



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

Agosto de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública                         |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía Agosto 2026

Señor (a)

JUAN CARLOS SÁNCHEZ AGUIRRE  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8953986**  
Profesional G08 – Líder de bilingüismo Centro de  
Desarrollo Agroempresarial Bilingüismo  
Chía

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8953986 de 2026

**Rina Lucia González Galiano**, identificado con la cédula de ciudadanía nro 1004372553, 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 Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

**Plazo:** Hasta el cinco(05) de octubre de 2026 sin superar lavigencia presupuestal.

**Objeto:**

### OBJETO:

Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles complementaria Virtual.

**Ejecución mensual de actividades**



| Nro. | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                        | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evidencias                                                                                                                                                    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.        | <p>En mi calidad de INSTRUCTOR del área temática de Bilingüismo se ejecuta la FPI de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas de Formación Complementaria Virtual en el Área temática de Bilingüismo:</p> <p>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3558406<br/> ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3558407<br/> ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 3558404<br/> ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 3558405</p>                            | Asignación de fichas en SofiaPLUS y LMS Zajuna.                                                                                                               |
| 2    | Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación. | <p>En mi calidad de Instructor, se realizó el alistamiento de la formación virtual, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las fichas asignadas de Formación Complementaria Virtual, teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje vigente. Alistamiento de la formación según los protocolos establecidos en la guía de Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA). Procesos registrados en el</p> | Alistamiento de la formación según los protocolos establecidos en la guía de Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA). Procesos registrados en el LMS Zajuna. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | LMS Zajuna.<br>ENGLISH<br>DOES WORK - LEVEL<br>1<br>3558406<br>ENGLISH DOES<br>WORK -<br>LEVEL 1 3558407<br>ENGLISH DOES<br>WORK -<br>LEVEL 3 3558404<br>ENGLISH DOES<br>WORK -<br>LEVEL 3 3558405                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |
| 3 | Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.<br><br>aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos. | En mi calidad de instructor para el periodo pertinente, se realizó la evaluación y cierre de las fichas asignadas de Formación Complementaria virtual, teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la formación de Ambientes Virtuales de Aprendizaje vigente.<br>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3558406<br>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3558407<br>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 3558404<br>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 3558405 | Cierre de la formación según los protocolos establecidos en la guía de Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA). Procesos registrados en el LMS Zajuna. |
| 4 | Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para el periodo objeto de contrato no hay evidencias correspondientes                                                                                   |
| 5 | Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiziz, reportando de manera oportuna al                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para el periodo objeto de contrato no hay evidencias correspondientes.                                                                                  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.                                                                                                                                                                                                            | actividades correspondientes a esta obligación                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |
| 6 | Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación. | Se realizó apoyo de divulgación de la oferta de programas presenciales del centro de formación por medio de redes sociales.                                                                                                                                         | Pantallazos de la divulgación                                                                           |
| 7 | Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.                             | Para el periodo objeto de contrato no hay evidencias correspondientes. Sin embargo, cuento con 2 certificaciones previas mientras acredito las nuevas.<br>- CERTIFICADO APTIS ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO – SENA<br>CERTIFICADO META | CERTIFICADO APTIS ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO – SENA<br>CERTIFICADO META |
| 8 | Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente                                                                                                                                | - Norma de competencia "Orientar <b>Formación Presencial</b> De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" La certificación reposa actualmente en el expediente contractual.                                                                                    | ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO O.<br>91030033798<br>98CC1004372<br>553C     |
| 9 | Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.                                                                                                                                                | Se aplicaron los procedimientos y orientaciones institucionales en el desarrollo de las actividades formativas. Se registró de manera oportuna, completa y veraz de la información                                                                                  | OneDrive (documentación en repositorios)<br>Correos electrónicos                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                  | académica y de seguimiento en las plataformas institucionales dispuestas por el SENA (Zajuna, SofiaPlus, OneDrive).<br><br>Se cumplió con los tiempos establecidos para el reporte y cargue. |                                                                                                                          |
| 10 | Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada. | Se ha dado respuesta oportuna a todas las solicitudes o requerimientos de parte de la supervisión del presente contrato.                                                                     | OneDrive (documentación en repositorios)<br>Correos electrónicos<br>Mensajería interna (Whatsapp)<br>Llamas telefónicas. |

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:** 8 de enero de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 8 de enero de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 8 de enero de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas** 8 de enero 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. **93905280** en [miplanilla.com](http://miplanilla.com) referente al **mes de agosto de 2026**.

