

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Socorro, Mayo 29 de 2020

Señor (a)

JOHON FREDDY SANABRIA

SUPERVISOR(A) G-13CONTRATO No. **1363450**

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO AGROTURISTICO SANTANDER

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2020

Referencia: No 1363450 del año 2020

GINA MARCELA NIÑO GARNICA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.492.345 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de veintiseis millones setenta y cinco mil doscientos pesos m/cte. (\$26.075.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de treinta y dos mil quinientos noventa y cuatro pesos m/cte (\$32.594), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS

Plazo: Ochocientas (800) horas, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:

<i>Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Primera Infancia en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander</i>

CLÁUSULA A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar

cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coayudar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 33. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para las diferentes grupos	FORMACION TITULADA Ficha: 2025167	Aplicativo sofia plus y secop II

	<p>poblacionales objeto de formación Profesional integral.</p>	<p>Programa: Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia</p> <p>Actividad de aprendizaje:</p> <p>COGNITIVA: Reconocer estrategias pedagógicas y material didactico que fortalezca el desarrollo integral en la educación inicia .</p> <p>PROCEDIMENTAL: Implementar metodologías para el material didactico de acuerdo a la edad segun el contexto .</p> <p>ACTITUDINAL: Asumir con responsabilidad su rol como agente educativo.</p> <p>Competencia:</p> <p>ATENDER NIÑOS Y NIÑAS SEGÚN PROCESO PEDAGOGICO Y NORMATIVIDAD DE LA EDUCACION INICIAL</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • APROVECHAR LOS RECURSOS DIDÁCTICOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INFANTIL EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA <p>Fecha: Mayo 4,5,7,8,11,12,14,15 del 2020.</p> <p>Total de horas: 40 HORAS</p> <p>Ficha: 1992572</p> <p>Programa: Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia</p> <p>Actividad de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HACER SUGERENCIAS SOBRE LA VISITA DE UN LUGAR ESPECÍFICO DE HOGARES DE BIENESTAR. • CONOCER Y APLICAR LOS DIFERENTES MODELOS TIPOS DE INFORMES PRACTICOS Y DE APRENDIZAJE PARA LA ENTIDAD 	
--	--	--	--

		<p>Competencia:</p> <p>ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROPONER PROCESOS PEDAGÓGICOS INTENCIONADOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • IMPLEMENTAR PRACTICAS EDUCATIVAS CON LOS NIÑOS, NIÑAS , FAMILIA Y COMUNIDAD TENIENDO EN CUENTA LOS INTERESES, NECESIDADES, RITMO DE DESARROLLO • REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO Y LA NIÑA DE ACUERDO CON LOS • REFERENTES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL. <p>Fecha: Mayo 18,19, 20,21,22,26,27,28,29 del 2020.</p> <p>Total de horas: 45 HORAS</p> <p>TOTAL DE HORAS EN EL MES : 85 HORAS</p>	
--	--	---	--

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.4337373133 de la planilla de pago , planilla integrada autoliquidación aportes de pago de seguridad social, pensión y arl, expedida por SOI del mes de ABRIL del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (x) fotos
Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 63.492.345 De Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHON FREDDY SANABRIA

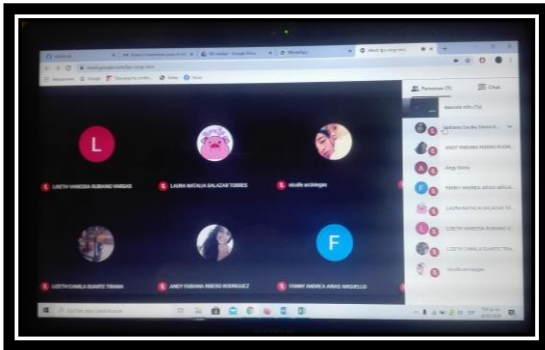
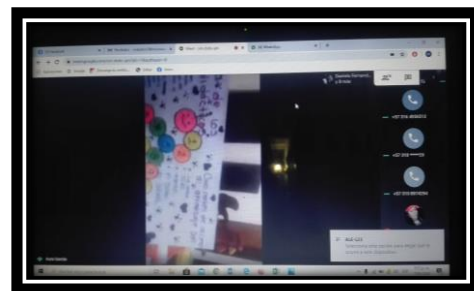
Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato 1363450 de 2020

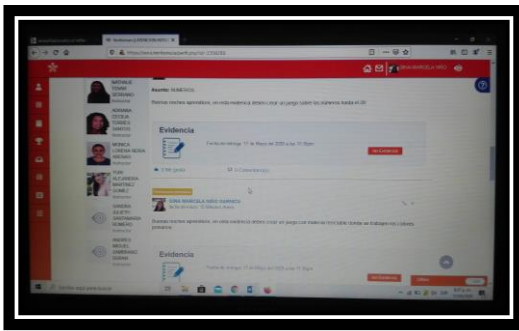
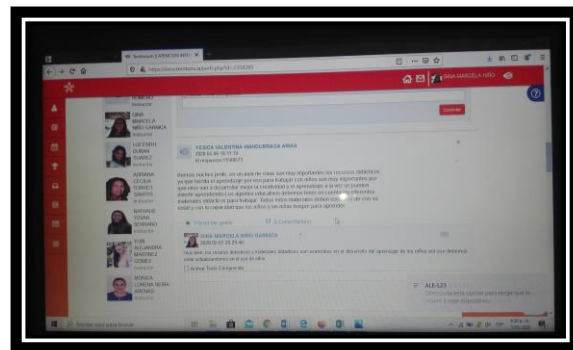
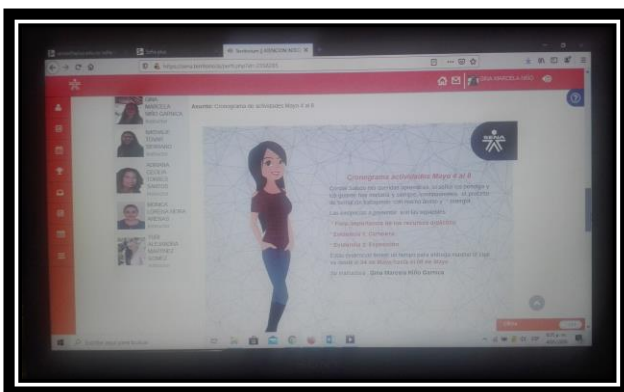
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

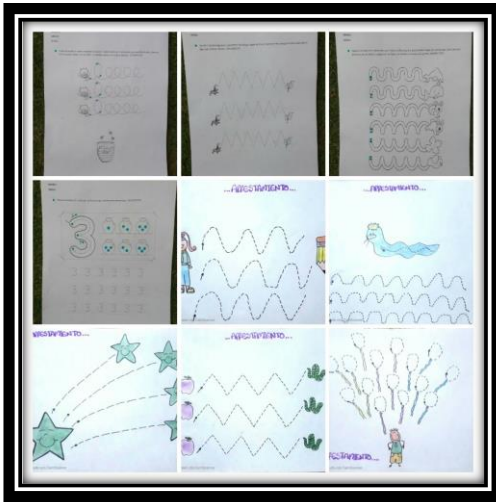
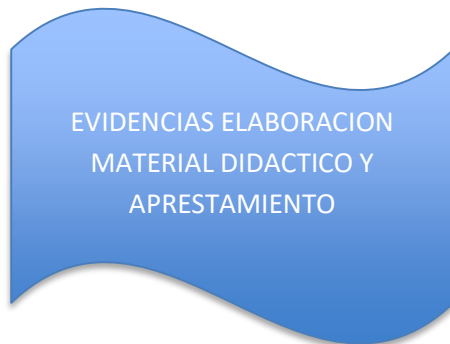
GINA MARCELA NIÑO GARNICA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1363450
MES DE MAYO



LLAMADA A TRAVES DE MEET DONDE SE
SOCIALIZA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR



TRABAJO EN LA PLATAFORMA TERRITORIUM



Gina Marcela Niño Garnica.

GINA MARCELA NIÑO GARNICA

CC 63492345

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GINA MARCELA NIÑO GARNICA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 04/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 1992572 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR AMBIENTES Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA LOS REFERENTES TÉCNICOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02- PROPONER PROCESOS PEDAGÓGICOS INTENCIONADOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

03- IMPLEMENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS CON LAS NIÑAS, NIÑOS, FAMILIA Y COMUNIDAD TENIENDO EN CUENTA LOS INTERESES, NECESIDADES, RITMOS DE DESARROLLO

04-REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO Y LA NIÑA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER ACCIONES EN SALUD PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL CUIDADO Y LA CRIANZA TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2025167 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APROVECHAR LOS RECURSOS DIDÁCTICOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INFANTIL EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CUIDAR NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR ACCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y POLÍTICAS DE PRIMERA INFANCIA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: GINA MARCELA NIÑO GARNICA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Gina Marcela Niño Garnica

C.C 63.492.345

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 13 de mayo 2020

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76674092206

Módulos
Curso Virtual



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 140302447**



WEB

09:47:31

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de enero del 2020

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) GINA MARCELA NIÑO GARNICA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63492345:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de enero de 2020, a las 09:50:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	63492345
Código de Verificación	63492345200116095021

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:52:32 horas del 16/01/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 63492345

Apellidos y Nombres: **NIÑO GARNICA GINA MARCELA**

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.



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número de expediente No. 63492345 de consultado en la fecha y hora 16/01/2020 10:30:15 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 10155012

✓ Aceptar