y externas y, en la respuesta gestión a requerimientos generados por partes interesadas y Entes de control y vigilancia.
2. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los planes institucionales, (Plan Anticorrupción, así como en los planes establecidos mediante Ley 1712 del 06 de marzo de 2014).
3. Apoyar en el respectivo control de términos y seguimiento a las respuestas de peticiones, quejas, recursos y sugerencias (PQRS) y, demás requerimientos interpuestos ante el Instituto.
4. Realizar un diagnóstico sobre el estado en que se encuentra la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
5. Impulsar la cultura de autocontrol, autorregulación y Gestión de la calidad, con enfoque hacia el mejoramiento continuo de la Entidad.
6. Apoyar activamente en la revisión del sistema de gestión de calidad, complementar, dinamizar, ajustar, elaborar y actualizar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad.
7. Apoyar cuando se requiera participando en las reuniones o mesas de trabajo que se convoquen desde el nivel central, en lo relacionado con el SGC y MIPG.
8. Apoyar en el proceso de implementación, seguimiento, aplicación y mejora del sistema de gestión de calidad y del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
9. Establecer los lineamientos para efectuar control, autorregulación y gestión de la calidad, con enfoque hacia el mejoramiento continuo de la entidad.
10. Verificar la implementación de controles establecidos en los procesos y actividades de la entidad.
11. Apoyar la implementación de planes de acción para corregir debilidades y mejorar los controles y procesos de la entidad.
12. Participar en la capacitación y actualización en materia de control interno y normas aplicables.
13. Apoyar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.
14. Apoyar en la consolidación del proceso de manejo de información, bajo un control riguroso del ingreso y salida de la misma y presentar informes periódicos del manejo de la correspondencia.

Proyectó:
Milena Caicedo
Contratista

Revisó:
Yurany Lisseth Muñoz
Abogada Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

15. Colaborar en el diseño de estrategias para la participación ciudadana como fuente de equilibrio del propósito de la entidad, y apoyar a todas las dependencias en el proceso de consolidación de rendición de cuentas públicas.
16. Apoyar en el diseño, implementación y supervisión de los planes de acción, programas y proyectos que estén en estricta consonancia con los objetivos estratégicos de INVIPASTO y el Plan de Desarrollo Municipal
17. Garantizar que todas las actividades institucionales contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en los tiempos definidos.
18. Establecer mecanismos claros y efectivos para el monitoreo continuo de las actividades, proyectos y programas.
19. Presentar informes periódicos que detallen los avances, resultados obtenidos, riesgos identificados y medidas correctivas implementadas.
20. Coadyuvar en la consolidación de estrategias para la optimización en el uso de recursos físicos.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día veinticuatro (24) del mes de abril de dos mil veinticinco (2025)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico - INVIPASTO

Proyectó:
Milena Caicedo
Contratista

Revisó:
Yurany Lisseth Muñoz
Abogada Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.087.958.614 expedida en Yacuanquer (N), ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2025, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, relacionado a continuación:

No. de Contrato:	**2025-047**
Fecha de suscripción:	2 de mayo de 2025
Fecha de Inicio:	2 de mayo de 2025
Fecha de Terminación:	30 de junio de 2025
Valor Total:	$ 5.400.000
Estado:	vigente

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON INVIPASTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAOFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO; LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DE GESTION Y PLANEACION DEL INSTITUTO.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Coadyuvar en el desarrollo de actividades y procesos de auditorías internas y externas y, en la respuesta gestión a requerimientos generados por partes interesadas y Entes de control y vigilancia.
2. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los planes institucionales, (Plan Anticorrupción, así como en los planes establecidos mediante Ley 1712 del 06 de marzo de 2014).
3. Apoyar en el respectivo control de términos y seguimiento a las respuestas de peticiones, quejas, recursos y sugerencias (PQRS) y, demás requerimientos interpuestos ante el Instituto.
4. Realizar un diagnóstico sobre el estado en que se encuentra la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
5. Apoyar activamente en la revisión del sistema de gestión de calidad, complementar, dinamizar, ajustar, elaborar y actualizar los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad.
6. Apoyar cuando se requiera participando en las reuniones o mesas de trabajo que se convoquen desde el nivel central, en lo relacionado con el SGC y MIPG.
7. Apoyar en el proceso de implementación, seguimiento, aplicación y mejora del sistema de gestión de calidad y del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
8. Verificar la implementación de controles establecidos en los procesos y actividades de la entidad.
9. Apoyar la implementación de planes de acción para corregir debilidades y mejorar los controles y procesos de la entidad.
10. Participar en la capacitación y actualización en materia de control interno y normas aplicables.
11. Apoyar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.
12. Apoyar en la consolidación del proceso de manejo de información, bajo un control riguroso del ingreso y salida de la misma y presentar informes periódicos del manejo de la correspondencia.
13. Colaborar en el diseño de estrategias para la participación ciudadana como fuente de equilibrio del propósito de la entidad, y apoyar a todas las dependencias en el proceso de consolidación de rendición de cuentas públicas.

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Milena Caicedo	Diego Fernando Alpala	Carlos Andres Almeida Moreno
Contratista	Abogado Contratista	Director Ejecutivo

14. Apoyar en el diseño, implementación y supervisión de los planes de acción, programas y proyectos que estén en estricta consonancia con los objetivos estratégicos de INVIPASTO y el Plan de Desarrollo Municipal
15. Garantizar que todas las actividades institucionales contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en los tiempos definidos.
16. Establecer mecanismos claros y efectivos para el monitoreo continuo de las actividades, proyectos y programas.
17. Presentar informes periódicos que detallen los avances, resultados obtenidos, riesgos identificados y medidas correctivas implementadas.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día (27) del mes de junio de dos mil veinticinco (2025)

CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO
Director Ejecutivo

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Milena Caicedo	**Diego Fernando Alpala**	**Carlos Andres Almeida Moreno**
Contratista	Abogado Contratista	Director Ejecutivo

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.087.958.614 expedida en Yacuanquer (N), ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2025, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, relacionado a continuación:

No. de Contrato:	**2025-078**
Fecha de suscripción:	3 de julio de 2025
Fecha de Inicio:	4 de julio de 2025
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2025
Valor Total:	$ 16.200.000
Estado:	Terminado

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON INVIPASTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO; LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DE GESTION Y PLANEACION DEL INSTITUTO.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Apoyar en el desarrollo, seguimiento y cierre de auditorías internas y externas, así como en la gestión y respuesta a requerimientos emitidos por entes de control, vigilancia y demás partes interesadas.
2. Apoyar en la implementación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, incluyendo el Plan Anticorrupción, el plan de participación ciudadana, el plan de rendición de cuentas, y aquellos exigidos por la Ley 1712 del 2014 sobre transparencia y acceso a la información publica.
3. Hacer seguimiento a los términos y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS), en coordinación con las áreas responsables, asegurando su adecuada trazabilidad y control.
4. Realizar un diagnóstico periódico sobre el estado en que se encuentra la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, y formular recomendaciones de mejora.
5. Apoyar en la actualización, ajuste, documentación y dinamización de los procesos, procedimientos, formatos e instrumentos que conforman el SGC y el MIPG, conforme a los lineamientos normativos vigentes.
6. Participar cuando sea requerido en reuniones, comités o mesas de trabajo convocadas para el análisis, seguimiento o implementación de acciones relacionadas con el SGC y el MIPG.
7. Verificar la implementación y efectividad de los controles establecidos en los procesos misionales y administrativos del Instituto, reportando debilidades o riesgos al supervisor del contrato.
8. Apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejora o acciones correctivas, derivados de hallazgos o recomendaciones institucionales o de entes de control.
9. Colaborar en procesos de formación y actualización institucional en temas de control interno, gestión de calidad, transparencia y normativas aplicables, cuando sea requerido por la entidad.
10. Apoyar la ejecución de los planes de contingencia institucionales, contribuyendo con el seguimiento de las actividades que garanticen la continuidad de la gestión.
11. Apoyar la gestión documental relacionada con los procesos bajo su responsabilidad, incluyendo control de ingreso, salida, trazabilidad y reporte periódico de correspondencia institucional relevante.
12. Apoyar en el diseño y ejecución de estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas, y brindar soporte a las dependencias en la consolidación de informes y resultados.
13. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción, programas y proyectos institucionales, en articulación con los objetivos estratégicos de INVIPASTO y el Plan de Desarrollo Municipal.
14. Presentar informes periódicos al supervisor del contrato, que den cuenta de las actividades

