



## Gestión Jurídica y Contractual

**Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

### I. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Número y año del contrato</b>	439 - 2025
<b>Nº de expediente ORFEO</b>	20251301712007953E
<b>Nombre del contratista</b>	ALIADOS DE COLOMBIA S.A.S.
<b>Nombre del supervisor</b>	EDILIA ALEJANDRA PINZON BOBADILLA
<b>Nº del informe (indique el número de pago pactado en el contrato o si abarca varios pagos indicar como número de informe los números de los pagos)</b>	1 DE 1
<b>Nº de documento de identificación del contratista</b>	900.354.406-0
<b>Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%</b>	100%
<b>Objeto del contrato</b>	(SG-274) ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ELEMENTOS IDEAM.

### II. DESARROLLO DEL INFORME

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

<b>Nº de la obligación</b>	<b>Debe a continuación relacionar en el informe la totalidad de las obligaciones específicas contenidas en el contrato.  No omita ninguna de las obligaciones específicas de contrato no importa si en el periodo o hito a cobrar aún no se haya ejecutado actividad sobre ese particular.</b>	<b>A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida cada una de la obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias.  En caso en que en el periodo de pago que se describe aún no se haya ejecutado alguna de las obligaciones específicas debe indicarse que pertenece a una obligación para otro pago.</b>	<b>Medio de verificación</b>
<b>1</b>	Presentar un cronograma para aprobación del supervisor del contrato, en el cual se	Se presenta el cronograma de actividades el cual reposa en el expediente contractual	Radicado Orfeo Nº 20252060238743



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

	establecerán las fechas para la entrega de la señalización.		
<b>2</b>	Garantizar que la señalización interior de las diferentes dependencias y elementos del IDEAM, este acorde con el diseño suministrado por el IDEAM, la imagen y los colores institucionales utilizados por el Instituto a nivel nacional, lo cual estará sujeta a la aprobación por parte del supervisor del contrato.	El contratista entregó la totalidad de la señalización conforme a los artes suministrados por el IDEAM y previa aprobación por parte de la supervisión.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.
<b>3</b>	Contemplar que toda la señalización e impresión en sistema braille e identifique a cada una de las dependencias del IDEAM de acuerdo con la necesidad que se establecen en la ficha técnica. Así mismo, deberá tener en cuenta la señalización de seguridad industrial exigida para edificaciones públicas, tales como rutas de evacuación, identificación de pisos e información general.	Se verificó que la señalización cumpliera con el sistema braille para cada una de las áreas y dependencias, además, el cumplimiento de la señalización de seguridad industrial de acuerdo con los artes e información suministrados.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.
<b>4</b>	Garantizar que para las actividades que se desarrollen a una altura mayor a 1.5m se cuente con el uso de andamios y/o escaleras y personal certificados en trabajo en alturas.	Se cumplió con el uso de escalera certificada para la instalación de las señales que requerían una altura superior a los 1.5m	Se verifica en sitio al momento de realizar la instalación
<b>5</b>	Realizar la entrega de todas las piezas de señalización contratadas, y llevar a cabo la instalación de estas en las sedes del IDEAM, de acuerdo con las instrucciones de altura, distancia, posición y demás elementos estéticos, dadas por el supervisor del contrato por lo cual el contratista se compromete a enviar los modelos de las señalizaciones antes de llevar a cabo el corte o impresión de	Se realizó la entrega de cada una de las señales contratadas las cuales se encuentran detalladas en el informe enviado por el contratista y anexo a la presente cuenta cumpliendo con las indicaciones de posición dadas por la supervisión para su instalación.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

	estas con el fin de contar con el aval previo del supervisor.		
<b>6</b>	Cumplir a cabalidad con los requerimientos de materiales, dimensiones, calidad y especificaciones de los elementos objeto del contrato.	El contratista cumplió a cabalidad con las dimensiones, materiales y calidad de los elementos objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones suministradas.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.
<b>7</b>	Responder por los daños que eventualmente ocurran en paredes, muros, atriles, y demás lugares en donde se instalen las diferentes piezas; por tanto, deberá tener especial cuidado en su procedimiento.	No se presentaron daños	N/A
<b>8</b>	Utilizar todas las herramientas, elementos necesarios y personal técnico para la adecuada instalación de las correspondientes piezas, los cuales están incluidos dentro del costo del contrato.	El contratista ejecutó el objeto contractual utilizando el material, herramienta y personal técnico adecuado para la correcta instalación asumiendo en todo momento su costo.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.
<b>9</b>	Poner a consideración del supervisor del contrato, los materiales que se vayan a utilizar para la elaboración de las correspondientes piezas.	Se utilizó el material detallado dentro de la especificación técnica de la señalización suministrada por el Instituto.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.
<b>10</b>	Realizar el cerramiento del lugar donde se ejecutarán los trabajos, dar excelente manejo a los residuos de adecuación de manera que no afecten el ambiente laboral, así como garantizar el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para el personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la supervisión exija. En todo caso, mantendrá en el sitio de los trabajos de instalación, elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la Ley.	El contratista dispuso de los elementos necesarios de protección para la instalación de la señalización, además, dejó las áreas intervenidas aseadas.	Se verificó en sitio



