



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caucasia 30 de abril de 2026

Señor (a)

LUISA FERNANDA ROJAS MORALES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PSP-ANT-CTPGA-107-2026

Coordinador(a) Académico(a)

Formación Profesional Integral

Caucasia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: PSP-ANT-CTPGA-107-2026

Victor Mercado Sampayo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1052962040 de Magangué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE** (\$49.901.635). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS**. (\$4.737.497) 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 11 de diciembre de 2026

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria, en la modalidad presencial y/o virtual en los programas de formación de la red tecnológica MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN en el área temática CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES en el complejo tecnológico para la gestión Agroempresarial.

Ejecución mensual de actividades

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 ejecutan las actividades de formación en los grupos de formación titulada y/o complementaria en: técnico en instalaciones hidráulicas y sanitarias residenciales y comerciales Ficha: 3280890	Se anexa en el informe de supervisión del mes de abril.
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 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	Diseño de planeación pedagógica con el equipo ejecutor del programa o programas de formación para la elaboración de las actividades formativas y demás acciones a desarrollar durante el periodo asignado.	Portafolio del instructor



	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 desarrollarán las actividades cuando sea requerido por coordinación académica.	En el presente mes no fui programado para impartir la competencia de inducción.
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.	Presentar portafolio del instructor actualizado (mes a mes) con la información del programa de acuerdo con los lineamientos institucionales	Portafolio del Instructor
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.	Emisión de juicios evaluativos en la plataforma SOFIAPlus, una vez culmina las actividades de la guía de aprendizaje	Formato Excel Reporte de Juicios Evaluativos, Disponible en el portafolio del instructor
6	Informar oficialmente las necesidades especiales de	Para este período se utiliza el	Ambiente de aprendizaje polivalente #3



	ambientes de formación al supervisor del contrato, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices, además reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en el formato estipulado para tal fin.	ambiente designado por coordinación académica.	ANEXO #1
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.	Para este período no se realizaron comités de evaluación se queda a la espera de programación por coordinación académica	para este período no se realizaron comités de evaluación se queda a la espera de programación por coordinación académica
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 garantiza el desarrollo de las actividades de acuerdo con el reglamento del aprendiz	Sentido de pertenencia por parte de los aprendices en el cuidado de la infraestructura y equipos asignados a la ficha. ANEXO # 2
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.	En este periodo no hubo programación de limpieza de los espacios de formación teniendo en cuenta los lineamientos institucionales	En el presente mes no se programaron actividades de limpieza, quedamos presto a la programación.
10	Registrar en el sistema SOFIA PLUS todas las actividades, que de acuerdo con los 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	Se realizan las diferentes acciones requeridas en la plataforma SOFIA Plus de manera oportuna.	Juicios de evaluación e inasistencias del mes en curso. Portafolio del instructor



	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.	Se utilizan las herramientas y plataformas tecnológicas como apoyo al proceso formativo	Juicios de evaluación del mes en curso Portafolio del instructor
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 desarrollarán las actividades una vez sean requeridas desde esta área.	Se desarrollarán las actividades una vez sean requeridas desde esta área.
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 apoyará el proceso cuando sea requerido por el centro de formación.	Este mes no fui requerido para apoyar el proceso.
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	Desarrollo de la formación, técnico en instalaciones hidráulicas y sanitarias residenciales y comerciales Ficha: 3280890	El programa de formación no está vinculado a ningún proyecto de investigación.
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 apoyará el proceso técnico en las solicitudes de bienes y servicios cuando el centro de formación lo requiera.	En el presente mes no fui requerido como apoyo técnico.



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 Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la entidad.	Elaboración de guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación.	Portafolio del instructor
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.	Participación de esta Actividad cuando se requiera.	En el periodo de ejecución, no realice solicitud de materiales de formación.
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.	Apoyo la divulgación de la oferta a través de los diferentes medios y recursos disponibles cuando sea requerido por coordinación académica	Pantallazos de la divulgación de formación complementaria del CTPGA. ANEXO 3
19	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje 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.	Estrategias en pro de la retención de aprendices informando al área de bienestar al aprendiz los posibles casos que se proyectan para deserción.	En este periodo no hubo reporte de novedad.
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 periódicos al coordinador académico y/o supervisor de contrato en el formato y periodicidad que este disponga.	Acompañamiento permanente al proceso de etapa productiva de los aprendices del programa de formación. Ficha: 2692334 Ficha: 2719540 Ficha: 2988036	Capturas de pantalla ANEXO 4 y 5
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	Desarrollo de todas las actividades contractuales de la formación conforme a los lineamientos institucionales	Listado de asistencia ANEXO 6



	trabajador oficial o servidor público.		
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 disciplinario, de ser procedente.	En el periodo ejecutado no solicite materiales de formación.	En el presente mes no hice solicitud de herramientas y equipos
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.	Este mes no fui designado por coordinación académica para apoyar competencias transversales	En el presente mes no fui programado con transversalidad.
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.	Actividades programadas por parte de bienestar al bienestar.	En este periodo el área de bienestar no programo intervención en la ficha.
25	Las demás que le sean asignadas por el supervisor(a) del contrato para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento y participación en las actividades asignadas.	En el presente mes no fueron asignadas obligaciones extras a las ya estipuladas.




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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No. 36978404 de la planilla, generada por asopagos correspondiente al mes de marzo.

Evidencias en (4) folios
Cordialmente,

Firma 
VICTOR MERCADO SAMPAYO
Contratista
C.C. No. 1052962040

Recibí a satisfacción:

Firma
LUISA FERNANDA ROJAS MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PSP-ANT-CTPGA-107-2026
Coordinador(a) Académico(a)



EVIDENCIAS

PORTAFOLIO: <https://drive.google.com/drive/folders/1nXXn6PPEAYqdHt1giKA-mp9KXUJrkXHh?usp=sharing>

ANEXO 1



ANEXO 2



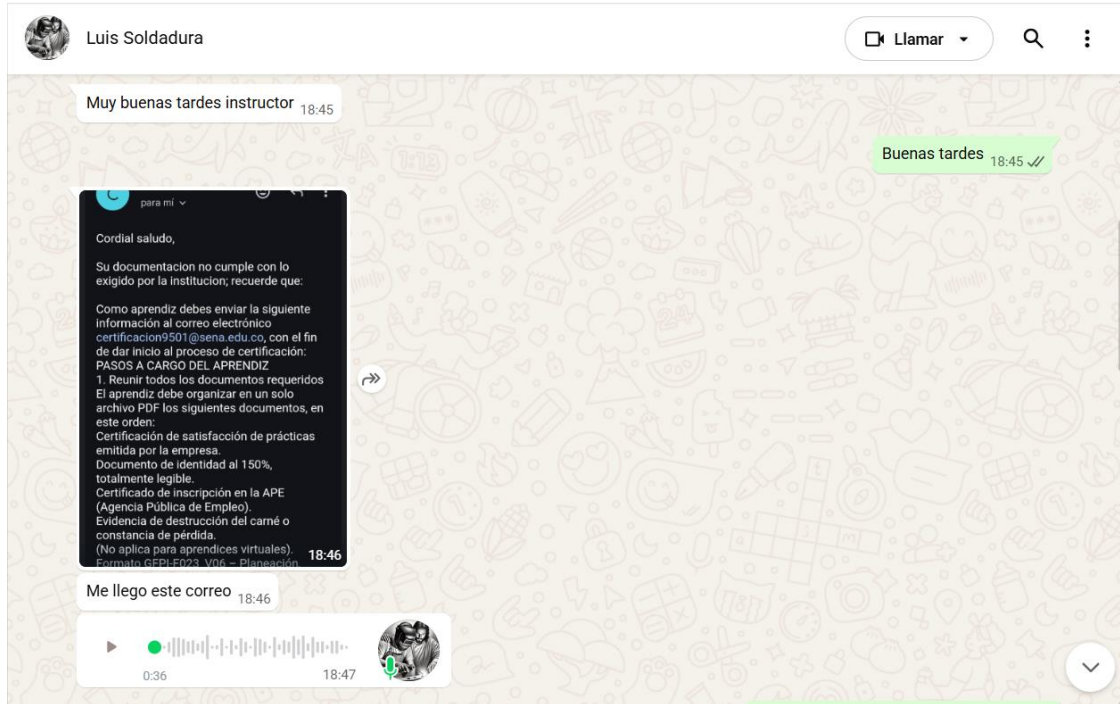


ANEXO 3

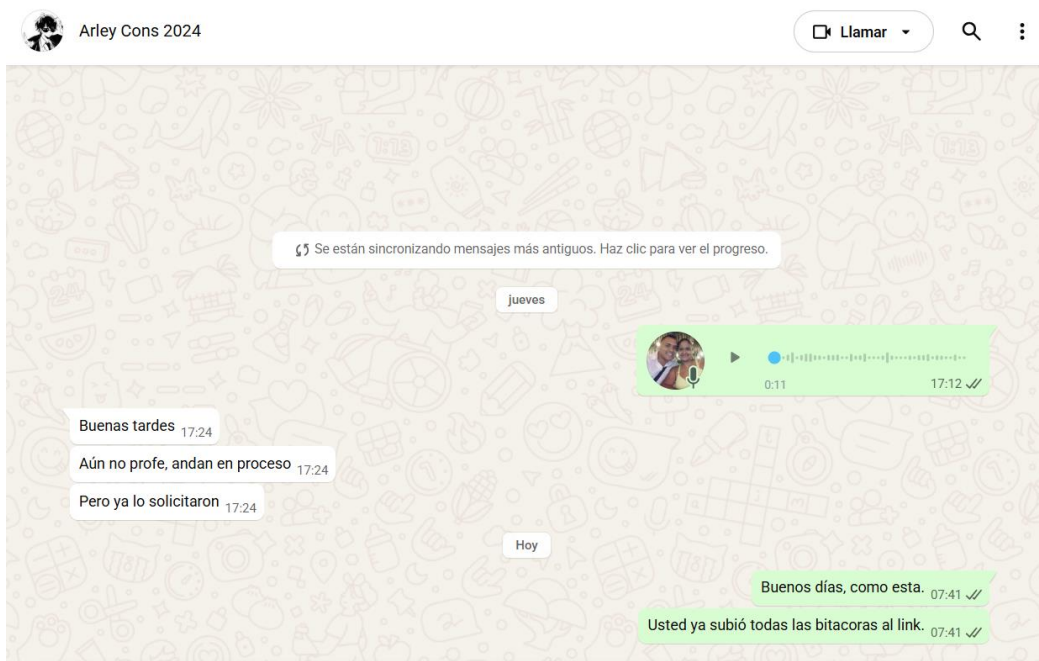




ANEXO 4



ANEXO 5





ANEXO 6

ASISTENCIA ABRIL				6-abr	7-abr	8-abr	9-abr	10-abr	11-abr
TD	ND	Nombre	Apellidos						
CC	1007112084	ANDERSON DAVID	RAMOS MEDINA	A	A	A	A	A	A
TI	1038439268	BRAYAN DAVID	DIAZ HERNANDEZ	A	A	A	A	A	A
CC	1038104230	CARLOS ARTURO	AREIZA MONTOYA	A	A	A	A	A	F
TI	1044150564	DANNA SOFIA	JARAMILLO CESPEDES	A	A	A	A	A	A
CC	1017275095	DIEGO ANDRES	GIL PACHECO	A	A	A	A	A	A
TI	1064899264	ESTEFANY	BENITEZ VARGAS	A	F	A	A	A	A
CC	98655664	FADER ANTONIO	RAMOS APARICIO	A	A	A	A	A	A
TI	1063789548	JEAN CARLOS	ARCIA CHAVEZ	A	A	A	A	A	A
TI	1038110667	JHOAN DARIO	GERMAN MEJIA	A	A	A	A	A	A
CC	1007528421	LUISA MARIA	RAMIREZ HOYOS	A	A	A	A	A	A
TI	1104418928	MAIKOL	CORREA ARGUMEDO	F	F	A	A	A	A
TI	1111677333	MARIA ALEXANDRA	CAICEDO PARADA	F	A	F	A	A	A
TI	1020117231	MARIANA	VELEZ HERNANDEZ	A	A	A	A	A	A
TI	1028888043	MELANY	MADRID BERCHEM	A	A	A	A	A	A
TI	1038107152	MIGUEL ANGEL	OVIDEO PACHECO	A	A	A	A	A	A
CC	1006127611	NICOLAS	LAVERDE ROMERO	F	A	F	A	A	A
TI	1038108698	SAMUEL DAVID	ALVAREZ AVILEZ	A	A	A	A	A	A
CC	1038647674	SANTIAGO	ROMERO SANCHEZ	A	A	A	A	F	A
CC	1038137076	SUSAN JULIETH	GAVIRIA SUAREZ	A	A	A	A	A	A
TI	1038116071	YERLIS MELISA	OLIVEROS MISAS	F	F	F	F	F	F
TI	1038107422	YULIANA SANDRITH	HERNANDEZ BELLO	A	A	A	A	A	A

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294191816



PIB
17:28:20
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de abril del 2026

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) VICTOR ALFONSO MERCADO SAMPAYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1052962040:

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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento 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.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

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

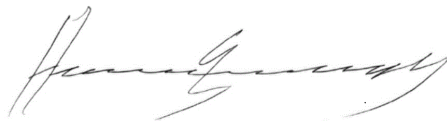
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 12 de abril de 2026, a las 17:29:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1052962040
Código de Verificación	1052962040260412172919

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





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:30:57 PM horas del 12/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1052962040**

Apellidos y Nombres: **MERCADO SAMPAYO VICTOR ALFONSO**

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



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 17:33:29 horas del 12/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1052962040**, Apellidos y Nombres **MERCADO SAMPAYO VICTOR ALFONSO**

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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES





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, 12/04/2026 05:35:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1052962040** y Nombre: **VICTOR ALFONSO MERCADO SAMPAYO.**

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. **138067137** . 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

Información

515 9000



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





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 1052962040 **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 12/04/2026 05:43 PM



Código Verificación: **19HRUXJP78**

Válida hasta: **11/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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