I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	394 DE 2026
Número de expediente ORFEO	20261301711008539E
Nombre del contratista	Jenny Andrea Velásquez García
Nombre del supervisor	Lina Johanna Garzón Riveros
Número del informe	5 de 11 informes
Número de documento de identidad del contratista	1033716896
Periodo de ejecución del informe	Desde el 1 de junio hasta el 30 de junio
Número de planilla de pago de seguridad social	1081918983
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	46.26%
Objeto del contrato	(HIDRO-198) Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la gestión logística en monitoreos, y apoyo en análisis fisicoquímicos asignados cumpliendo la norma ISO 17025:2017

II. DESARROLLO DEL INFORME
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA")**	**A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva 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.** **Si se trata de instalación de software o licencia pantallazo de cumplimiento.**	**Medio de verificación**
1	Apoyar la preparación y análisis de los controles de calidad de laboratorio y de campo que requieran las muestras tomadas o allegadas al Laboratorio de Calidad Ambiental.	• Se solicitan por medio de correo y luego se alistan dentro de las neveras de cada estación los controles de calidad (testigos, adicionados, réplicas) requeridos o específicos para la toma de muestras en las estaciones: San Rafael (para las dos comisiones solicitadas en junio 2026) • Se alistan y envían para las comisiones de junio 2026: ○ 10 kit de oxígeno disuelto, ($MnSO_4$, Álcali-yoduro azida, $H2SO_4$, Tiosulfato de sodio y almidón) ○ 10 kits de buffer de ph (4, 7 y 10) ○ 10 kits de soluciones de CE (1413, 147 y 60 µs/cm) ○ 20 neveras distribuidas en las comisiones. ○ Recipientes limpios y rotulados adecuadamente para cada submuestra.	

		• Al momento de recepción de muestras, se verifica la preservación ácida por medio de tiras de pH, así como la verificación del testigo de temperatura de las neveras. Se verifican y alistan los sedimentos en bandejas con papel Kraft y se dejan ordenados en el horno de secado o en el stand del cuarto de sedimentos. • Se registran en el formato SLC-F034 los testigos y adicionados de las muestras que cuentan con estos controles y en el formato de recepción de muestras; se dejan ordenados en el cuarto frío del área de preanalítica.	
2	Realizar monitoreos fisicoquímicos y microbiológicos de agua y sedimento cuando se requiera.	• Se realiza la toma de muestra de calidad de agua y sedimentos en el marco del monitoreo de cuencas binacionales en compañía de los funcionarios del área operativa 7 (pasto). • Se realiza toma de muestra integrada en las estaciones San juan mira, Pipiguay, Pilispi, Pte Rumichaca y en la estación Carlosama se hace puntual. • Se realizan los controles de calidad en campo de pH, CE y OD, además se aplican los testigos, adicionados y blancos de todas las estaciones mencionadas. • Se realiza la verificación de la calibración y verificación de lectura de buffer diariamente	Jenny Velásquez

		antes de la toma de muestras. Se registran en el formato SLC-F009. • Se embalan las muestras y se hace solicitud de recogida desde PASTO hacia el laboratorio en Bogotá. • Se realiza la capacitación de toma de muestras y sedimentos de la red del IDEAM en el área operativa 7 de pasto, informando acerca de los cambios realizados en el instructivo y enfocada en el diligenciamiento de los formatos de captura de datos en campo, formato de plan de muestreo, lista de chequeo y formato de verificación electrométrica. • Se realiza la verificación de dos equipos Hanna que cuentan con una multisonda para medir PH, CE y ODI, dejándolos listos para su uso en campo; además se verifican los equipos thermo sientific en PH y CE y se verifican los conductímetros de los ADCP. • Se realiza la evaluación tanto de los funcionarios como de los capacitadores encontrando inquietudes en cuanto al desarrollo del muestreo que se respondieron oportunamente dentro de la capacitación.	
3	Preparar los insumos de las metodologías de campo y	• Se realiza el alistamiento de materiales (*recipientes rotulados adecuadamente con el nombre de cada estación y análisis a realizar,*	Jenny Velásquez