Proyectó:
Milena Caicedo
Contratista

Revisó:
Diego Fernando Alpala
Abogado Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

desarrolladas, avances, resultados, riesgos identificados y medidas propuestas o implementadas. **15.** Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual, que sean requeridas por el supervisor y estén orientadas al cumplimiento de los fines del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día (30) del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico - INVIPASTO

Proyectó: **Milena Caicedo** Contratista	Revisó: **Diego Fernando Alpala** Abogado Contratista	Aprobó: **Edisson Arley Guerrero Josa** Asesor Jurídico

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.087.958.614 expedida en Yacuanquer (N), ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2025, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, relacionado a continuación:

No. de Contrato:	**2025-078**
Fecha de suscripción:	3 de julio de 2025
Fecha de Inicio:	4 de julio de 2025
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2025
Valor Total:	$ 16.200.000
Estado:	vigente

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON INVIPASTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO; LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DE GESTION Y PLANEACION DEL INSTITUTO.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Apoyar en el desarrollo, seguimiento y cierre de auditorías internas y externas, así como en la gestión y respuesta a requerimientos emitidos por entes de control, vigilancia y demás partes interesadas.
2. Apoyar en la implementación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, incluyendo el Plan Anticorrupción, el plan de participación ciudadana, el plan de rendición de cuentas, y aquellos exigidos por la Ley 1712 del 2014 sobre transparencia y acceso a la información publica.
3. Hacer seguimiento a los términos y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS), en coordinación con las áreas responsables, asegurando su adecuada trazabilidad y control.
4. Realizar un diagnóstico periódico sobre el estado en que se encuentra la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, y formular recomendaciones de mejora.
5. Apoyar en la actualización, ajuste, documentación y dinamización de los procesos, procedimientos, formatos e instrumentos que conforman el SGC y el MIPG, conforme a los lineamientos normativos vigentes.
6. Participar cuando sea requerido en reuniones, comités o mesas de trabajo convocadas para el análisis, seguimiento o implementación de acciones relacionadas con el SGC y el MIPG.
7. Verificar la implementación y efectividad de los controles establecidos en los procesos misionales y administrativos del Instituto, reportando debilidades o riesgos al supervisor del contrato.
8. Apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejora o acciones correctivas, derivados de hallazgos o recomendaciones institucionales o de entes de control.
9. Colaborar en procesos de formación y actualización institucional en temas de control interno, gestión de calidad, transparencia y normativas aplicables, cuando sea requerido por la entidad.
10. Apoyar la ejecución de los planes de contingencia institucionales, contribuyendo con el seguimiento de las actividades que garanticen la continuidad de la gestión.

Proyectó:
Milena Caicedo
Contratista

Revisó:
Diego Fernando Alpala
Abogado Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

11. Apoyar la gestión documental relacionada con los procesos bajo su responsabilidad, incluyendo control de ingreso, salida, trazabilidad y reporte periódico de correspondencia institucional relevante.
12. Apoyar en el diseño y ejecución de estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas, y brindar soporte a las dependencias en la consolidación de informes y resultados.
13. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción, programas y proyectos institucionales, en articulación con los objetivos estratégicos de INVIPASTO y el Plan de Desarrollo Municipal.
14. Presentar informes periódicos al supervisor del contrato, que den cuenta de las actividades desarrolladas, avances, resultados, riesgos identificados y medidas propuestas o implementadas.
15. Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual, que sean requeridas por el supervisor y estén orientadas al cumplimiento de los fines del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día (14) del mes de julio de dos mil veinticinco (2025)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico - INVIPASTO

Proyectó: **Milena Caicedo** Contratista	Revisó: **Diego Fernando Alpala** Abogado Contratista	Aprobó: **Edisson Arley Guerrero Josa** Asesor Jurídico

INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

Nit. 800055903 - 4
Cl. 6, Cra. 33 Sur - CAM Anganoy
320 726 2361 - 321 569 8727
contactenos@invipasto.gov.co

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE**, identificado con cédula de ciudadanía No1.087.958.614 de Yacuanquer (N), ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2026, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, relacionado a continuación:

No. de Contrato:	**2026-017**
Fecha de suscripción:	05 de enero 2026
Fecha de Acta de Inicio:	05 de enero 2026
Fecha de Terminación:	30 de junio de 2026
Valor Total:	$ 16.800.000
Estado:	vigente

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON INVIPASTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO; LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DE GESTION Y PLANEACION DEL INSTITUTO.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Apoyar en el desarrollo, seguimiento y cierre de auditorías internas y externas, así como en la gestión y respuesta a requerimientos emitidos por entes de control, vigilancia y demás partes interesadas.
2. Apoyar en la implementación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, incluyendo el Plan Anticorrupción, el Plan de Participación Ciudadana, el Plan de Rendición de Cuentas, y aquellos exigidos por la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública.
3. Hacer seguimiento a los términos y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), en coordinación con las áreas responsables, asegurando su adecuada trazabilidad y control.
4. Realizar diagnósticos periódicos sobre el estado de implementación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y formular recomendaciones de mejora.
5. Apoyar en la actualización, ajuste, documentación y dinamización de los procesos, procedimientos, formatos e instrumentos que conforman el SGC y el MIPG, conforme a los lineamientos normativos vigentes.
6. Participar, cuando sea requerido, en reuniones, comités o mesas de trabajo convocadas para el análisis, seguimiento o implementación de acciones relacionadas con el SGC y el MIPG.
7. Verificar la implementación y efectividad de los controles establecidos en los procesos misionales y administrativos del Instituto, reportando debilidades o riesgos al supervisor del contrato.
8. Apoyar en la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejora o acciones correctivas, derivados de hallazgos o recomendaciones institucionales o de entes de control.
9. Colaborar en procesos de formación y actualización institucional en temas de control interno, gestión de calidad, transparencia y normativas aplicables, cuando sea requerido por la entidad.
10. Apoyar la ejecución de los planes de contingencia institucionales, contribuyendo con el seguimiento de las actividades que garanticen la continuidad de la gestión.
11. Apoyar la gestión documental relacionada con los procesos bajo su responsabilidad, incluyendo control de ingreso, salida, trazabilidad y reporte periódico de correspondencia institucional relevante.

Proyectó:
Milena Caicedo
Contratista

Revisó:
Diego Fernando Alpala
Abogado Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

12. Apoyar en el diseño y ejecución de estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas, y brindar soporte a las dependencias en la consolidación de informes y resultados.
13. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción, programas y proyectos institucionales, en articulación con los objetivos estratégicos de INVIPASTO y el Plan de Desarrollo Municipal.
14. Presentar informes periódicos al supervisor del contrato, que den cuenta de las actividades desarrolladas, avances, resultados, riesgos identificados y medidas propuestas o implementadas.
15. Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual, que sean requeridas por el supervisor y estén orientadas al cumplimiento de los fines del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día (25) del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico - INVIPASTO

Proyectó:
Milena Caicedo
Contratista

Revisó:
Diego Fernando Alpala
Abogado Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298443275

PIB
11:20:53

Bogotá DC, 25 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1087956614.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 25 de junio de 2026, a las 09:32:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1087958614
Código de Verificación	1087958614260625093258

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:40:03 AM horas del 25/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1087958614**

Apellidos y Nombres: **INSUASTY ANDRADE RICARDO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/06/2026 11:38:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1087958614 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **142787795** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1087958614 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 25/06/2026 11:57 AM

Código Verificación: **TB8F9L647V**

Válida hasta: **23/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE identificado(a) con CC 1087958614 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 26/06/2024

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **CLINICA CARDIOQUIRURGICA DE NARI?O SEDE PRAGA**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 25 días del mes 6 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1087958614,** se encuentra afiliado/a desde **08/06/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 25 de junio de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL No 202618798
SUBSECRETARIA DE INGRESOS

CERTIFICA :

Que el (la) señor (a) RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE con identificación No. 1087958614, se encuentra a Paz y Salvo por concepto de Impuestos, Tasas y Contribuciones Municipales, asi como por concepto de Multas y Sanciones.