Cordialmente,

**Firma**

**RINA LUCIA GONZÁLEZ GALIANO**

**Contratista**

C.C. No. 1069724943 de Fusagasugá Recibí a satisfacción:

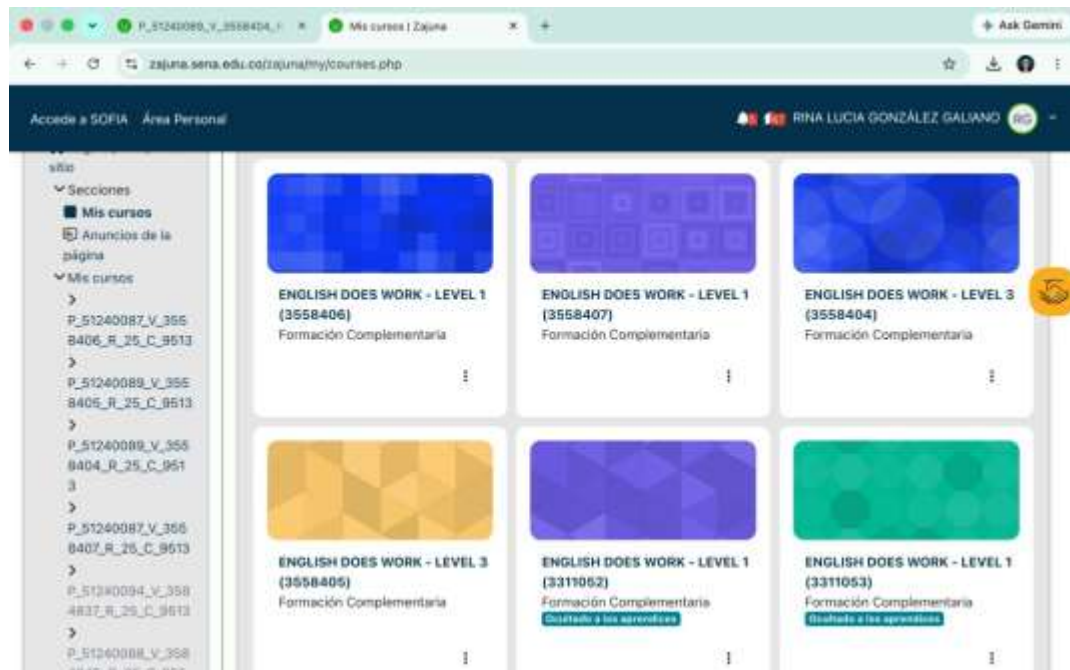
**JUAN CARLOS SÁNCHEZ AGUIRRE**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8954121**

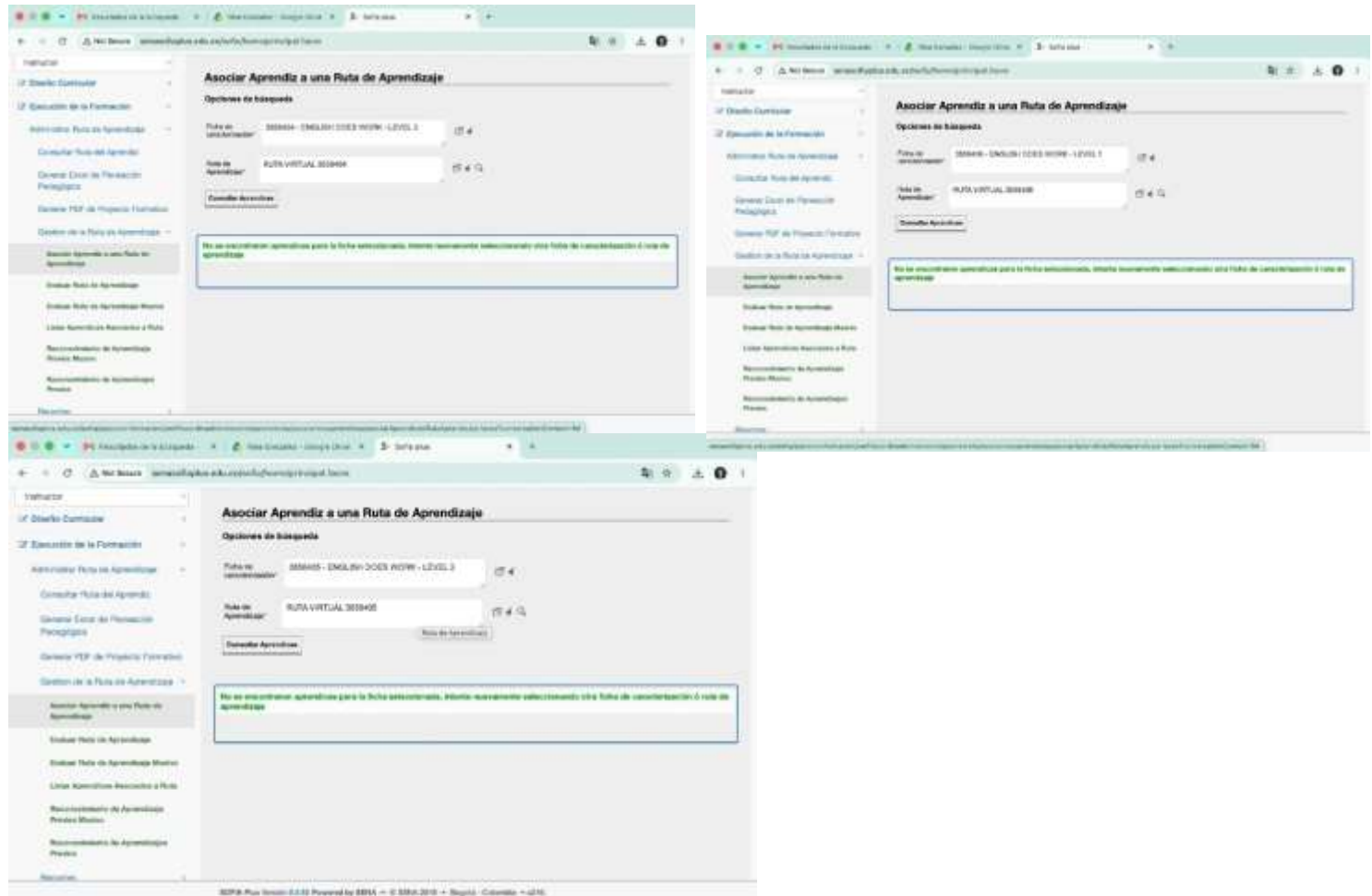
**Profesional G08 – Líder de  
bilingüismo Centro de Desarrollo  
Agroempresarial**