	laboratorio que lo requieran.	*patrones y buffer rotulados con el formato SLC-F015 (ACTUAL) para la verificación de equipos, recipientes adecuados y bien rotulados para los residuos peligrosos generados en campo, pilas refrigerantes, testigo de temperatura, balde integrador, bandeja de cuarteo, varilla de agitación, solución de almacenamiento para PH),* equipos e insumos necesarios para la toma de las siguientes muestras: • **Alistamiento Chicamocha:** Capitanejo, Puente Chameza, Paz del Río y San Rafael-Chicamocha-24037190(Con testigos y adicionados). Se recogieron en el laboratorio el día 26 de junio. • **AO 4:** Paso Del Colegio-21077020 Con fecha de envío del 23 de junio. • **AO10:** Estaciones: La Nueva-21257100, La Esmeralda-21257090, Puente Carretera-guarino-23027060, San Miguel-2119700147, Puerto Libre –23067040, Canteras –23087210, Puerto Salgar –23037010. Con fecha de envío a área operativa del 24 de junio. • **AO5:** corral de piedra-28017080, cuestecitas-15067050. Con fecha de envío del 26 de junio. • **AO6:** San Rafael-Chicamocha-24037190, PTE Chameza-24037290. Con fecha de envío del 26 de junio.	

		• **AO7:** Pte Rumichaca-52057100, Carlosama-52057040, Pilispi-51027020. Con fecha de envío del 1 de julio. • **AO9:** Pte La Variante-2601700229. Con fecha de envío del 1 de julio.	
4	Recibir las muestras allegadas al laboratorio de calidad ambiental, provenientes de monitoreos realizados por el Laboratorio y/o contrapartes de convenios.	• Se reciben y radican oportunamente las muestras de la red de calidad y de agua lluvia. Las neveras son recibidas en portería y transportadas al área de recepción de muestras. Se asignan y radican los códigos 30633 al 30635 y del 30657 a la 30691. • Se verifica la llegada de todos los recipientes enviados y relacionados en el formato SLC-F001; se verifica que estos no estén rotos y que tengan el volumen o llenado adecuado para cada submuestra. • Se disponen en bandejas metálicas forradas con papel Kraft las submuestras de sedimentos de las muestras allegadas al laboratorio para ponerlas en el horno de secado para su posterior tamizado y análisis. • Se verifican los datos de campo en cuanto a la verificación y calibración de los parámetros de PH y CE registrados en el formato	SLC-f002 Formato Recepción de Muestras y Control de Análisis V6 - 2026.xlsm Jenny Velásquez

		SLC-F001; si las verificaciones de pendiente y constante no cumplen, se procede a medir nuevamente de la submuestra 1, el PH y la CE con un equipo verificado del laboratorio y el OD por el método de Yodometría modificación de azida. • Se realiza la medición en laboratorio de PH y CE a las muestras 30665, 30666, 30674, 30675 y 30683.	
5	Ejecutar el análisis en forma oportuna de los parámetros Fisicoquímicos asignados para las muestras provenientes de monitoreos realizados por el Laboratorio y/o contrapartes de Convenios.	• Se realizan las mediciones de PH y CE con los equipos del laboratorio INV. 68511 e INV. 63116 de las muestras 30665, 30666, 30674, 30675 y 30683. Los resultados quedan registrados en las hojas de campo de cada estación y se registran al momento de que el digitador sube los datos a acuarios sample. • Se realiza la determinación de oxígeno disuelto por Yodometría modificación azida de las muestras que lo requieren.	Datos registrados en los formatos SLC-F001 de cada muestra.
6	Realizar el correcto lavado del material que se requiera en el Laboratorio de Calidad Ambiental.	• Se realiza el correcto lavado según el instructivo SLC-I015 de: • 20 plásticos de 1 lt tapa verde • 15 ámbar de 1 lt • 26 neveras plásticas. • 50 pilas de hielo	Jenny Velásquez
7		• Se realiza la verificación del correcto lavado del material	Jenny Velásquez

