



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 2026

Señor(a)

LAURA ROSSY GARCIA CORTES

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8884588 de 2026.

TECNICO G03

Coordinadora de administración educativa

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8884588 de 2026.

Diana Lorena Sastre Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1018493969 en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$43.054.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de enero por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$1.957.000). b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a NOVIEMBRE de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$3.914.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$1.957.000).



Plazo: (15) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de la biblioteca del Centro de Formación según los lineamientos del Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proponer, desarrollar y hacer seguimiento al plan de trabajo que guíe la gestión de la biblioteca en las líneas: colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria.	Gestioné firma de paz y salvo a los aprendices del Centro de Formación. Realicé la verificación de los equipos portátiles, con el fin de identificar aquellos que no tenían las licencias de office activas.	Evidencia 1: Registro fotográfico de los paz y salvos firmados. Evidencia 2: Registro fotográfico de los equipos.
2	Brindar a la comunidad educativa servicios de información innovadores para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro.	Ambienté uno de los espacios de la biblioteca, en conmemoración al día de la Pachamama. Realicé una jornada de servicios con el apoyo de BiblioRed, con el fin de afiliar a los aprendices e instructores a los diferentes servicios que ofertan las bibliotecas públicas de Bogotá.	Evidencia 3: Registro fotográfico de la ambientación. Evidencia 4: Registro fotográfico de la jornada.
3	Planear y realizar talleres de formación de usuarios que faciliten y fomenten el acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas.	Realicé inducción sobre sistema de bibliotecas Sena, a los programas TC en panificación (Éxito) y TC frutas y hortalizas (Éxito).	Evidencia 5: Registro fotográfico de la inducción y captura de pantalla del listado de asistencia.
4	Identificar y difundir colecciones de acuerdo a las áreas o redes de conocimiento que atiende el centro de formación.	Exhibí material bibliográfico sobre ecología, medio ambiente y lugares de Colombia, relacionado con el programa de Guianza Turística, destacando su importancia para fortalecer conocimientos sobre conservación, patrimonio natural y turismo sostenible.	Evidencia 6: Registro fotográfico del material
5	Verificar que las colecciones se encuentren organizadas de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado por el Sistema de Bibliotecas.	Organicé las cartillas Sena de acuerdo con su respectiva clasificación y parte del material de la colección general.	Evidencia 7: Registro fotográfico de la respectiva organización.



6	Realizar la gestión de las colecciones físicas de apoyo a la formación profesional integral, lo cual incluye la adquisición, catalogación, evaluación y descarte de material.	Realicé reposición, cambio de rótulos y códigos de barras a las cartillas Sena. Recibí material bibliográfico en calidad de donación e identifiqué y seleccioné el material que se adecuaba o era pertinente para la colección del centro, lo demás se catalogó como descarte.	Evidencia 8: Registro fotográfico del proceso técnico. Evidencia 9: Registro fotográfico del material.
7	Programar, desarrollar y evaluar las actividades de extensión cultural - LEO en correspondencia con los lineamientos del Sistema de Bibliotecas.	Realicé la planeación y ejecución del taller Postales de Bogotá: una ciudad, mil historias a la ficha 3265317 del programa Servicios Hoteleros.	Evidencia 10: Registro fotográfico del taller.
8	Implementar los servicios de apoyo a la investigación de acuerdo con las orientaciones del Sistema de Bibliotecas.	Realicé listado de bibliografías recomendadas basada en el tema "Cocina molecular" a petición de una aprendiz.	Evidencia 11: Captura de pantalla de las bibliografías recomendadas.
9	Identificar las publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de memoria institucional para su visibilización y disponibilidad desde el Repositorio Institucional y el Portal de Revistas.	Identifiqué y exhibí diferentes cartillas Sena enfocadas en producción de carnes, panadería y frutas y hortalizas, con el fin de fomentar su consulta.	Evidencia 12: Registro fotográfico del material
10	Elaborar y difundir informes de gestión de la biblioteca.	Realicé cuatro informes estadísticos sobre el uso de los servicios por parte de aprendices e instructores de los programas: TG en Coordinación de Servicios Hoteleros, TG en Análisis y Desarrollo de Software, TG en Control de Calidad en la Industria de Alimentos y TG en Organización de eventos, , debido al proceso de Autoevaluación que está gestionando el centro.	Evidencia 13: Capturas de pantalla de los informes estadísticos.

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 12 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 12 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 12 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 13 de agosto de 2026

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. 1084297860 asociada al operador Simple referente al mes de julio.

Cordialmente,

Diana Lorena Sastre Caicedo

Contratista

CC: 1018493969

Laura Rossy García Cortes

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8884588 de 2026.



CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA TURISMO Y ALIMENTOS

EVIDENCIAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8884588

AGOSTO DE 2026

Obligación No. 1: Proponer, desarrollar y hacer seguimiento al plan de trabajo que guíe la gestión de la biblioteca en las líneas: colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria.

Evidencia 1: Gestioné firma de paz y salvos a los aprendices del Centro de Formación.

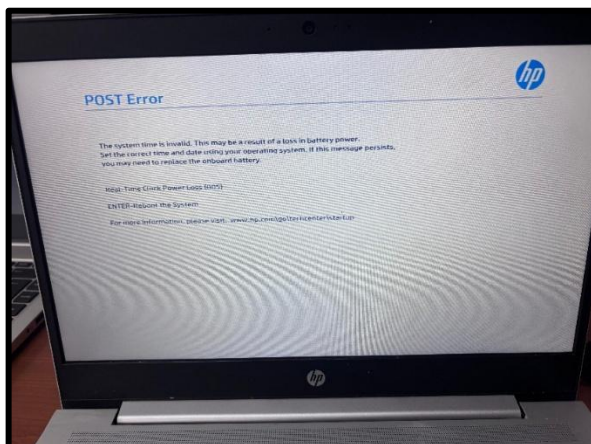
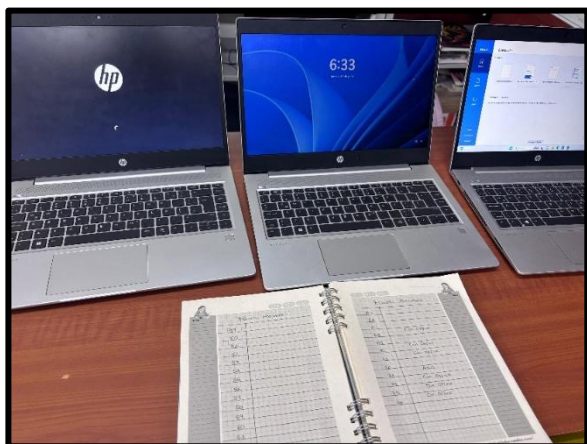
Se anexa registro fotográfico de los respectivos paz y salvos firmado

SIGA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN ACADÉMICA FORMATO PAZ Y SALVO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	
DATOS BÁSICOS DEL APRENIZAJE			
NOMBRES	Daniel Esteban Vargas Romero		
APELLIDOS	Vargas Romero		
CORREO ELECTRÓNICO	danielvargasromero@gmail.com		
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico Cocina		
NIVEL DE FORMACIÓN	Bachiller en Hotelería, Turismo y Alimentos		
NÚMERO DE FICHA	3169005		
FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO		RESPONSABLES	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	
COORDINADOR ACADÉMICO		Verónica Lora Ceballos	
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		Verónica Lora Ceballos	
RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENIZAJE		Verónica Lora Ceballos	
RESPONSABLE AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO		Verónica Lora Ceballos	
BIBLIOTECA		Diana Lorena Sastre Diana Sastre	

SIGA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN ACADÉMICA FORMATO PAZ Y SALVO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	
DATOS BÁSICOS DEL APRENIZAJE			
NOMBRES	Daniel Esteban Vargas Romero		
APELLIDOS	Vargas Romero		
CORREO ELECTRÓNICO	danielvargasromero@gmail.com		
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico Cocina		
NIVEL DE FORMACIÓN	Bachiller en Hotelería, Turismo y Alimentos		
NÚMERO DE FICHA	3169005		
FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO		RESPONSABLES	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	
COORDINADOR ACADÉMICO		Verónica Lora Ceballos	
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		Verónica Lora Ceballos	
RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENIZAJE		Verónica Lora Ceballos	
RESPONSABLE AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO		Verónica Lora Ceballos	
BIBLIOTECA		Diana Lorena Sastre Diana Sastre	

Evidencia 2: Realicé la verificación de los equipos portátiles, con el fin de identificar aquellos que no tenían las licencias de office activas.

Se anexa registro fotográfico del proceso:



Obligación 2: Brindar a la comunidad educativa servicios de información innovadores para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro.

Evidencia 3: Ambienté uno de los espacios de la biblioteca, en conmemoración del día de la Pachamama.

Se anexa registro fotográfico:



Evidencia 4: Realicé una jornada de servicios con el apoyo de BiblioRed, con el fin de afiliar a los aprendices e instructores a los diferentes servicios que ofertan las bibliotecas públicas de Bogotá.

Se anexa registro fotográfico de la jornada de servicios:



Obligación 3: Planear y realizar talleres de formación de usuarios que faciliten y fomenten el acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas.

Evidencia 5: Realicé inducción sobre sistema de bibliotecas Sena, a los programas TC en panificación (Éxito) y TC frutas y hortalizas (Éxito).

Se anexa registro fotográfico de la inducción y captura de pantalla del listado de asistencia:



Jhon Alexander Vasquez 1005717452	alexsanchez0304.co@gr 3569712	Panificación	Inducción al Sistema de	Muy buena se explico todo muy claramente.
Isbelia Daniela Martinez 1082866908	isbeliamar1210@gmail.c 3569712	Panificación	Inducción al Sistema de	Bueno
María Camila Osorio Gó 1000077862	osoriogomezmaricamil No tengo	Técnico en Panificación	Inducción al Sistema de	Buena.
Isbelia Daniela Martinez 1082866908	isbeliamar1210@gmail.c 3569712	Panificación	Inducción al Sistema de	Bueno
Steissy Natalia Loaiza ca 1025322477	loaizasteissy@gmail.con 3569712	Técnico de panificación	Inducción al Sistema de	Interesante
José Benjamín Bustos D 1013623409	josemsurt@hotmail.con 3569712	Técnico en Panificación	Inducción al Sistema de	Buena
Daniela cespedes 1005824474	Danielacespedes14@yal 3569712	Panificación	Inducción al Sistema de	Buen aprendizaje bien explicado
Jaidith alvernia mora 37278460	alvernaijaidith@gmail.c 3569692	Frutas y hortalizas	Inducción al Sistema de	Buena
William Andres Castro 1006528997	Williamtcastro123@gm 3569712	Técnico en panificación	Inducción al Sistema de	Buena
Lina María Amador Góm 1016944760	linaamador.est.panama 3569712	Técnico de panificación	Inducción al Sistema de	Muy chévere
Lenid Lozano Murillo 1108930883	Lenidlozanomurillo1989 3569692	Procesamiento de Fruta:	Inducción al Sistema de	Muy buena
Laura camelo leal 1000215943	leal89092@gmail.com 3569692	Procesamiento de frutas:	Inducción al Sistema de	Bien excelente
Ana Sofia Barrios Quinte 1074810067	annsofiaqu@gmail.com 3569712	Panificación	Inducción al Sistema de	Me interesó todo lo que la biblioteca tiene por ofrecer, hay muchos libros que leer.
Yurleidis Nuñez cantero 1070810159	nunezcanteroy@gmail.c 3569712	Técnico en planificación	Inducción al Sistema de	Interesante
Maura Alejandra Ballest 1014668233	Maumau2824@gmail.cc 3569692	Procesamiento de frutas:	Inducción al Sistema de	Me gustó la avtitud de Diana, anima mucho a ver a que beneficios se puede acceder en la biblioteca ajsjahhs
Hassler jorkaef Guerrerc 1023971933	hasslerguerrero7@gmail 3569712	Panificación	Inducción al Sistema de	Exelente
Yulieth Andrea García T 1033704399	garciajuliethandrea7@g 3569692	Técnico frutas y hortaliz	Inducción al Sistema de	Buena
Marian Aresmith Gonzal 1000378367	marian15gonzalez@yahoo 3569692	Procesamiento de frutas:	Inducción al Sistema de	Super



Obligación 4: Identificar y difundir colecciones de acuerdo con las áreas o redes de conocimiento que atiende el centro de formación.

Evidencia 6: Exhibí material bibliográfico sobre ecología, medio ambiente y lugares de Colombia, relacionado con el programa de Guianza Turística, destacando su importancia para fortalecer conocimientos sobre conservación, patrimonio natural y turismo sostenible.

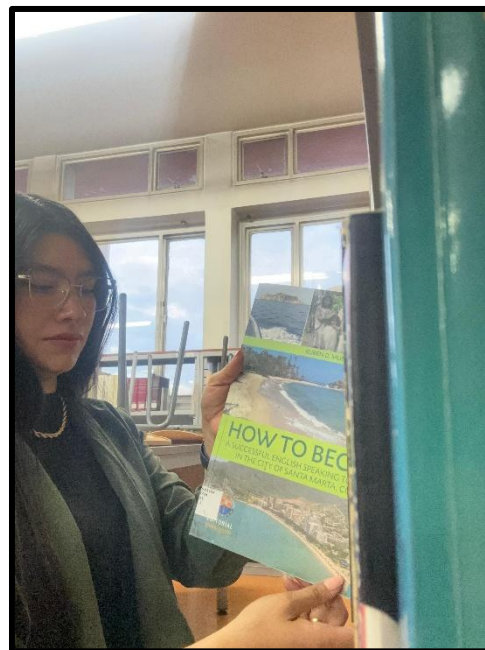
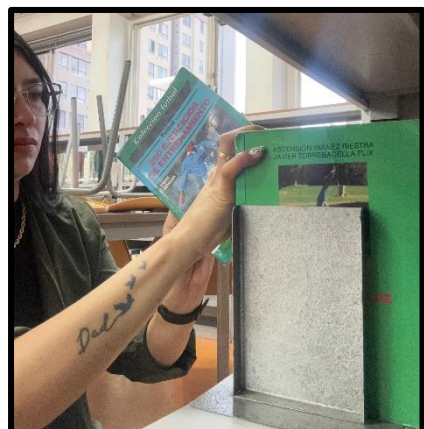
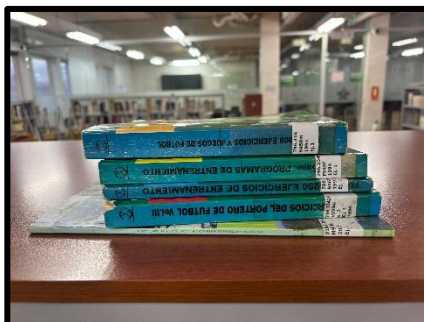
Se anexa registro fotográfico del material exhibido:



Obligación 5: Verificar que las colecciones se encuentren organizadas de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado por el Sistema de Bibliotecas.

Evidencia 7: Organicé las cartillas Sena de acuerdo con su respectiva clasificación y parte del material de la colección general.

Se anexa registro fotográfico del proceso de organización:

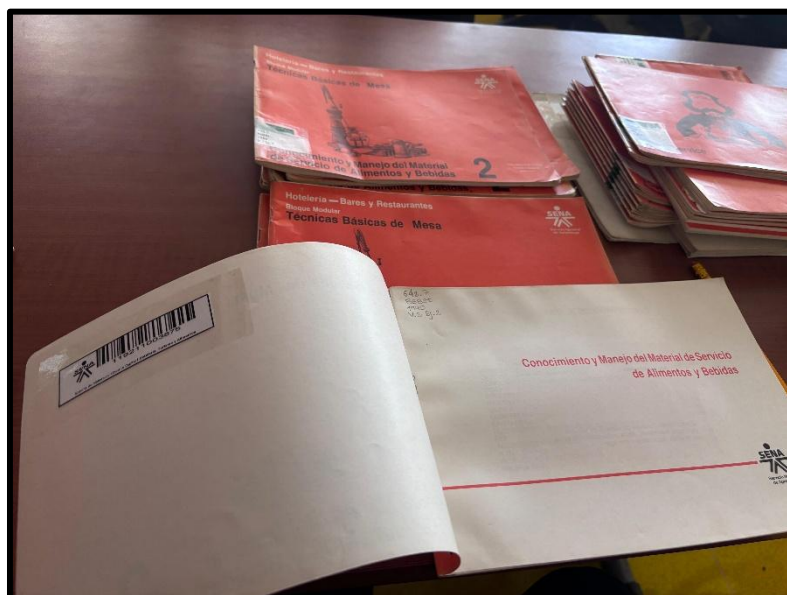


Obligación 6: Realizar la gestión de las colecciones físicas de apoyo a la formación profesional integral, lo cual incluye la adquisición, catalogación, evaluación y descarte de material.

Evidencia 8: Realicé reposición, cambio de rótulos y códigos de barras a las cartillas Sena.

Se anexa registro fotográfico de las cartillas:





Evidencia 9: Recibí material bibliográfico en calidad de donación e identifiqué y seleccioné el material que se adecuaba o era pertinente para la colección del centro, lo demás se catalogó como descarte.
Se anexa registro fotográfico del material:



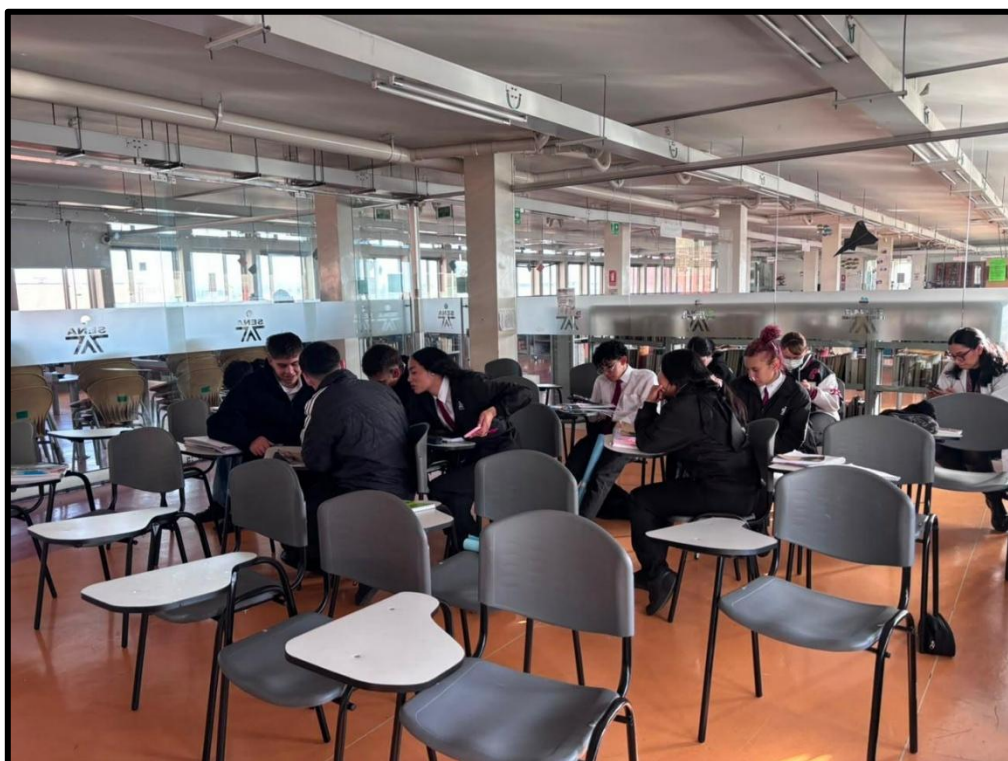
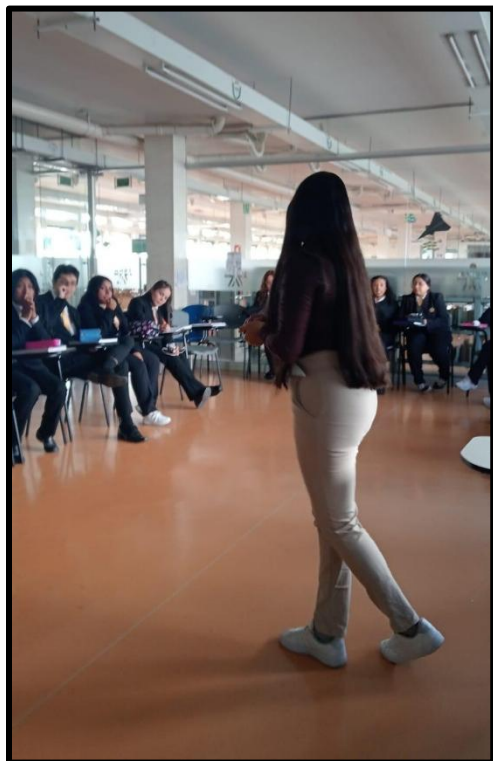


Obligación 7: Programar, desarrollar y evaluar las actividades de extensión cultural - LEO en correspondencia con los lineamientos del Sistema de Bibliotecas.

