

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO</b><br><b>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026</b> | Página 1 de 9 |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

Apartadó, 31 de julio de 2026

Doctor

**CARLOS ANDRES DIAZ MESA**

Subdirector (E) Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico - Regional Antioquia

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Apartadó

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026**, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2026.

INFORME No. 06

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                                                             |          |                  |                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|-------------------|
| Entidad Contratante:               | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO                                                                                                                            |          |                  |                   |
| Supervisor:                        | OFELIA MARIA QUEJADA DURAN                                                                                                                                                                                                  |          |                  |                   |
| Objeto del Contrato:               | Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional titulada y/o complementaria, en modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico. |          |                  |                   |
| Contrato No:                       | <b>CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026</b>                                                                                                                                                                                           |          |                  |                   |
| Contratista:                       | <b>ELVER OSPINA TELESFORO</b>                                                                                                                                                                                               |          |                  |                   |
| Valor del Contrato:                | \$ 49.112.052                                                                                                                                                                                                               |          |                  |                   |
| Valor honorarios mes:              | \$ 4.737.497                                                                                                                                                                                                                |          |                  |                   |
| Fecha de inicio:                   | 02 DE FEBRERO DE 2026                                                                                                                                                                                                       |          |                  |                   |
| Fecha de terminación:              | 12 DE DICIEMBRE DE 2026                                                                                                                                                                                                     |          |                  |                   |
| Número de la póliza:               | 65-46-101067370                                                                                                                                                                                                             | Vigencia | Desde:02/02/2026 | Hasta: 20/04/2027 |

## 2. NOVEDADES

|                                    | TIPO DE NOVEDAD        | SI                                | NO    | TRÁMITE DE LA NOVEDAD              |
|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------|------------------------------------|
| 1                                  | Suspensión             |                                   | X     |                                    |
| 2                                  | Modificación           |                                   | X     |                                    |
| 3                                  | Adición                |                                   | X     |                                    |
| 4                                  | Prórroga               |                                   | X     |                                    |
| 5                                  | Cesión                 |                                   | X     |                                    |
| 6                                  | Terminación anticipada |                                   | X     |                                    |
| Justificación de la novedad:       |                        |                                   |       |                                    |
| Novedad informada a la aseguradora |                        | SI:                               | NO: X | Fecha informe novedad aseguradora: |
|                                    |                        | Vigencia Final Póliza: 20/04/2027 |       |                                    |



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026**

Página 2 de 9

Valor Final Póliza: \$4.911.205

**NOTA:** Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de “Compromiso” (control de ingreso documentos al expediente).

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| Valor total del contrato: | \$ 49.112.052 |
| Valor total pagado:       | \$ 28.267.065 |
| Saldo total por pagar     | \$ 20.844.987 |

### 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

|                                                |                |              |               |                |
|------------------------------------------------|----------------|--------------|---------------|----------------|
| Número de planilla de aportes: <b>37782681</b> |                |              |               |                |
| Salud                                          | Pensiones      | ARL          | Otros:        | Total          |
| <b>237.000</b>                                 | <b>303.400</b> | <b>9.900</b> | <b>11.400</b> | <b>561.700</b> |
| Es pensionado                                  | SI:            | NO: X        |               |                |

### 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

| ¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?                                                             | Abril |       | Julio |       | Octubre |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|---------|-----|
| Judiciales                                                                                        | SI:   | NO: X | SI:   | NO: X | SI:     | NO: |
| Disciplinarios                                                                                    | SI:   | NO: X | SI:   | NO: X | SI:     | NO: |
| Fiscales                                                                                          | SI:   | NO: X | SI:   | NO: X | SI:     | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC                                             | SI:   | NO: X | SI:   | NO: X | SI:     | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018) | SI:   | NO: X | SI:   | NO: X | SI:     | NO: |

### 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

| Entregó Informe de Ejecución |                            |                                                         |        |        |           | Si: X     | No:        | Porque:                                                           |
|------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|-----------|------------|-------------------------------------------------------------------|
| No                           | Obligaciones Contractuales | Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro | Cumple | Cumple | No cumple | No aplica | Evidencias | Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple |



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026**

Página 3 de 9

|   |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación profesional en los programas tecnológicos, Tecnología En Desarrollo Publicitario<br>Ficha: 3335740 - 3335741<br><br>Competencia:<br>260101053 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.<br>260101052 - Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación.<br>Resultado de Aprendizaje: 260101053-01 Estructurar el manual de identidad corporativa según especificaciones de la organización.<br>260101052-01 - Planificar campaña publicitaria con base en requerimientos de la organización.<br>Gestión del desarrollo administrativo e innovación, ficha 3466308<br>Inducción a la formación. |  |  |  | (Evidencias Plataforma Zajuna, grabaciones Sesiones en línea, atención a dudas) programas tecnológicos tecnología en desarrollo del programa Desarrollo Publicitario fichas 3335740 – 3335741 Gestión del desarrollo administrativo e innovación, ficha 3466308 |  |
| 2 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos  | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  | Reuniones periódicas con el equipo executor de las fichas: del programa Desarrollo Publicitario 3335740 – 3335741 Gestión del desarrollo administrativo e innovación, ficha 3466308                                                                             |  |



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026**

Página 4 de 9

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |                                                                                                                                                                         |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | formativos, diseño de actividades 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                                                                                                                            | 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.                                         |  |  |  |  |                                                                                                                                                                         |  |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en 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, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | Gestionar la información Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la fase de Inducción.                                                                                                                     |  |  |  |  | (Evidencias Plataforma Zajuna, grabaciones Sesiones en línea, atención a dudas) programa tecnológico; Gestión del desarrollo administrativo e innovación, ficha 3466308 |  |
| 4 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de                                                                                                                                                          | Participar activamente de proyectos formativos, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento |  |  |  |  | Plataforma Zajuna.                                                                                                                                                      |  |



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026**

Página 5 de 9

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                             |  |  |  |                                                                                                                        |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación. |  |  |  |                                                                                                                        |  |
| 5 | Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación                                                                                                         | Proceso desarrollado en la plataforma y en Sofia Plus.                      |  |  |  | Fichas: 3335740 - 3335741 y 3466308<br>Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofia Plus. Guía de Aprendizaje |  |
| 6 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.                | comités de evaluación y seguimiento ordinario                               |  |  |  | Actas de comité y actas de reunión equipo ejecutor.                                                                    |  |
| 7 | Reportar en el sistema Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su                                                                                                                                                                                            | Manejo de la información en la plataforma de Sofia Plus                     |  |  |  | Fichas: 3335740 - 3335741 y 3466308<br>Lista de asistencia (Centro de                                                  |  |



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026**

Página 6 de 9

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |  |  |  |                                                                                                |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. |                                                                             |  |  |  | calificaciones). Plus. Guía de Aprendizaje. Sofia de                                           |  |
| 8 | Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.                                                                                                                                                                                     | Actividades desarrolladas en la plataforma de Zajuna y Teams.               |  |  |  | Uso de Zajuna y Teams para orientar la FPI                                                     |  |
| 9 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.                                                                                                                                                                                                                                                  | No se realizaron actividades de diseño curricular o investigación este mes. |  |  |  | Para este mes no fue necesario brindar apoyo al proceso de generación y desarrollo curricular. |  |