	Realizar la verificación de la calidad del lavado del material resultante del análisis de las muestras del laboratorio de Calidad Ambiental.	según el instructivo SLC-I001 cuando el laboratorio lo requiera.	
8	Digitalizar los resultados analíticos de las muestras y controles de calidad generados en el Laboratorio de Calidad Ambiental.	• Se digitalizan los resultados cuando el laboratorio lo requiera.	Plataforma AQS.
9	Disponer de manera adecuada los residuos del análisis de las muestras de laboratorio.	• Se disponen los remanentes de reactivos, buffer y soluciones que se contaminan durante los muestreos en campo en los contenedores adecuados según la corriente de almacenamiento. • Se disponen de manera adecuada los residuos generados en campo de las diferentes comisiones como guantes, toallas desechables, medios de refrigeración, plásticos, rótulos y cintas.	Jenny Velásquez
10	Desechar de manera adecuada los remanentes de muestras dentro	• Se desechan de manera adecuada los remanentes de las muestras cuando estas hayan	SLC-F031 formato control desecho de muestras.

	de los tiempos establecidos.	cumplido el tiempo establecido para el almacenamiento y el líder técnico autorice los códigos para el descarte.	Plataforma Aquarius Samples (https://ideam.aqsamples.com/login)
11	Mantener organizados y aseados los cuartos fríos, del primer y segundo piso del laboratorio.	• Al realizar la clasificación de las submuestras de la recepción, en los cuartos fríos, según recipiente y código asignado se va manteniendo el orden y el aseo de los cuartos fríos.	Jenny Velásquez
12	Apoyar la preparación y el pre-tratamiento de muestras de aguas y sedimentos provenientes de monitoreos realizados por el Laboratorio y/o sus contrapartes en el marco de los convenios suscritos.	• Se disponen las muestras de sedimentos allegadas al laboratorio en bandejas con papel Kraft, según los criterios de calidad del laboratorio, con su respectivo código para secado, tamizado y posterior análisis. • Se hace entrega de muestras inmediatas a los analistas después de codificar cada submuestra. • Se realizan las mediciones de PH, CE y OD cuando se evidencia que estas no cuentan con el registro de los datos en campo o hay variaciones significativas en los registros de las pendientes y constantes.	SLC-f002 Formato Recepción de Muestras y Control de Análisis V6 - 2026.xlsm Jenny Velásquez
13	Mantener, actualizar y controlar el inventario de materiales, reactivos y equipos del Laboratorio de	• Se mantiene actualizado el formato digital SLC-F039 de solicitud de Reactivos. • Se realiza la entrega oportuna de reactivos, y EPP´s, a los analistas del laboratorio de calidad los	Jenny Velásquez Formato digital Reactivos_2026.xlsx.url

	Calidad Ambiental.	lunes del mes de junio previa solicitud por escrito en el formato SLC-F039. • Se realiza la entrega de insumos a los analistas toda vez que lo soliciten por medio del formato SCL-F039.	Formato en físico en el laboratorio área de preanalítica.
14	Diligenciar oportunamente los formatos del sistema de Calidad y administración de información implementados en el laboratorio.	• Se avanza en la actualización de los formatos **SLC-F010** formato hoja de vida de equipos fuera de uso y dados de baja, así como en el formato **SLC-F071** formato identificación equipos fuera de servicio. • Se diligencian oportunamente los formatos relacionados con el objeto contractual: **SLC-F002** Formato de recepción de muestras y control de análisis. **SLC-F039** formato solicitud de reactivos vidriería y materiales. **SLC-F034** Formato de control de testigos y adicionados. **SLC-F090** estaciones con controles de testigos y adicionados en áreas operativas y convenios. **SLC-F049** Formato de etiquetado de sustancias químicas. **SLC-F018:** Formato captura de datos electrometría.	Jenny Velásquez

		SLC-F009: control de calibración y verificación electrométrica. **SLC-F036:** formato listo de chequeo para el monitoreo del recurso hídrico **SLC-F015** Formato Etiqueta Reactivos. **SLC-F071** Formato identificación equipos fuera de servicio. **SLC-F014** Formato control consecutivo de muestras. **SLC-F049** formato control de envió de neveras a las áreas operativas. **SLC-F051** formato control envió reactivos y suministros a áreas operativas. **GAI-F013** Solicitud de transporte de carga a las áreas operativas. **GAI-F012** Autorización de salida de materiales, equipos e insumos.	
15		• Se cuenta con todos los EPP´S necesarios para llevar a cabo mis obligaciones dentro del LCA y antes de iniciar actividades dentro del laboratorio de calidad ambiental del IDEAM, se revisó SGI-M005 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el SGI-PR002	Jenny Velásquez

	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, los cuales no deben tener logotipos o identificaciones alusivas a otros laboratorios.	Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Químico del IDEAM y las hojas de seguridad de los reactivos, soluciones y equipos que sean necesarios para llevar a cabo actividad sin ningún riesgo o afectación a la salud humana; de acuerdo con el instructivo se determinó que los elementos de seguridad a utilizar son: bata blanca anti fluidos, pantalón blanco anti fluidos, zapatos antideslizantes, gafas de seguridad, mascara con filtro de vapores ácidos, filtros para material particulado, guantes de nitrilo, guantes de carnaza y careta facial.	
16	Asegurar y mantener la cadena de custodia y trazabilidad desde la recepción, hasta el reporte final de resultados aprobado por las partes.	• Se asegura la cadena de custodia de las muestras de la red de calidad del IDEAM y aguas lluvias allegadas al laboratorio en el mes de junio, generando el radicado y codificando de manera oportuna cada muestra. • Se verifica la refrigeración de llegada al laboratorio por medio del testigo de temperatura. • Se verifica la preservación ácida por medio de tiras de pH. • Se continua con la refrigeración adecuada o se entregan a los analistas las muestras de análisis inmediato.	SLC-f002 Formato Recepción de Muestras y Control de Análisis V6 - 2026.xlsm Jenny Velásquez
17		• Se cumple con las políticas, procedimientos y directrices del	Jenny Velásquez

	Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto del Instituto.	sistema de Gestión integrado del instituto y del laboratorio de calidad ambiental, y se consulta sobre posibles actualizaciones.	
18	Participar en las reuniones del Grupo de trabajo que le sean convocados por la Coordinación.	• Se participa en las reuniones virtuales convocadas por Talento humano enfocadas en la inducción y reinducción del SGSST, capacitación de trabajo en equipo y capacitación de manejo de conflictos. • Reunión de ensayos de aptitud presencial en la sala de conferencias del laboratorio del IDEAM.	Jenny Velásquez
19	El contratista debe participar en cada uno de los convenios y operación de la red realizando las actividades y análisis asignados, sin que ello represente compensación adicional a la pactada inicialmente.	• Se participa en la operación de la red mediante el alistamiento de los materiales, equipos y reactivos para la toma de muestras en las áreas que se soliciten**.**	Jenny Velásquez

III. OBLIGACIONES GENERALES

N.o 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**
1	Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.	Se entregó a la oficina jurídica el certificado del examen pre-ocupacional realizado el 22-05-2025 antes de la suscripción del contrato.	Certificado de examen médico ocupacional de preingreso expedido por El grupo empresarial servir SAS.
2	Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida.	Se actualizó la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública incluyendo la experiencia profesional relacionada en el Grupo Laboratorio Calidad Ambiental del IDEAM.	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ingresar
3	Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la	Se realizó el pago del mes de junio a la aseguradora de riesgos profesionales SURA de acuerdo con el nivel de riesgo II.	Planilla N° 1081918983

