HOJA DE VIDA



Datos Personales

Nombre: Martha Janneth Puerto Hurtado

Documento de Identidad: 40.033.803 de Tunja

Dirección: Carrera 6 No 7-113 Interior 206

Teléfono: 3022938815

Correo electrónico: juridicosturua@gmail.com

Estado civil: Divorciada

Estudios

Estudios Primarios:	Escual Normal superior Leonor Alvarez Pinzon - Tunja
Estudios Secundarios:	Colegio Nuestra señora del Rosario Tunja.
Universitarios:	Abogada Fundacion Universitaria Juan de Castellanos
Posgrado	Especialista Derecho laboral y Relaciones Industriales Universidad Extremado de Colombia

Seminarios y Cursos

Curso: Gestion Documental y aplicación de Tablas de Retencion
PRACTICA LA SOCIEDAD DE CONOCIMIENTO 2013.

Curso: Tecnico en Procedimientos Judiciales
INSTITUTO LATINOAMERICANO DE HARBAT 2009

Curso: Auditor de Sistemas de Gestion de Calidad
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA 2008

Curso: seminario internacional de Derecho Penal Acusatorio
INSTITUTO COPLOMBIANO DE DERCHO PROCESAL 2008

Curso: XIII Jornadas de Derecho Privado

FUNCIONES: ingresos de registros a las bases de datos del SICO sistema de contratacion registro base de datos SECOP. Liquidacion de Contratos de Obra.
JEFE INMEDIATO: GUSTAVO GAMALIEL FERNANDEZ NIÑO
Fecha de Inicio de labores 17 de Agosto de 2009
Fecha de finalización: 04 de noviembre de 2016.

INSTITUTO FINANCIERO DE BOYACA
CARGO: Auxiliar Administrativo
FUNCIONES: Apoyo a la gestion de la oficina Juridica organización de ordenes de trabajo elaboracion de ordenes de compra radicacion de correspondencia interna envio de extractos Bancarios a los municipio y clientes del Instituto.
JEFE INMEDIATO: NUBIA ESTELLA ALARCON GAVIDIA
TELEFONO: 7423208
Fecha de Inicio de labores: Junio-2007
Fecha de finalización: Junio-2010

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BOYACA
CARGO: AUXILIAR II
FUNCIONES: grabar formularios de trabajadores con sus beneficiarios registrar nuevos afiliados y beneficiarios al sistema, registrar las empresas con el codigo asignado, elaborar listados de actulizacion y novedades, etc.
JEFE INMEDIATO: GABRIEL SARMIENTO ORTIZ
TELEFONO: 7422471
Fecha de Inicio de labores 05 de Mayo de 2005
Fecha de finalización 01 de Noviembre de 2006.

Referencias Familiares

MARIA INES HURTADO DE PUERTO
Pensionada
Universidad Pedagogica y Tecnologica de Colombia
3108035758

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE TUNJA. 2008

Curso: Actualizacion de Derecho Laboral y de familia
INSTITUTO LATINOAMERICANO DE HARBAT 2008.

Experiencia Laboral

SEGURIDAD MARBELLA LTDA
CARGO: Asesora Juridica
FUNCIONES : Asesora juridica area de contratación y talento humano prestación de servicios profesionales de abogado en las diferentes actividades juridicas en el campo civil, laboral y administrativo.
JEFE INMEDIATO: ROBINSON RUBIO
Fecha de inicio enero 2.020- 2.021

N&R INTEGRAL SERVICES COMPANY S.A.S
CARGO: Asesora Juridica
FUNCIONES : Asesora juridica area de contratación y talento humano prestación de servicios profesionales de abogado en las diferentes actividades juridicas en el campo civil, laboral y administrativo.
JEFE INMEDIATO: NIDIA MORALES PERILLA
Fecha de inicio enero 2.020- 2.021

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS INVIAS
CARGO: Auxiliar Administrativo

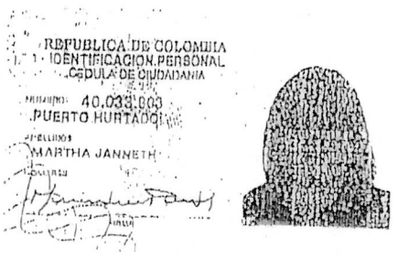
MIGUEL ANTONIO PUERTO HURTADO
Jefe de Investigacion Criminal SIJIN-METUN
CAPITAN - POLICIA NACIONAL
3103761184.

Referencias Personales

ROSARIO DEL PILAR GONZALEZ VARGAS.
Abogada
Juez
Juzgado Segundo Municipal de Chiquinquira
3002644222

CIELO MAGALY SEPULVEDA FIGUEROA
Comisaria Cuarta de Familia –Tunja
3143482169.

MARTHA JANNETH PUERTO HURTADO
C.C. 40.033.803 de Tunja.
T.P. 299875 del C. S. De la J.

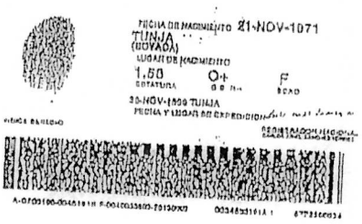

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

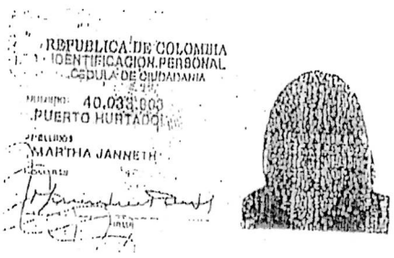
NUMERO 40.033.603
PUERTO HURTADO

APELLIDOS
MARTHA JANNETH

NOMBRES

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 21-NOV-1971
TUNJA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
30-NOV-1990 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
FIRMA AUTORIZADA
REGISTRADOR NACIONAL


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
40.033.003
PUERTO HURTADO
MARTHA JANNETH


FECHA DE NACIMIENTO 21-NOV-1971
TUNJA
(BOYACA)
1,50
04
F
25-NOV-1988 TUNJA

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARTHA JANNETH PUERTO HURTADO** , identificado(a) con número de documento **40033803** y tarjeta profesional No. **299875**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 05 DE MARZO DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **57adb0c2b446f58fb330f85a44692c1a15b9c6cfbc8e19a0722c0296d8706777**
Documento generado en 05/03/2025 09:48:45 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 556319

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MARTHA JANNETH PUERTO HURTADO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **40033803**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	299875	05/12/2017	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **8** días del mes de **abril** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.



Juan D Castellanos

Fundación Universitaria

[illegible]

"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

Confiere el título de:

Abogada

A

Martha Janneth Puerto Hurtado

C.C. Nº [illegible] de Junín

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la ley y los reglamentos

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja - Boyacá

[illegible] de [illegible] de 2017

Rector

Secretario

Libro de Registro Nº [illegible] Folio Nº [illegible] Diploma Nº [illegible]

[illegible]

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Martha Janneth Puerto Hurtado

C.C. 40.033.603 de Tunja

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales

le expidan el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Tunja, 21 de octubre de 2022 Acta 022395 Folio 0226 Libro n.º 0028

Rector — Secretario General — Decano — Director

Anotado: Registro n.º 100140 Folio 0446 Libro 03 DSSI

Fecha: Bogotá, D.C., 22 de octubre de 2022

INFIBOY

NIT. 891 800 498-5

EL SUBGERENTE GENERAL DEL INSTITUTO FINANCIERO DE BOYACA

CERTIFICA

Que la señora MARTHA JANNETH PULIDO HURTADO identificada con cedula de ciudadanía número 40 033 003 de Tunja estuvo vinculada a la entidad mediante los Contratos de Prestación de Servicios que a continuación se relacionan

DENOMINACIÓN Y NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	FUNCIONES SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO
Contrato Orden de Prestación de Servicios No 05 de 2007	01 de Junio de 2007	30 de Agosto de 2007	Organización del archivo de la oficina asesora jurídica del instituto
Contrato Orden de Prestación de Servicios No 08 de 2007	01 de Septiembre de 2007	30 de Diciembre de 2007	Elaboración de ordenes de trabajo Elaboración de ordenes de compra Radicacion de correspondencia externa Radicacion de correspondencia interna Envio por correo certificado de correspondencia Envio de extractos bancarios a los Municipio y Oficinas del INSTITUTO Recepcion de llamadas

79

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Martha Janneth Puerto Hurtado

C.C. 40.033.503 de Tunja

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Tunja, 21 de octubre de 2022 Acta 022395 Folio 0226 Libro n.º 0023

Secretario General

Decano

Rector

Acatado: Registro n.º 100140 Folio 0446 Libro 03 [illegible]

Fecha: Bogotá, D.C., 22 de octubre de 2022

INFIBOY

			Organización del archivo de gerencia general
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No 020 del 2008	1 de Febrero de 2008	31 de Julio de 2008	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir documentos, únicos correspondencia, otros Llevar y mantener actualizados los registros de carácter administrativo y financiero Orientar a los usuarios y suministrar la información con los procedimientos establecidos Digitar y almacenar información Mantener el archivo institucional de acuerdo a los parametros de gestión documental
Contrato de Prestación de Servicios No 002 de 2009	19 de enero de 2009	30 de Diciembre de 2009	Apoyo a la gestion de la oficina asesora juridica Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir documentos, únicos correspondencia, otros Llevar y mantener actualizados los registros de carácter administrativo y financiero Orientar a los usuarios y suministrar la información con los procedimientos establecidos Digitar y almacenar

INFIBOY

información

Mantener el archivo institucional de acuerdo a los parámetros de gestión documental

1

Contrato de Prestación de Servicios 000 de 2010	28 de Enero de 2010	30 de Junio de 2010	Auxiliar de gestión del área de Bienes y Archivo Recibir revisar clasificar radicar distribuir documentos datos correspondencia y otros Llevar y mantener actualizados los registros de carácter administrativo y financiero Orientar a los usuarios y suministrar la información con los procedimientos establecidos Digitar y actualizar información Mantener el archivo institucional de acuerdo a los parámetros de gestión documental

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los Doce (12) días del mes de Diciembre de 2013

JOAQUIN PRIETO GARCIA
Subgerente General

Instituto Nacional de Vías
República de Colombia

Prosperidad para todos

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) MARTHA JANNETH PUERTO HURTADO, identificado (a) con C.C. 40.033.803, prestó servicios en esta entidad, desde el 17 de agosto de 2011 hasta el 7 de noviembre de 2015, en jornada laboral de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes, nombrado en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 20, en el Dirección Territorial Boyacá, con sede en la ciudad de Tunja.

Que la funcionaria desempeñó las funciones establecidas en el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vías, aprobado mediante Resolución No. 1658 del 17 de marzo de 2015:

Auxiliar Administrativo 4044-20:

- Clasificar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y las tablas de retención documental.
- Ordenar los documentos de archivo según normatividad vigente y procedimientos establecidos.
- Describir los documentos de archivo de acuerdo con normatividad vigente y con los procedimientos establecidos.
- Archivar los documentos institucionales según normatividad vigente, las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.
- Ingresar registros a la base de datos según parámetros establecidos por la unidad de información.
- Actualizar registros de las bases de datos según manual de procedimientos establecido por la unidad de información.
- Recuperar información de las bases de datos destinada a la actualización, depuración o consulta de registros según procedimientos establecidos.
- Aislar las transferencias primarias de los documentos de archivo de acuerdo con las normas establecidas.
- Ofrecer atención a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
- Desempeñar las demás funciones asignadas que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia.

Que la funcionaria desempeñó las funciones establecidas en el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vías, aprobado mediante Resolución No. 6415 del 20 de octubre de 2014:

Auxiliar Administrativo 4044-20:

- Clasificar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y las tablas de retención documental.
- Ordenar los documentos de archivo según normatividad vigente y procedimientos establecidos.
- Describir los documentos de archivo de acuerdo con normatividad vigente y con los procedimientos establecidos.
- Archivar los documentos institucionales según normatividad vigente, las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.
- Ingresar registros a la base de datos según parámetros establecidos por la unidad de información.
- Actualizar registros de las bases de datos según manual de procedimientos establecido por la unidad de información.
- Recuperar información de las bases de datos destinada a la actualización, depuración o consulta de registros según procedimientos establecidos.
- Aislar las transferencias primarias de los documentos de archivo de acuerdo con las normas establecidas.
- Ofrecer atención a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
- Desempeñar las demás funciones asignadas que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia.

Instituto Nacional de Vías
Carrera 59 No. 26 – 60 CAN.
PBX: 7035000
http://www.invias.gov.co

SIGN

INVIAS

Instituto Nacional de Vías
República de Colombia

Prosperidad para todos

Que la funcionaria desempeñó, las funciones establecidas en el Manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal del Instituto Nacional de Vías, aprobado mediante Resolución No 6480 del 10 de diciembre de 2013

Auxiliar Administrativo 4044-20:

- Clasificar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y las tablas de retención documental.
- Ordenar los documentos de archivo según normatividad vigente y procedimientos establecidos.
- Describir los documentos de archivo de acuerdo con normatividad vigente y con los procedimientos establecidos.
- Archivar los documentos institucionales según normatividad vigente, las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.
- Ingresar registros a la base de datos según parámetros establecidos por la unidad de información.
- Actualizar registros de las bases de datos según manual de procedimientos establecido por la unidad de información.
- Recuperar información de las bases de datos destinada a la actualización, depuración o consulta de registros según procedimientos establecidos.
- Aislar las transferencias primarias de los documentos de archivo de acuerdo con las normas establecidas.
- Ofrecer atención a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
- Desempeñar las demás funciones asignadas que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia

Que la funcionaria desempeñó, desde el 17 de agosto de 2011 hasta el 19 de diciembre de 2013, las funciones establecidas en el Manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal del Instituto Nacional de Vías, aprobado mediante Resolución No 3104 del 24 de junio de 2008:

Secretario Ejecutivo 4210-20:

- Recibir, radicar, clasificar y radicar los documentos datos y correspondencia relacionados con el área de desempeño.
- Mantener actualizando los registros de los equipos técnicos administrativos y financieros a cargo de la dependencia.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de actividades administrativas que permitan el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Desarrollar las funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada.
- Mantener actualizados los archivos de la dependencia y los sistemas de información documental y de correspondencia de la entidad
- Las demás que sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo al área de trabajo y el cargo que desempeña

Que la funcionaria se encontraba en nombramiento provisional

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a), y con destino a: FINES PERSONALES

Dada en Bogotá D.C., el 19 de enero de 2017

LUIS RODRIGO DAEZ MORENO
Coordinador Grupo Gestión Talento Humano

Elaboró: Juan Felipe Rodríguez J. / Grupo de Gestión Talento Humano

Instituto Nacional de Vías
Carrera 59 No. 26 – 60 CAN
PBX: 7050000
http://www.invias.gov.co

INVIAS

HECTOR JULIO PRIETO CELY
Representante legal de CONSEJURIDICAS S.A.S.

NIT: 900.139.766-6

CERTIFICA:

Que la abogada **MARTHA JANNETH PUERTO HURTADO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.033.803 de Tunja, está vinculada a la empresa **CONSEJURIDICAS S.A.S.** desde enero de 2017 a la fecha, bajo un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS – TÉRMINO FIJO**, desempeñando el siguiente cargo:

- *Prestación de servicios profesionales de abogado en las diferentes actividades jurídicas en los campos civil, laboral y administrativo.*

Funciones Desempeñadas:

1. Atender las consultas que le sean remitidas;
2. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, acciones constitucionales y demás requerimientos que se presenten en materia jurídica y que le sean asignados;
3. Hacer seguimiento a las acciones constitucionales y demás procesos que se presenten;
4. Asesorar, Orientar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en desarrollo de las políticas, acciones y procedimientos de carácter jurídico;
5. Atención telefónica y personalizada de los usuarios externos e internos de la entidad;
6. Apoyar en materia contractual cuando sea requerido;
7. Apoyar Jurídicamente cuando sea requerido;
8. Las demás que surjan con ocasión de la actividad desempeñada.

Se expide a solicitud de la interesada a los 13 días del mes de noviembre de 2020.

HÉCTOR JULIO PRIETO CELY
C.C. 7.225.017 de Duitama (Boyacá)
REPRESENTANTE LEGAL
CONSEJURÍDICAS S.A.S.
3007924113

CONSEJURÍDICAS S.A.S. NIT. 900.139.766-6
e-mail: archivoclpsalquidada@lpssaludcoopliquidada.com


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MARTHA JANNETH
PUERTO HURTADO
BOGOTA

Rama Judicial
República de Colombia Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 1750348

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) MARTHA JANNETH PUERTO HURTADO, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 40033803., registra la siguiente información

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	299875	05/12/2017	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 5 días del mes de diciembre de 2023.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.

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, 04/03/2025 04:27:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40033803 .**

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. **111789153** . 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

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 04 de marzo de 2025, a las 16:23:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40033803
Código de Verificación	40033803250304162357

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:22:29 PM horas del 04/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **40033803**

Apellidos y Nombres: **PUERTO HURTADO MARTHA JANNETH**

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.