Evidencia 10: Realicé la planeación y ejecución del taller Postales de Bogotá: una ciudad, mil historias a la ficha 3265317 del programa Servicios Hoteleros.

Se anexa registro fotográfico del taller:





Obligación 8: Implementar los servicios de apoyo a la investigación de acuerdo con las orientaciones del Sistema de Bibliotecas.

Evidencia 11: Realicé listado de bibliografías recomendadas basadas en el tema “Cocina molecular” a petición de una aprendiz.

Se anexan capturas de pantalla de las bibliografías recomendadas:



Bibliografía recomendada Sistema de Bibliotecas

Bases de datos consultadas: Colección Física de la Biblioteca del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Palabras Clave: Cocina molecular

Idioma: Español

Tipos de documento: Libros

Bibliografía

1. This, H. (Ed.). (2013). De la ciencia a los fogones (R. Oria Almudí, Trad.; J.-M. Thiriet, Ilus.). Acribia.
2. Llano, F. A., Araque Suárez, G., Nieto Mejía, A., Bonelo Martínez, E., Vargas Bermúdez, C. A., Ramos Velasco, J. C., Loja Miño, L. A., Saavedra Camargo, J. A., & Velandia, Y. M. (2022). Transformaciones del turismo: Aportes desde la gastronomía, la hotelería y el territorio. Uniminuto; Uniagustiniana.
3. El arte de emplatar: Técnicas básicas de la alta cocina. (2017). Susaeta Ediciones.

Bibliografía recomendada Sistema de Bibliotecas

Bases de datos consultadas: Colección digital-Bases de datos del Sistema de Bibliotecas Sena (Referencia Latina-Scopus-Read It-Academic search ultimate)

Palabras Clave: Cocina molecular/molecular gastronomy

Idioma: Español/Ingles/Portugués

Tipos de documento: Artículos

Bibliografía

1. Uribe, É. (2017). La Fórmula Del Helado Molecular. Entrepreneur Mexico, 16-19. <https://research-ebSCO-com.bdigital.sena.edu.col/c2hebzj/search/details/q5ebyr5ln5?db=zah&limiters=None&q=cocina+molecular&searchMode=all>
2. Molecular Para Comer Sem Pensar. (2011, March 24). O Globo (Brasil), 1. <https://research-ebSCO-com.bdigital.sena.edu.col/c2hebzj/viewer/html/7efos3h8t5>
3. Hidalgo-Ayala, X. (2015). Chef Felipe Capelo Presenta en Sabor Latino Gastronomía Molecular. Impacto Latin News, 2097, 11. <https://research-ebSCO-com.bdigital.sena.edu.col/c2hebzj/search/details/vog7heifdz?db=zah&limiters=None&q=molecular&searchMode=all>
4. Departamentos do sabor: de piqueniques à cozinha molecular. (2010, July 1). O Globo (Brasil), 1. <https://research-ebSCO-com.bdigital.sena.edu.col/c2hebzj/search/details/j6p7vc2u4j7db=zah&limiters=None&q=molecular&searchM>

Obligación 9: Identificar las publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de memoria institucional para su visibilización y disponibilidad desde el Repositorio Institucional y el Portal de Revistas.

Evidencia 12: Identifiqué y exhibí diferentes cartillas Sena enfocadas en producción de carnes, panadería y frutas y hortalizas, con el fin de fomentar su consulta.

Se anexa registro fotográfico del material:



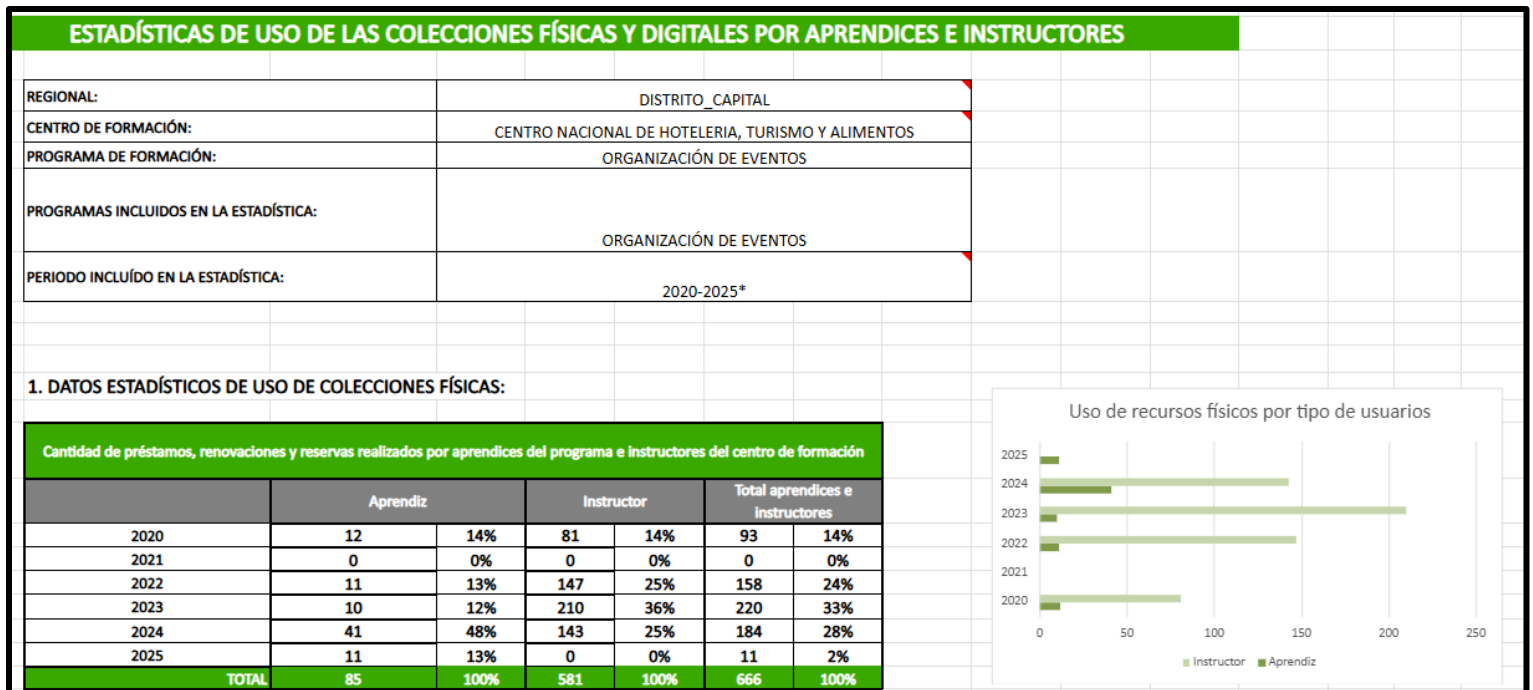


Obligación 10: Elaborar y difundir informes de gestión de la biblioteca.

Evidencia 13: Realicé cuatro informes estadísticos sobre el uso de los servicios por parte de aprendices e instructores de los programas: TG en Coordinación de Servicios Hoteleros, TG en Análisis y Desarrollo de Software, TG en Control de Calidad en la Industria de Alimentos y TG en Organización de eventos, debido al proceso de Autoevaluación que está gestionando el centro.

Mis archivos > Informes Estadísticos_Biblioteca

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar...	Actividad
TG en Organización de Eventos	Ayer	Diana Lorena Sastre Caicedo	2 elementos	Comparti...	
TG en Análisis y Desarrollo de Software (ADSO)	Ayer	Diana Lorena Sastre Caicedo	2 elementos	Comparti...	
TG en Control de Calidad en la Industria de Alimentos	Ayer	Diana Lorena Sastre Caicedo	2 elementos	Comparti...	
TG en Coordinación de Servicios Hoteleros	Ayer	Diana Lorena Sastre Caicedo	2 elementos	Comparti...	





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 miércoles 12 de agosto de 2026, a las 14:53:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018493969
Código de Verificación	1018493969260812145352

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.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:56:07 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1018493969**

Apellidos y Nombres: **SASTRE CAICEDO DIANA LORENA**

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:
5150700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.areas-ato@policia.gov.co



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301068869**



PIB

14:57:27

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto 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) DIANA LORENA SASTRE CAICEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018493969:

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)



Policía Nacional de Colombia

[\(Default.aspx\)](#) 🔍

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, 13/08/2026 06:01:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1018493969** .

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. **145661606** . 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.