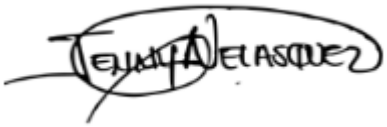
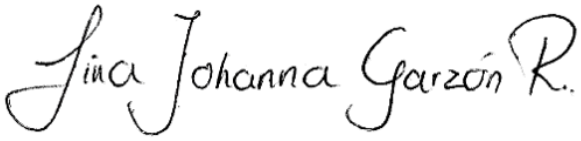
	afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.		
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, hasta que la entidad realice la retención para pago conforme a la normativa actual.	Se realizó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de junio del 2026.	Planilla N° 1081918983
5	Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.	Se realizó la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la aseguradora SURA con nivel de riesgo II.	Planilla N° 1081918983
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Se ha cumplido con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y no se tienen trámites pendientes en la cuenta de Orfeo.	http://sgdorfeo.ideam.gov.co/orfeo-6.1/
7	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 han atendido los lineamientos y políticas generales y se ha dado cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el Grupo Laboratorio de Calidad Ambiental del IDEAM.	Jenny Velásquez

8	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos del último recibo a satisfacción.	Esta obligación se realizará con el último recibo a satisfacción.	
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se ha obrado con lealtad y buena Fe en la ejecución de las actividades desarrolladas durante el mes de junio del 2026.	Jenny Velásquez
10	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.	Se dejó declarado que no tengo ningún conflicto de interés que pueda viciar la objetividad de los conceptos que sean presentados por mi parte en la declaración juramentada de bienes y rentas y conflictos de interés.	Publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la función pública.
11	. Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma SECOP II de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica.	El presente informe hace parte del cumplimiento de este numeral.	Presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión GJC-F008
12	En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en general cualquier tipo de acceso a cualquier herramienta para el cumplimiento de sus obligaciones, para cada cuenta deberá informar al supervisor si se ha generado cambio en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso.	No ha habido cambios de usuario o contraseña que necesiten ser reportadas al supervisor	ORFEO, Correo electrónico.
13	Para la última cuenta de cobro debe presentar la bandeja de		

	entrada del Sistema de Gestión Documental – ORFEO en cero o con los radicados sin archivar que se encuentren debidamente justificados.	Esta actividad se realizará con la entrega de la última cuenta de cobro.	Bandeja de ORFEO.

IV. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
No. producto **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**
1		
2		
3		
4		
5		

V. ANEXOS DEL INFORME **(Sólo si se requieren de acuerdo con las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.**		
N.º del Anexo	**Nombre del anexo**	**Forma de entrega (Física o digital)**
1		
2		
3		

VI. FIRMAS	
Firma del contratista	**Visto bueno del supervisor del contrato**
	

- 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
02	02/01/2024	Modificación del formato
03	25/03/2025	Se excluye consulta de antecedentes para todos los pagos

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:43:23 PM horas del 25/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1033716896**

Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ GARCIA JENNY ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298470894

PIB
16:41:45

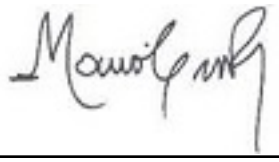
Bogotá DC, 25 de junio del 2026

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) JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033716896:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



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.

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 jueves 25 de junio de 2026, a las 16:38:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033716896
Código de Verificación	1033716896260625163815

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

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 jueves 25 de junio de 2026, a las 16:38:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033716896
Código de Verificación	1033716896260625163815

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 04:43:23 PM horas del 25/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1033716896**

Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ GARCIA JENNY ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298470894

PIB
16:41:45

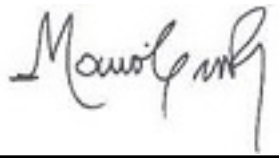
Bogotá DC, 25 de junio del 2026

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) JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033716896:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



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.