CONSTANCIA DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES E IDONEIDAD.

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

HACE CONSTAR:

Que, en virtud de lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA No. 001 del 25 de enero de 2024 y en estricto acatamiento a las disposiciones legales vigentes, se llevó a cabo la verificación y validación de los requisitos presentados por el señor **JUAN JOSE ACOSTA ALVAREZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.004.215.143, 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 Formulario No. 141237966921, con fecha 26 de febrero de 2026 con la anotación de No responsable de IVA.
4	Certificado de definición de situación militar y/o Tarjeta militar	Aporta libreta militar y certificado No. De tarjeta 1739306794
5	Copia de tarjeta o matricula profesional – Certificado Vigencia	No. Tarjeta profesional No. 204962, Resolución No. 23 del 25/03/2025 emitido por el CPAE. Y aporta el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios No. 204642 03/11/2026
6	Experiencia	-Práctica profesional Área Vicerrectoría de Investigación de la Universidad Autónoma de Nariño -INVIPASTO 14 de febrero del 2025 al 30 de abril del 2025. -INVIPASTO 3 de mayo del 2025 al 30 de junio del 2025. -INVIPASTO 7 de julio del 2025 al 30 de diciembre del 2025. INVIPASTO 4 de enero del 2026 al 30 de junio del 2026. -INVIPASTO 07 de julio de 2026 al 30 de octubre de 2026
7	Antecedentes Disciplinarios persona natural o jurídica	Aporta certificado con numero de verificación 305808142 03/11/2026
8	Antecedentes Fiscales persona natural o jurídica	Código de Verificación 1004215143261103095937– 03/11/2026
9	Antecedentes Judiciales persona natural o jurídica	Expedidos con fecha 03 de noviembre de 2026
10	Certificado de Medidas Correctivas	Con código de verificación 150778927– 03/11/2026
11	Certificado REDAM	Con código de verificación L8QD6V49UF– 03/11/2026.
12	Certificado de aportes Salud, Pensión y Riesgos Profesionales	Aporta el certificado de EPS SANITAS y Certificado de PORVENIR – 03/11/2026
13	Paz y Salvo Municipal persona natural o jurídica	Código de verificación 202633565– 03/11/2026
14	Examen Médico Ocupacional	L569R1X22272 – 11 de febrero de 2025

Que, según lo mencionado anteriormente, el señor **JUAN JOSE ACOSTA ALVAREZ** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.004.215.143**, 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 JUAN JOSE ACOSTA ALVAREZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.004.215.143, acredita idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos:

Formación:

NIVEL EDUCATIVO	PERFIL
Secundaria	Bachiller
Universidad	Título Profesional en Administración de Empresas

Experiencia:

TIPO	TIEMPO
Experiencia Profesional	1 año y seis meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual o afines.

VERIFICACION DE IDONEIDAD

No.	EDUCACIÓN	CARRERA/ESPECIALIDAD/OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCION	AÑO DE GRADUACIÓN
1	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**	**CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO**	**2024**
2	**ESPECIALISTA**	**GERENCIA DE PROYECTOS**	**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**	**En Curso**

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

No.	ENTIDAD/EMPRESA	CARGO	DURACIÓN	SUBTOTAL TIEMPO EXPERIENCIA
1	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMAS DE NARIÑO - AUNAR	Auxiliar Administrativo	3 meses	3 meses
2	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2025-026	3 meses y 16 días.	3 meses y 16 días.
3	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2025-063	1 mes y 24 días.	1 mes y 24 días.
4	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2025-071	5 meses y 23 días.	5 meses y 23 días.
5	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2026-005	5 meses y 26 días.	5 meses y 26 días.
6	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2026-054	3 meses y 23 días.	3 meses y 23 días.
TOTAL DE EXPERIENCIA CERTIFICADA				1 año, 11 meses y 22 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 a la Dirección Ejecutiva del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - INVIPASTO en la gestión administrativa, operativa y estratégica de la entidad, mediante el análisis y seguimiento de proyectos, elaboración de informes técnicos y apoyo en la toma de decisiones institucionales.
2. Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con los bienes de la entidad, así como en los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos, incluyendo la elaboración de los estudios de mercado correspondientes y plan de adquisición cunado se lo requiera.
3. Apoyar en el adecuado manejo del expediente físico contractual que reposa en la oficina jurídica del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - INVIPASTO.
4. Apoyar en la gestión de pagos de los contratos suscritos por la entidad, garantizando eficiencia, calidad y transparencia en la ejecución de los recursos.
5. Apoyar en la fase de ejecución contractual en la verificación y ejecución presupuestal y financiera de los contratos suscritos por INVIPASTO.
6. Apoyar en las Gestión y actualización la información contractual en los sistemas SECOP II y SIA OBSERVA, asegurando la trazabilidad y veracidad de los datos para la rendición de cuentas. Asimismo, monitorear el cumplimiento de los reportes, emitir alertas oportunas y verificar la integridad y completitud de los expedientes físicos y digitales.
7. Apoyar en la elaboración de certificados y documentos requeridos por funcionarios, exfuncionarios y entidades externas, garantizando el cumplimiento de los procesos internos y la normatividad laboral vigente.
8. Apoyar a la Subdirección Técnica en el desarrollo de los procesos y procedimientos de los planes y programas que desarrolla el Instituto.
9. En todo caso el (la) Contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el (la) Supervisor (a) del contrato.
10. Colaborar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.
11. Remitir de manera oportuna, clara y ordenada al correo electrónico institucional (direccion@invipasto.gov.co) los documentos y archivos proyectados.

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

Para constancia se expide el tercer (03) día del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico

Proyectó:
Diego Fernando Alpala
Abogado Contratista

Revisó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico