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

ALCALDÍA DE PASTO

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 la señora **ANDREA LISETH CABRERA QUINTERO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1004635528, 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 aplicativoSIGEP 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 vigente; con la anotación de Persona Natural o Sucesión Liquida con fecha de expedición del veinticinco (25) de junio de 2026, No. De Formulario 141219981484
4	Certificado de definición de situación militar y/o Tarjeta militar	N/A
5	Copia de tarjeta o matricula profesional – Certificado Vigencia	N/A
6	Experiencia	Aporta certificados de experiencia laboral correspondientesa: - Alcaldía de Policarpa, comunicadora social, desde el 02 de febrero de 2023, hasta el 30 de noviembre de 2023 - Asociación nuevos horizontes, coordinadora de comunicaciones, desde el 19 de marzo de 2023, hasta el 30 de julio de 2024
7	Antecedentes Disciplinarios persona natural o jurídica	Aporta Certificado donde registra que el ciudadano no presenta antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición del veintiséis (26) de junio de 2026, con código de verificación No. 298462354.
8	Antecedentes Fiscales persona natural o jurídica	Aporta Certificado con validación 100463552826062611535 9, con fecha de expedición del veintiséis (26) de junio de 2026.
9	Antecedentes Judiciales persona natural o jurídica	Aporta Certificado con anotación que el ciudadano no presenta antecedentes judiciales, con fecha de expedición del veinticinco (25) de junio de 2026.
10	Certificado de Medidas Correctivas	Aporta certificado con validación, donde indica que no presenta medidas correctivas validación 142812828, con fecha de expedición del veinticinco (25) de junio de 2026.
11	Certificado REDAM	Aporta certificado REDAM, se verifica autenticad mediante código QR J7Z2ASD4GT, con fecha de expedición del veintiséis (26) de junio de 2026.
12	Certificado de aportes Salud, Pensión y Riesgos Profesionales	Aporta certificado de afiliación en régimen contributivo en EMSSANAR EPS, certificado afiliación fondo de pensiones PORVENIR, con fechas de 26 de junio de 2026.

Proyectó:
Deisi L. Chamorro P.
Abogada Contratista

Revisó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

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 del día veinticinco (25) de junio, con vigencia hasta el veinticuatro (24) de agosto de 2026.
14	Examen Médico Ocupacional	Aporta certificado con fecha de expedición 25 de junio de 2026

Que, según lo mencionado anteriormente, la señora **ANDREA LISETH CABRERA QUINTERO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1004635528 de Policarpa (N), 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 la señora **ANDREA LISETH CABRERA QUINTERO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1004635528 de Policarpa (N), acredita idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos:

Formación:

NIVEL EDUCATIVO	**PERFIL**
Secundaria	Bachiller
Universidad	Título Profesional en Comunicación Social

Experiencia:

TIPO	TIEMPO
Experiencia Profesional	Un (1) año de experiencia profesional

VERIFICACION DE IDONEIDAD

No.	**EDUCACIÓN**	**CARRERA/ ESPECIALIDAD/ OTROS**	**NOMBRE DE LA INSTITUCION**	**AÑO DE GRADUACIÓN**
1	Profesional	Comunicación social	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI	2023

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

No.	**ENTIDAD/EMPRESA**	**CARGO**	**SUBTOTAL TIEMPO EXPERIENCIA**
1	Alcaldía de Policarpa	Comunicadora Social	9 meses y 28 días
2	Asociación Nuevos Horizontes	Coordinadora de Comunicaciones	1 año, 4 meses y 11 días
TOTAL, EXPERIENCIA CERTIFICADA			2 años, 2 meses y 9 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:

1. Apoyar, asesorar y asistir con sus conocimientos en al Instituto en los asuntos de comunicación pública, rendición de cuentas y gobierno abierto.
2. Formular y diseñar estrategias de comunicación encaminadas al cumplimiento de los planes, programas, proyectos y/o convenios que ejecute el Instituto.
3. Generar contenido para redes sociales, boletines y comunicados de prensa, relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades realizadas por INVIPASTO.
4. Apoyar y asistir al Director Ejecutivo en la creación de informes de gestión, documentos, exposiciones, rendición de cuentas, entre otros que se requieran en función de Instituto.
5. Gestionar una adecuada imagen institucional en el manejo de las relaciones públicas y de protocolo a nivel interno y externo; y en el cubrimiento de las actividades y eventos programados por el Instituto
6. Apoyar en la articulación de estrategias de comunicaciones de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Ejecutiva, con el fin de tener una línea clara y uniforme respecto de los pronunciamientos de las distintas entidades del nivel municipal, departamental y nacional.
7. Diseñar o realizar piezas de contenido audiovisual, fílmico y producción de las mismas dirigidas a promover, divulgar e informar a la comunidad sobre las convocatorias abiertas por el Gobierno Nacional y/o INVIPASTO para la asignación del subsidio familiar de vivienda en la modalidad de construcción, adquisición o mejoramiento de vivienda, en el marco de los proyectos de inversión propios o en convenio que haya suscrito el Instituto.
8. Apoyar a la Subdirección Técnica en mantener actualizado el plan de comunicaciones del Instituto, con base en las nuevas estrategias de difusión de la información que se implementen para tal fin.
9. Apoyar como enlace con medios de comunicación a nivel local, regional y nacional con el fin de socializar los diferentes programas en materia de vivienda que adelante el instituto.
10. Apoyar en los eventos de socialización de los programas relacionados con la construcción, adquisición o mejoramiento de la vivienda de interés social y contribuir a la difusión de los mismos, a través de los medios idóneos que tenga el Instituto.
11. Apoyar los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.
12. Remitir de manera oportuna, clara y ordenada al correo electrónico institucional (subdrirtecnica@invipasto.gov.co) los documentos y archivos proyectados.
13. Las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

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 primero (01) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico

Proyectó:
Deisi L. Chamorro P.
Abogada Contratista

Revisó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico