REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 3722 **DE 2024**

(15 OCT 2024)

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

LA DIRECTORA GENERAL ENCARGADA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el Artículo 23 y siguientes de la Ley 909 de 2004, el Decreto 4062 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 0648 de 2017, Decreto 1208 de 2024 y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 23 de la Ley 909 de 2004, establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que analizada la hoja de vida de la señora **ANDREA PÉREZ ARISMENDI**, identificada con Cédula de Ciudadanía 52808564, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ejercer las funciones del cargo **SECRETARIO GENERAL** Código 0037 Grado 23, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a la señora **ANDREA PÉREZ ARISMENDI**, identificada con Cédula de Ciudadanía 52808564, en el cargo **SECRETARIO GENERAL** Código 0037 Grado 23, empleo público de libre nombramiento y remoción de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los costos que ocasione el presente nombramiento, se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1824 de enero dos (02) de 2024.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a la interesada el contenido del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 15 OCT 2024

MARTHA HERNÁNDEZ ARANGO
Directora General (E)

	Nombre	**Firma**
Aprobó	*Rosa Maria Martinez Gonzalez - Subdirectora de Talento Humano*	
Revisó	*Sandra Milena Moreno Acevedo – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera*	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	**PROCESO**	Gestión Talento Humano	**CÓDIGO**	ETHF.06
	FORMATO	Formato Acta de Posesión	**VERSIÓN**	2

ACTA DE POSESION No. 0388

El 16 de octubre de 2024 se hizo presente en las oficinas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, la señora **ANDREA PÉREZ ARISMENDI** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52808564, para tomar posesión del cargo de **SECRETARIA GENERAL**, Código **0037**, Grado **23** de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el cual fue nombrada en carácter ordinario, empleo público de Libre Nombramiento y Remoción otorgado mediante Resolución 3722 del 15 de octubre de 2024.

La funcionaria competente le tomó el juramento de rigor, por cuya gravedad la compareciente prometió cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo.

En constancia, se firma la presente acta por quienes intervinieron en la diligencia la cual surte efectos fiscales y jurídicos a partir del 16 de octubre de 2024.

QUIEN POSESIONA | **LA POSESIONADA** | **LA TESTIGA**

Continuación de la Resolución *"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"*

Revisó	*Felipe Andres Castañeda - Coordinador Grupo de Administración de Personal, Selección e Incorporación*	FC
Revisó	*Milena Monroy –Grupo de Administración de Personal, Selección e Incorporación*	MC
Proyectó	*Natalia Gambasica - Grupo de Administración de Personal, Selección e Incorporación*	

Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA
RESOLUCIÓN NO. 0942 DE 2013
(28 JUN. 2013)

Por la cual se delega y desconcentra el ejercicio de algunas funciones en materia contractual, ordenación del gasto, autorización de comisiones y desplazamientos, ordenación de pagos, se señalan las reglas para el seguimiento a la ejecución presupuestal, control a la actividad y liquidación de contratos y convenios y se dictan otras disposiciones

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 209 a 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 9 de la ley 489 de 1998 y el Decreto 4062 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993 prevé que "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".

Que teniendo en cuenta lo previsto en la norma transcrita, en las normas concordantes vigentes y en el artículo 9 de la ley 489 de 1998, se estima necesario para hacer más ágil y eficiente la ejecución presupuestal, la actividad contractual de la entidad, acudir a la figura de la delegación y desconcentración de funciones en materia de la celebración de contratos o convenios, autorización de comisiones y desplazamientos, ordenación del gasto, administración de personal, ordenación de pagos, y de seguimiento y control en la ejecución y liquidación de contratos y convenios.

Que el artículo 9 de la ley 489 de 1998 establece que "Las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores u otras autoridades, con funciones afines o complementarias...", así mismo señala que "Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente".

Continuación de la Resolución "Por la cual se delega y desconcentra el ejercicio de algunas funciones en materia contractual, ordenación del gasto, autorización de comisiones y desplazamientos, ordenación de pagos, se señalan las reglas para el seguimiento a la ejecución presupuestal, control a la actividad y liquidación de contratos y convenios y se dictan otras disposiciones"

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la ley 489 de 1998, el acto de delegación debe ser escrito y determina la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que mediante Decreto 4062 de 2011 artículo 1° se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como un organismo civil de seguridad, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que el Decreto 4062 de 2011 en su artículo 10 numerales 14 y 21 asigna funciones al Director General, dentro de las cuales se encuentran la de "ordenar los gastos y los pagos de la entidad, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y funciones de acuerdo con las normas vigentes". "Distribuir las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, en las dependencias, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a alguna de ellas".

Que el artículo 66 del Decreto Ley 1042 de 1978 indica que las comisiones en el interior del país serán otorgadas por el funcionario de nivel directivo que esté al frente del respectivo organismo, o por su delegado. Salvo disposición legal en contrario, las comisiones en el exterior requerirán autorización previa de la Presidencia de la República y se otorgarán mediante decreto cuando se trate de funcionarios del sector central.

Que la presente resolución tiene por objeto expedir disposiciones sobre delegación del ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, convenios, ordenación del gasto, ordenación de pagos, seguimiento y control a la ejecución y liquidación de contratos y convenios.

Que las disposiciones de la presente resolución se aplicarán en Migración Colombia a los procesos de Convocatoria Pública, Licitación, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Mínima Cuantía y Contratación Directa, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar el ejercicio de la facultad de ordenar y dirigir los procesos de selección, celebrar contratos o convenios con personas públicas o privadas, conferir comisiones al interior y exterior del país, comprometiendo la ordenación del gasto y la ordenación del pago en los términos de la presente resolución, a los servidores públicos que se determinan a continuación:

Continuación de la Resolución "Por la cual se delega y desconcentra el ejercicio de algunas funciones en materia contractual, ordenación del gasto, autorización de comisiones y desplazamientos, ordenación de pagos, se señalan las reglas para el seguimiento a la ejecución presupuestal, control a la actividad y liquidación de contratos y convenios y se dictan otras disposiciones"

1. EN LA SECRETARIA GENERAL:

a) La competencia para el ejercicio de funciones, atención y decisión de los asuntos establecidos por ley necesarios para ordenar la apertura, dirigir la realización de procesos de selección, aplicación de sanciones y todas las actuaciones inherentes a la actividad contractual, modificación, adición, prórroga, terminación y liquidación de los contratos, así como la celebración de **contratos y convenios**, por todo concepto, comprometiendo recursos y ordenando el gasto a nombre de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia cuya cuantía sea superior al cien (100%) de la menor cuantía.

b) La celebración de **Convenios** Interadministrativos, Convenios de Cooperación y de Asociación con entidades nacionales y organismos internacionales, sin límite de cuantía.

c) La celebración de contratos de comodato, contratos sin cuantía y contratos de cuantía indeterminada.

d) Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal ante la Subdirección Administrativa y Financiera, como requisito previo al trámite para adelantar cualquier contratación.

e) Autorizar, conferir y reconocer el pago de viáticos y gastos de viaje al Director General, Subdirectores Nacionales y Directores Regionales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

PARAGRAFO 1°.: En los casos en que la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentre en vacancia definitiva o en ausencia temporal, debidamente justificada por el funcionario que este ocupando ese cargo, ante la entidad, se delega en la Secretaria General la facultad de ordenar y dirigir los procesos de selección, de contratación, celebrar contratos o convenios con personas públicas o privadas, comprometiendo la ordenación del gasto y la ordenación del pago por todo concepto y cuantía, sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en el Artículo Tercero de la resolución del asunto.

PARÁGRAFO 2°. En ausencia de la Subdirectora Administrativa y Financiera la delegación de autorizar el pago de los gastos que previamente hayan sido ordenados, sin límite de cuantía, recaerá en la Secretaria General de Migración Colombia. Para estos efectos se tendrá en cuenta el Programa Anual de Caja – PAC. Esta delegación será apoyada bajo la supervisión de la Coordinadora Financiera."

PARÁGRAFO 3°. La delegación de ordenación del gasto de la Secretaria General, la faculta para desagregar de las cuentas de Gastos de Personal y Gastos Generales del presupuesto de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, acorde con el plan de cuentas expedido por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y realizar las modificaciones correspondientes cuando sea necesario ".

Continuación de la Resolución "Por la cual se delega y desconcentra el ejercicio de algunas funciones en materia contractual, ordenación del gasto, autorización de comisiones y desplazamientos, ordenación de pagos, se señalan las reglas para el seguimiento a la ejecución presupuestal, control a la actividad y liquidación de contratos y convenios y se dictan otras disposiciones"

2. EN LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

a) La competencia para el ejercicio de funciones, atención y decisión de los asuntos establecidos por ley necesarios para ordenar la apertura, dirigir la realización de procesos de selección, realizar todas las actuaciones inherentes a la actividad contractual, la celebración de **contratos** por todo concepto, comprometiendo recursos y ordenando el gasto a nombre de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia cuya cuantía sea hasta por el cien por ciento (100%) de la menor cuantía, incluyendo la modificación, adición, prórroga, terminación y liquidación de los contratos, con excepción de la imposición de multas que por competencia le corresponde a la Secretaria General.

b) La celebración de contratos interadministrativos por todo concepto, cuya cuantía sea hasta por el cien por ciento (100%) de la menor cuantía, con excepción de la celebración de **Convenios** Interadministrativos, Convenios de Cooperación y de Asociación con entidades nacionales y organismos internacionales, que por competencia le corresponde a la Secretaria General.

c) Ordenar el pago de todos los gastos que previamente hayan cumplido con los requisitos legales, teniendo en cuenta el programa anual de caja.

d) Legalizar y ordenar el rembolso de las cajas menores cualquiera sea su cuantía.

e) Ordenar el pago y demás trámites relacionados con impuestos, tasas y contribuciones de conformidad con lo dispuesto en materia tributaria y presupuestal.

3. DELEGAR EN EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO:

a) Ordenar los pagos inherentes a la nómina de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia incluyendo sus contribuciones.

b) Ordenar los pagos por concepto de prestaciones sociales y demás acreencias laborales por razones del retiro del servicio del personal de Migración Colombia.

c) Conceder, reconocer, compensar y ordenar el pago de vacaciones a los funcionarios de Migración Colombia, previa aprobación del jefe inmediato.

d) Conferir y reconocer el pago de viáticos, gastos de desplazamiento y suministro de tiquetes aéreos a todos los funcionarios y contratistas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, con excepción de los que por competencia confiere la Secretaria General.

4. EN EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA:

Asesorar, apoyar y avalar todos los documentos que expidan los delegatarios en materia precontractual, como los estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, respuesta a observaciones y actos administrativos entre otros, así como coordinar y dirigir con el competente contractual las audiencias públicas de contratación.

Adelantar los procesos encaminados a la imposición de multas, declaraciones de incumplimiento, caducidades y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

ARTÍCULO SEGUNDO. ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

Corresponderá al delegatario con la asesoría y el apoyo del Grupo de Contratos y de los comités de contratación, tramitar y culminar las actuaciones administrativas propias de la actividad contractual, es decir, expedir actos administrativos precontractuales, contractuales y postcontractuales; dentro de estas actividades se entienden incorporadas, entre otras:

1. Suscribir el acto de apertura y la formulación de invitaciones;
2. Expedir y modificar pliegos de condiciones e invitaciones públicas;
3. Dirigir audiencias públicas con la colaboración del Jefe de la Oficina Jurídica;
4. Seleccionar al contratista;
5. Declarar desiertos procesos de selección;
6. Suscribir, aclarar o modificar los términos de los contratos o convenios;
7. Remitir respuestas a las reclamaciones formuladas por los proponentes o contratistas;
8. Realizar el trámite para la liquidación de los contratos, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral;
9. Imponer sanciones contractuales;
10. Informar al Director de Migración Colombia sobre las reclamaciones y dificultades que se presenten en desarrollo de la actividad contractual para que éste tome las determinaciones que correspondan.
11. Presentar informes al Director, cuando este lo requiera, sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

ARTÍCULO TERCERO. PROHIBICIONES: Ningún delegatario en el ejercicio de la función contractual, que por este resolución se regula, podrá celebrar contratos o convenios u ordenar gastos diferentes a los aquí previstos. En especial no podrán:

1. Celebrar contratos de empréstito;
2. Declarar la urgencia manifiesta y celebrar los contratos que se derivan de ella.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delega y desconcentra el ejercicio de algunas funciones en materia contractual, ordenación del gasto, autorización de comisiones y desplazamientos, ordenación de pagos, se señalan las reglas para el seguimiento a la ejecución presupuestal, control a la actividad y liquidación de contratos y convenios y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO CUARTO. DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL. Los delegatarios y demás servidores públicos e intervinientes en el proceso contractual serán responsables del ejercicio de autoevaluación y autocontrol intrinseco en el ejercicio de la función pública, independiente a la función evaluadora que por competencia corresponde a la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO QUINTO. En atención a lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política y el artículo 12 de la Ley 489 de 1.998 el Director de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en cualquier momento podrá reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por los delegatarios, en ejercicio de las funciones delegadas por la presente resolución.