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

<b>11</b>	Ejecutar las medidas especiales de control que le imparte por escrito el supervisor del contrato.	Se atendieron los requerimientos por parte de la supervisión.	Se verificaron muestras de los diseños para aprobación, reunión llevada a cabo el 03/12/2025. Listado de asistencia radicado bajo Orfeo 20252060238743
<b>12</b>	Reemplazar de manera inmediata los elementos defectuosos y al personal que, a juicio del supervisor, no esté cumpliendo de manera adecuada con la instalación de las piezas.	Se realizaron los ajustes solicitados por la supervisión en cuanto a elementos defectuosos o con errores, para ello se llevo a cabo reunión presencial en las instalaciones del IDEAM con muestras de la señalización.	Se verificaron muestras de los diseños para aprobación, reunión llevada a cabo el 03/12/2025. Listado de asistencia radicado bajo Orfeo 20252060238743
<b>13</b>	Realizar una relación del personal técnico que ingrese a las sedes del IDEAM a realizar la instalación de la señalización contratada, donde se tenga registro de hora, fecha y número de documento de identidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Se solicitó autorización mediante correo electrónico para el ingreso del personal en las distintas sedes en las cuales se realizó la instalación anexando la planilla de aportes.	Correos electrónicos
<b>14</b>	Ejecutar las actividades durante las 24 horas del día, sábados y domingo, de manera que se cumpla el contrato en los términos pactados.	El contratista ejecutó las actividades en los tiempos establecidos.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.
<b>15</b>	Cumplir con sus obligaciones sobre Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la normativa vigente.	El contratista se encuentra al día con sus obligaciones sobre aportes al sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales como consta en la certificación allegada y anexa a la presente cuenta de cobro.	Cuenta de cobro radicada bajo Orfeo N° 20252060236713
<b>16</b>	Asesorar a la Entidad en todo lo relacionado con el suministro de los elementos del objeto contractual.	Se brindó asesoría en cuanto al diseño y suministro de la señalización contratada.	Se evidenció de manera presencial durante la ejecución del contrato.
<b>17</b>	Asumir los gastos y costos que demande el transporte para de los elementos del contrato y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.	El contratista asumió todos los gastos derivados del suministro e instalación de la señalización como lo son gastos de transporte cumpliendo en todo momento con el objeto del contrato.	N/A



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

<b>18</b>	Responder bajo su costo por los errores u omisiones que se generen en la señalización.	Se dio cumplimiento asumiendo en todo momento los costos por errores u omisiones en la etapa de ejecución.	N/A
<b>19</b>	Cumplir todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato.	Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.

<b>III. OBLIGACIONES GENERALES</b>			
Nº de la obligación	Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA")	A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual.	Medio de verificación
<b>1</b>	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Se ejecutó de manera satisfactoria cumpliendo en todo momento con lo establecido en el contrato.	N/A
<b>2</b>	Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.	Se ejecutó la totalidad del contrato y se dispuso de toda la capacidad técnica y administrativa para su correcta ejecución.	Informe técnico incluido en la presente cuenta bajo radicado Orfeo N° 20252060236713
<b>3</b>	Cumplir con: el objeto del contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, documentos previos, ficha técnica de existir, invitación pública o pliego de condiciones, según aplique, así como la propuesta presentada; los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.	Se cumplió con el objeto del contrato.	Informe técnico incluido en la presente cuenta bajo radicado Orfeo N° 20252060236713
<b>4</b>	Entregar los bienes o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previo y	Se hace entrega de la señalización contratada en los plazos descritos en el cronograma.	Informe técnico incluido en la presente cuenta bajo radicado Orfeo N° 20252060236713



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

	demás documentos que lo componen, esto, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución.		
<b>5</b>	Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se presenta el informe de las actividades desarrolladas dentro de la etapa de ejecución del contrato y se asistió a las reuniones programadas por la supervisión con el fin de verificar el avance y aclarar cualquier duda que surgiera entre las partes.	Informe técnico incluido en la presente cuenta bajo radicado Orfeo N° 20252060236713
<b>6</b>	Atender los requerimientos que efectúe la entidad relacionados con la prestación del servicio. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.	Se atendieron todos los requerimientos realizados por la supervisión y se cumplió de manera oportuna con las obligaciones contractuales.	Se evidenció de manera presencial en la recepción e instalación de la señalización.
<b>7</b>	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Se presenta la factura N° FE 1276 correspondiente al pago del 100% de ejecución del contrato.	Documento presentado como soporte en la presente cuenta de cobro con radicado Orfeo N° 20252060236713
<b>8</b>	Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.	Se mantuvo total confidencialidad en el manejo de la información	N/A