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9026491 DE**  
**2026**

Página 7 de 9

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |                                                                                                    |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 10 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.                                                                                                                                                                                       | No se realizaron actividades de apoyo para Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.                                                                                                             |  |  |  |  | Para este mes no se realizaron actividades de apoyo al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. |  |
| 11 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.                                                                                                                                                                             | Divulgación realizada en las fichas que se acompañan por diversos medios.                                                                                                                          |  |  |  |  | Envío de mensajes por Correo electrónico y chat de WhatsApp                                        |  |
| 12 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.                                                                                                                                                                                                   | Durante el desarrollo de cada fase del programa, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) realiza un seguimiento sistemático al avance académico y a la participación de los aprendices en el AVA. |  |  |  |  | Envío de mensajes por Correo electrónico y chat de WhatsApp y llamadas                             |  |
| 13 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de | Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera.                                                                                                                            |  |  |  |  | Para este mes no se requirió apoyo para el proceso de autoevaluación                               |  |



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9026491 DE**  
**2026**

Página 8 de 9

|    |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |                                                                                                                                                                          |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | la Coordinación Académica.                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |                                                                                                                                                                          |  |
| 14 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E- learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.                      | Realizar la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo." y "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio"                                                                                                                                        |  |  |  |  | Certificado reposa en <a href="https://certificados.sena.edu.co/">https://certificados.sena.edu.co/</a> , generado el 12 de octubre 2023.                                |  |
| 15 | Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.                                    | Durante la ejecución del programa de formación, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) realiza la revisión, aplicación y seguimiento permanente de los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones AVA vigente. Esta actividad inicia desde el alistamiento del ambiente virtual y se mantiene durante todo el desarrollo del proceso formativo |  |  |  |  | El Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) realizó la revisión, aplicación y seguimiento permanente de los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones AVA vigente. |  |
| 16 | Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto. | Brindar apoyo oportuno y eficaz en las actividades asociadas a los procesos de contratación asignados por el supervisor u ordenador del gasto, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales, la trazabilidad documental y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.                                                 |  |  |  |  | Para este mes se asistió a las reuniones de lineamientos contractuales de Instructores organizada por la coordinación académica del centro de formación.                 |  |
| 17 | Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de                                                                     | Realizar actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  | Apoyo al proceso de gestión de matrícula del programa Gestión del desarrollo administrativo e innovación, ficha 3466308                                                  |  |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO</b><br><b>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026</b> | Página 9 de 9 |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

|                                    |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| formación y el objeto contractual. |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|

**Nota 1:** Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato “tiempos actividades académicas” (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

**Nota 2:** Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en “Compromiso”

## 7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

|                                                    |                                       |               |                  |               |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Motivo del requerimiento:                          | (Los hechos que produjeron el mismo.) |               |                  |               |
| Cumplimiento a las Obligaciones:                   | Retraso                               | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
|                                                    | Otros:                                |               |                  |               |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: |                                       |               |                  |               |
| Verificación de lo requerido                       | SI:                                   | Evidencias    |                  |               |
|                                                    | NO:                                   | Por qué:      |                  |               |

## 8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

|                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.*

Para constancia se firma en Apartadó, a los 31 días del mes de julio de 2026.

**OFELIA MARIA QUEJADA DURAN**

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9026491 DE 2026**

**Coordinación Académica**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:30:12 AM horas del 14/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **73574199**

Apellidos y Nombres: **OSPINA TELESFORO ELVER**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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



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





Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 299370267**



PIB  
07:34:29  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de julio 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) ELVER OSPINA TELESFORO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 73574199:

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 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.**

División de Relacionamento con el Ciudadano.



[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750  
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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

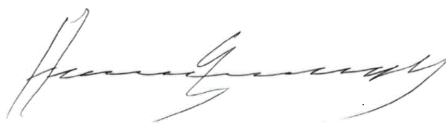
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de julio de 2026, a las 07:31:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 73574199             |
| Código de Verificación | 73574199260714073119 |

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



## 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, 14/07/2026 07:36:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **73574199** y Nombre: **ELVER OSPINA TELESFORO**.

## 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. **143782735** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y  
Patria**

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

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

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 07:38:20 horas del 14/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **73574199**,  
Apellidos y Nombres **OSPINA TELESFORO ELVER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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