



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caucasia 30 /10/2025

Señor (a)

LUISA FERNANDA ROJAS MORALES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PSP-ANT-CTPGA-194-2025

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia: RED TECNOLÓGICA DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES

Caucasia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia:

No

CO1.SLCNTR.15794209 del año 2025

CARMEN CECILIA PORTILLO DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50966274 de 1972, en mi calidad de Contratista del SENA, en Red Tecnológica Diseño y Modas, 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 un (1) contrato la suma CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS. (\$5.979.364). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$5.979.364) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
--



Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria, en la modalidad presencial en los programas de formación de la red tecnológica DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES en el área temática MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL en el complejo tecnológico para la gestión Agroempresarial.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con los horarios de programación de las fichas de formación según la planeación de las coordinaciones académicas, garantizando que se ejecuten en promedio 160 horas/mensuales de actividades directas a la ejecución de la formación, titulada y/o complementaria, en las distintas jornadas y modalidades académicas del Complejo Tecnológico para la gestión agroempresarial.	Se llevaron a cabo las actividades de formación complementaria en los siguientes programas: Operario manejo de maquinaria de confección industrial ficha 3175864.	Registro fotográfico
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de generar unidad técnica en la ejecución de la formación y garantizar la aplicación de los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional, Dirección	Durante el mes de OCTUBRE se llevó a cabo la promoción y divulgación del: Matriculas cuarta oferta formativa presencial	Estados de WhatsApp y voz a voz personal



	Regional y el Centro de formación, a través de sus correos informativos, circulares y documentos oficiales cargados en la plataforma compromISO: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades y guías de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras; mediante la participación y aplicación de conocimientos en reuniones periódicas, concertadas por el equipo ejecutor y el coordinador académico con el acompañamiento del Equipo Pedagógico del Centro.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de ejecución de la formación profesional, que incluye la etapa de inducción de aprendices de formación titulada, el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar.	Se llevó a cabo la verificación de los aprendices inscritos en las fichas programadas para el mes de OCTUBRE, a través del aplicativo Sofia Plus.	Sofia Plus



4	Entregar al Supervisor del Contrato, con las características y periodicidad que le sea solicitada, la información en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija y que reposaran de manera actualizada mes a mes durante la ejecución del contrato en el portafolio del instructor.	Se actualizó la información correspondiente al mes de OCTUBRE en la carpeta Portafolio del Instructor alojada en Drive.	Drive
5	Emitir los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS en un periodo máximo de 8 días hábiles una vez culminadas las actividades planeadas para el desarrollo de los Resultados de Aprendizaje de las competencias del programa.	Se emitieron juicios evaluativos de la ficha 3175864Operario manejo de maquinaria de confección industrial.	
6	Informar oficialmente las necesidades especiales de ambientes de formación al supervisor del contrato, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los	Se informo oficialmente al supervisor del contrato para el correcto desarrollo de la guía de aprendizaje	Fotografía materiales



	aprendices, además reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en el formato estipulado para tal fin.		
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, ordinarios y extraordinarios, que programen las coordinaciones académicas, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	No se participó en comités	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
8	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA e informar de manera inmediata, adjuntando las pruebas, a la coordinación académica si hay una violación o incumplimiento a dicho reglamento.	Se realizaron actividades, enfocadas al a conocer y colocar en practica el reglamento del aprendiz.	Fotografías
9	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se proporciono formación profesional integral a la ficha 3175864.	Fotografías
10	Registrar en el sistema SOFIA PLUS todas las actividades, que de acuerdo con los	Se registro en Sofia plus los aprendices	Sofia Plus



	procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: inasistencias de aprendices a la formación, asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
11	Usar, gestionar y actualizar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo y demás información solicitada por el supervisor del contrato en los tiempos solicitados.	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. Previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.	Se proporciono formación integral, mas no se certificó a través de ECCL.	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro



13	Brindar apoyo en los procesos de Diseño Curricular, Registro Calificado y/o Autoevaluación según la necesidad del Centro de Formación. Previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.	Se proporciono apoyo a los procesos de diseños curricular.	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro.
14	Participar en proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional, generando productos de tipología MinCiencias con el objetivo de fortalecer los procesos de formación y el grupo de investigación del Centro. Esta actividad será coordinada con el Dinamizador SENNOVA y el supervisor del contrato	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro
15	Brindar apoyo técnico en la estructuración de necesidades y características técnicas de la etapa precontractual, así como el apoyo técnico en la recepción de los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Se entregaron todos los requerimientos para la elaboración del contrato PSP-ANT-CTPGA-194-2025	Plataforma Secop II
16	Participar en las actividades, charlas, talleres y reuniones indicadas por el Centro de Formación y supervisor del contrato, para el mejoramiento de los procesos establecidos en la	Se participó activamente de las reuniones propuestas por coordinación.	Fotografías



	Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la entidad.		
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación en el formato establecido por la entidad, necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.		
18	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial y participar activamente en las diferentes actividades de promoción de los servicios institucionales.		
19	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, documentándolo en acta de cierre de proceso formativo de etapa lectiva y de etapa practica de las fichas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se implento charlas motivacionales a los aprendices de las ficha 3175864.	Fotografias
20	Realizar acompañamiento en el registro de inicio, ejecución y finalización a los aprendices durante sus prácticas y/o desarrollo de la etapa productiva como parte integral del proceso formativo, con informes	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro	No hay evidencia para esta obligación en el mes objeto de cobro



	periódicos al coordinador académico y/o supervisor de contrato en el formato y periodicidad que este disponga.		
21	Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.	Se cumple activamente con los deberes impuestos por la constitución.	Antecedentes judiciales y disciplinarios adjunto al informe gc
22	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y	Se utilizan correctamente los materiales brindados por el complejo	Fotografías



	disciplinario, de ser procedente.		
23	Apoyar procesos de formación transversales y/o claves cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con el perfil del diseño curricular.	No se apoyo formación transversal	
24	Acompañar a los aprendices a las actividades, eventos y demás programaciones autorizadas por la coordinación académica, ya sean solicitadas por un área o proceso interno o por entidades externas.	No hubo eventos programados durante el mes objeto de cobro	
25	Las demás que le sean asignadas por el supervisor(a) del contrato para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron y atendieron todas las indicaciones dadas por la supervisora	Formación profesional integral, fotografías diseño curricular entrega de informes para cuenta de cobro

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	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1.	XX	XX	XX	XX



2.	XX	XX	XX	XX
----	----	----	----	----

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4626205311 de la planilla, SOI y Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

CARMEN CICELIA PORTILLO DIAZ

Contratista

C.C. No. 50966274

Recibí a satisfacción:



Firma

LUISA FERNANDA ROJAS MORALES

Supervisor(a) Contrato PSP-ANT-CTPGA-194
de 2025

Cargo: Coordinadora Académica

EVIDENCIAS OCTUBRE



FICHA 3175864



FICHA 3175894





MATERIALES DE FORMACION



MATERIALES DE FORMACION





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2020

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elana Barreto	103819370					elmarbarreto2@gmail.com	3205681249	SI	Elana B.
2	Marisol Bolano	1038648768					marisolbolano@gmail.com	3145288435	SI	Marisol B.
3	Yudis Pérez	1013982761					gocimrocidivora@gmail.com	327884429	SI	Yudis P.
4	Honey Adalberto	1038107888					bahutadivora@gmail.com	3204209692	SI	Honey A.
5	Eiza Canteras	100557330					elucce883@gmail.com	3137655041		Eiza C.
6	Diego Petro	8055936					diegoptro13@hotmail.com	3053652468	SI	Diego P.
7	Juan Aflores	98652462					2061juanflores@gmail.com	3206334293	SI	Juan A.
8	Yolanda R.						yolandekemp880@gmail.com	31140013	SI	Yolanda R.
9	Marlene Morales	32726657					lmenezmorales359@gmail.com	314518908	SI	Marlene M.
10	Iselli Baldovino	100528806					isellibaldovino@gmail.com	3045625625	SI	Iselli B.
11	Lucila Gil H	39287489					gillucila049@gmail.com	323446222	SI	Lucila G.
12	Yerandys Wamari	100566905					yramari09@gmail.com	312298100	SI	Yerandys W.
13	Anzelma Sanchez	100153289					asancheza96@gmail.com	322459718	SI	Anzelma S.
14										
15										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2020

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2025										
OBJETIVO(S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elana Barreto	103819370					elmarbarreto2@gmail.com	3205681249	SI	Elana B.
2	Marisol Bolano	1038648768					marisolbolano@gmail.com	3145288435	SI	Marisol B.
3	Yudis Pérez	1013982761					gocimrocidivora@gmail.com	327884429	SI	Yudis P.
4	Honey Adalberto	1038107888					bahutadivora@gmail.com	3204209692	SI	Honey A.
5	Eiza Canteras	100557330					elucce883@gmail.com	3137655041		Eiza C.
6	Diego Petro	8055936					diegoptro13@hotmail.com	3053652468	SI	Diego P.
7	Juan A. Flores	98652462					2061juanflores@gmail.com	3206334293	SI	Juan A.
8	Yolanda R.						yolandekemp880@gmail.com	31140013	SI	Yolanda R.
9	Marlene Morales	32726657					lmenezmorales359@gmail.com	314518908	SI	Marlene M.
10	Iselli Baldovino	100528806					isellibaldovino@gmail.com	3045625625	SI	Iselli B.
11	Lucila Gil H	39287489					gillucila049@gmail.com	323446222	SI	Lucila G.
12	Yerandys Wamari	100566905					yramari09@gmail.com	312298100	SI	Yerandys W.
13	Anzelma Sanchez	100153289					asancheza96@gmail.com	322459718	SI	Anzelma S.
14										
15										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

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

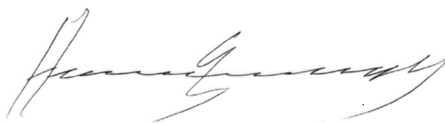
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 12 de octubre de 2025, a las 10:47:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	50966274
Código de Verificación	50966274251012104729

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282327089



PIB

10:46:43

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de octubre del 2025

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) CARMEN CECILIA PORTILLO DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 50966274:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento 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.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:48:25 AM horas del 12/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **50966274**

Apellidos y Nombres: **PORTILLO DIAZ CARMEN CECILIA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:44:16 horas del 12/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **50966274**,
Apellidos y Nombres **PORTILLO DIAZ CARMEN CECILIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



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, 12/10/2025 10:45:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **50966274** y Nombre: **CARMEN CECILIA PORTILLO DIAZ.**

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. **124813931** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**