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

<b>9</b>	Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A
<b>10</b>	Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.	Se mantuvo informado a la supervisión del contrato a través de correo electrónico sin embargo no hubo afectaciones en el desarrollo del objeto contractual.	N/A
<b>11</b>	Tener en cuenta cuando aplique las medidas sanitarias y de bioseguridad instauradas por el gobierno nacional, así como cumplir el protocolo de bioseguridad de la Entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas actividades, sin costo alguno para la Entidad.	El contratista cumplió con el suministro de los elementos y equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contractuales.	N/A
<b>12</b>	Constituir, cuando aplique, y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, cuando así se pacte, en los términos establecidos en el estudio previo y en la invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda). De igual manera, se obliga a ajustar o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además las estipuladas en los: estudios previos, documentos previos, invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda) y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación o ampliación.	Se constituyó la garantía con la aseguradora SEGUROS MUNDIAL, N° NB-100411518 la cual reposa en SECOP y en el expediente contractual.	SECOP II



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

<b>13</b>	Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecidos en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.	N/A	N/A
<b>14</b>	Informar oportunamente durante la ejecución del contrato al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los seguros contratados o al régimen tributario del contratista.	N/A	N/A
<b>15</b>	Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.	Se envía la certificación de Aporte a seguridad social y parafiscales la cual hace parte de la actual cuenta de cobro.	Documento anexo a la cuenta de cobro radicada bajo Orfeo N° 20252060236713
<b>16</b>	Asumir, cuando aplique, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	Se cumplió según la evidencia documental aportada por el contratista, consistente en soportes de pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social, impuestos y demás erogaciones derivadas de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la legislación laboral y tributaria vigente.	Se verifica en el Orfeo N° 20252060236713
<b>17</b>	Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause a la Entidad, debido	N/A	N/A



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

	al incumplimiento del contrato.		
<b>18</b>	Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.	N/A	N/A
<b>19</b>	Suscribir el contrato derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.	Se cumplió conforme a la trazabilidad registrada en la plataforma SECOP II, donde consta la suscripción del contrato.	SECOP II
<b>20</b>	Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.	Se cumplió según consta en el registro y cargue de la(s) póliza(s) en la plataforma transaccional SECOP II, dentro del plazo establecido por la entidad contratante.	SECOP II
<b>21</b>	Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato las modificaciones contractuales a las que hubiera lugar, así mismo el acta de liquidación una vez finalizado el contrato y dentro de los términos establecidos por la ley.	Se suscribió la modificación N° 1 al contrato por prórroga.	Se verifica en el Orfeo N° 20252060203063
<b>22</b>	Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.	N/A	N/A
<b>23</b>	Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.	N/A	N/A
<b>24</b>	Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.	Se cumplió, dando acatamiento a los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad del IDEAM aplicables al objeto contractual.	N/A
<b>25</b>	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se cumplió, manteniendo la actuación con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, sin incurrir en dilaciones o actuaciones contrarias a los	N/A



## Gestión Jurídica y Contractual

**Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

		principios que rigen la contratación estatal.	
<b>26</b>	Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte, cuando aplique.	N/A	N/A

### IV. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)


No. del producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega
	No se pactaron dentro del contrato	N/A

### V. ANEXOS DEL INFORME

(Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.

Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)
<b>1</b>	Contraloría	DIGITAL
<b>2</b>	Procuraduría	DIGITAL
<b>3</b>	Antecedentes judiciales	DIGITAL
<b>4</b>	RNMC	DIGITAL
<b>5</b>	REDAM	DIGITAL
<b>6</b>	Proyección cierre de expediente contractual	Orfeo N° 20252060236823

### VI. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
N/A	 EDILIA ALEJANDRA PINZON BOBADILLA Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos

EAPB 26122025



## Gestión Jurídica y Contractual

### Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**Código:** GJC-F047  
**Versión:** 02  
**Fecha:** 25/03/2025

- Para la presentación de la cuenta al Grupo de Contabilidad debe anexarse pantallazo de la publicación del informe de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II en el ítem de ejecución del contrato.

#### Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
01	02/01/2024	Creación del formato
02	25/03/2025	Se excluye consulta de antecedentes para todos los pagos

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 286315519**



PIB  
13:16:28  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de diciembre 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) JENNY PAOLA TORRES GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020752452:

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.**



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 286315571**



PIB  
13:16:56  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ALIADOS DE COLOMBIA S.A.S. identificado(a) con NIT número 900354406:

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.**

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

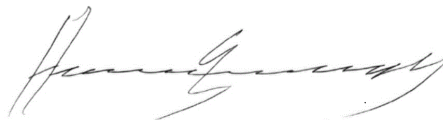
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de diciembre de 2025, a las 10:04:33, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9003544060
Código de Verificación	9003544060251202100433

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



## 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 02 de diciembre de 2025, a las 10:04:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020752452
Código de Verificación	1020752452251202100405

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





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1020752452 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 10/12/2025 05:19 PM



Código Verificación: **ELSY59H3F8**

Válida hasta: **10/03/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



## 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, 02/12/2025 10:14:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1020752452** y Nombre: **JENNY PAOLA TORRES GOMEZ**.

**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. **128205090** . 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	
	<p><b>Policía Nacional de Colombia</b> Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112</p>	
		



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

INICIO    CONTACTENOS    PREGUNTAS FRECUENTES

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:13:33 AM horas del 02/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1020752452**

Apellidos y Nombres: **TORRES GOMEZ JENNY PAOLA**

#### **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



Todos los derechos reservados.