En virtud del presente artículo, los delegatarios presentaran mensualmente a esta dirección un informe ejecutivo de las actuaciones realizadas en ejercicio de las funciones delegadas.

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige desde la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 1159 del 20 de diciembre de 2012 y la Resolución 1192 del 28 de diciembre de 2012, asi como todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

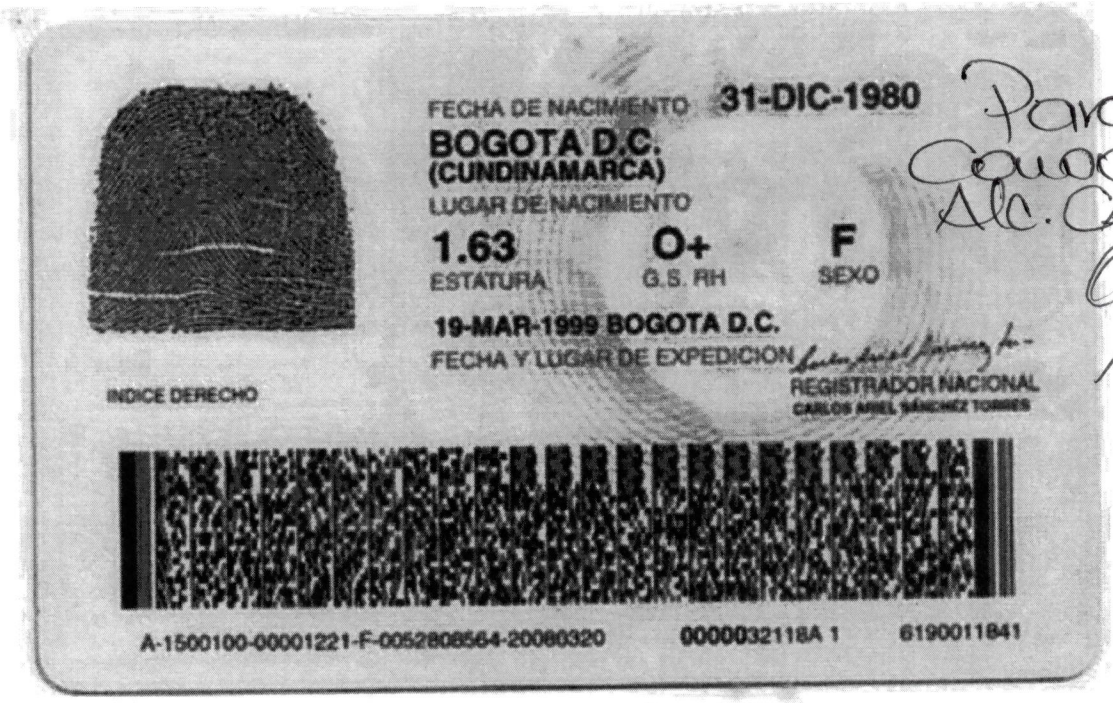
Dada en Bogotá D.C. a los

2 8 JUN. 2013

SERGIO BUENO AGUIRRE
Director General

Elaboró: Luz E. Pérez M. – Asesora de Dirección
Revisó: Winston Andrés Martínez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: María Fernanda Potes P. – Secretaria General





Documento Válido para: Para la suscripción de Comodato de Recepción de Equipos Tecnológicos y de Computo con la Alcaldía de Santiago de Cali.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:29:45 PM horas del 24/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52808564**
Apellidos y Nombres: **PEREZ ARISMENDI ANDREA**

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.

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

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 martes 24 de diciembre de 2024, a las 19:31:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52808564
Código de Verificación	52808564241224193106

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260325630

PIB
19:34:25

Bogotá DC, 24 de diciembre del 2024

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) ANDREA PEREZ ARISMENDI identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52808564:

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

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, 24/12/2024 07:36:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52808564 .**

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. **107150445** . 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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.