Fecha de Expedición: 2026-06-25
Válido Hasta: 2026-08-24
Se expide con destino a: Documentacion

Estado: Vigente

Javier Armando Rosero
Subsecretario De Ingresos

La expedicion del presente paz y salvo no excluye ni limita las facultades de fiscalizacion y determinacion del municipio en materia tributaria y sancionatoria.
La autenticidad de este documento puede ser verificada en www.pasto.gov.co/Tramites y servicios/Paz y salvo Municipal o en la secretaria de Hacienda de pasto.
e-mail: sistemas@haciendapasto.gov.co- Código Postal 520001

Imprimir

Cerrar

MEDICINA LABORAL

Dra. Flor Catherine Díaz Córdoba Esp. ML
Cel. 3154965045

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL			PASTO - NARIÑO
DIA 06	MES 05	AÑO 2025	



MOTIVO DE EVALUACIÓN

INGRESO: X	EGRESO	REINGRESO	OTRO:

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE: INVIPASTO	ACTIVIDAD ECONÓMICA: N/A

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: RICARDO ALEJANDRO INSUASTY ANDRADE		CEDULA: 1087958614		
SEXO: F M X	FECHA DE NACIMIENTO: 24/05/1988	EDAD: 35	TIPO DE SANGRE: O+	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: TORRES DE AGUALONGO TORRE 2 APTO 103		ESCOLARIDAD: PROFESIONAL		
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ANTIGÜEDAD: -	ESTADO CIVIL: SOLTERO		
E.P.S. MALLAMAS		ARL: POSITIVA	AFP: COLPENSIONES	

OSTEOMUSCULAR: DURANTE EL EXAMEN REALIZADO EN REPOSO NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS QUE LE RESTRINJAN REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO DE CARGAS , ADOPTAR POSTURAS FORZADAS O MOVIMIENTOS REPETITIVOS.

CONCEPTO Y CONCLUSIÓN MÉDICA OCUPACIONAL: **APTO PARA EL CARGO.**

* RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR:

- SE SUGIERE AUTOCUIDADO FRENTE AL SARS COV 2. NO PRESENTA PREEXISTENCIAS, NO SÍNTOMAS RESPIRATORIOS SOSPECHOSOS COVID 19, UTILIZAR UNA ADECUADA HIGIENE POSTURAL Y MECÁNICA CORPORAL PARA REALIZAR LAS TAREAS DE SU OCUPACIÓN. CUMPLIR LAS NORMAS DEL SGSST, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO A EXPOSICIÓN A

MEDICINA LABORAL

Dra. Flor Catherine Díaz Córdoba Esp. ML
Cel. 3154965045

RIESGO. SE RECOMIENDA REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, HACER PAUSAS VISUALES, INTERCALAR EL USO DE MOUSE ENTRE MANO DERECHA E IZQUIERDA.

- RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA:

- MANTENER LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PERMANENTES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA OCUPACIÓN.
- VERIFICAR DE MANERA SISTEMÁTICA EL USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN SEGURA DE LAS TAREAS PROPIAS DE LA OCUPACIÓN.
- REALIZAR ENTRENAMIENTOS PERIÓDICOS SOBRE EL ADECUADO USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE LA EMPRESA LE SUMINISTRA AL TRABAJADOR PARA EL DESEMPEÑO SEGURO DE SU TRABAJO.
- PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO A PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Dra. Katherine Díaz Córdoba
ESP. MEDICINA LABORAL
C.C. 1.087.959.721
ML: 2452 / 17-9-2021

FLOR CATHERINE DIAZ CORDOBA
MEDICO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RM: 1087959721 ML/ 2452
FUSM- USC

_____
FIRMA DEL TRABAJADOR