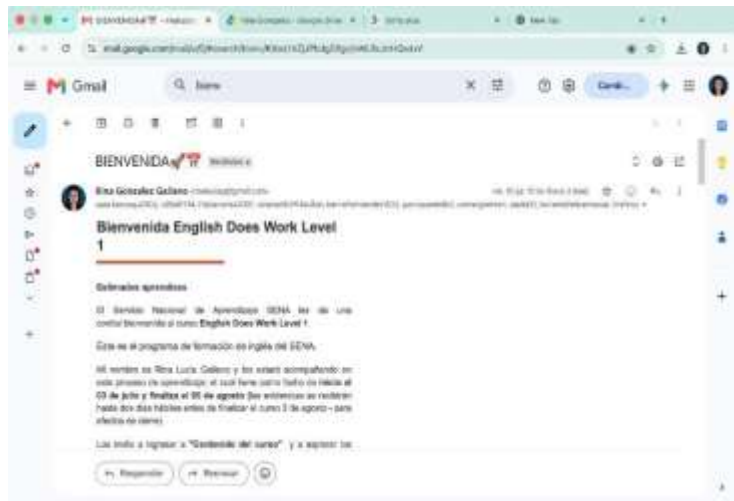
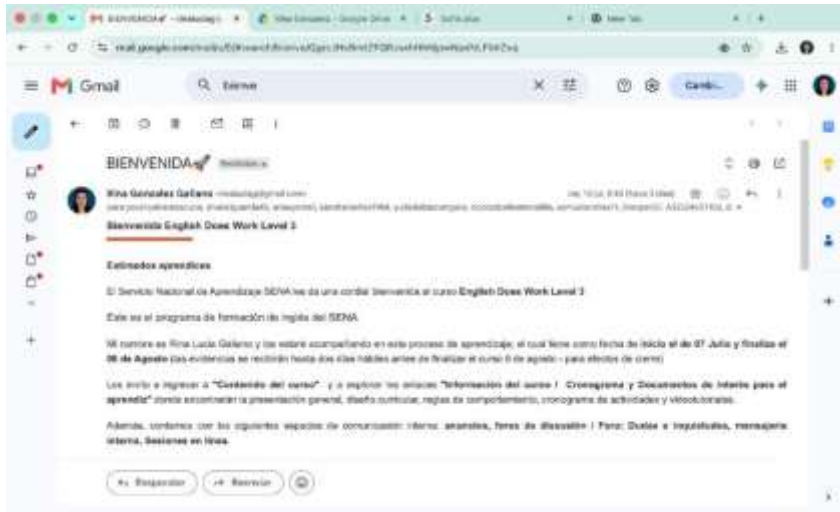
## Obligaciones No. 1 y 2:

## ALISTAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CON LAS FICHAS ASIGNADAS EN ZAJUNA



## ASOCIAR APRENDICES A UNA RUTA DE APRENDIZAJE





## Obligación No. 6:

### DIVULGACIÓN DE LA OFERTA



## Obligación No. 8:

### ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO.

9103003379898CC1004372553C



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

## El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

*Hace constar que*

**RINA LUCIA GONZÁLEZ GALIANO**

Con Cédula de Ciudadanía No. 1004372553

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

### **ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025)*

Firmado Digitalmente por

MARIA NELLY FLOREZ RODRIGUEZ

Subdirectora (R)  
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL  
REGIONAL ATLÁNTICO

109621297 - 04/12/2025

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.senacoda.co>, bajo el número 9165603379898CC1004372553C.

## CURSO de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

**Rina Lucia González Galiano**

C.C. 1.004.372.553

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D. C., 23 de julio 2025

**Aura Isabel Mora**

Código: 700000000000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

INTEGRIDAD

Certificado Inducción SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) RINA LUCIA GONZALEZ GALIANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1004372553 realizó el día 19/08/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1872 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 8, Artículo 3.2.4.8.11, Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo RINA LUCIA GONZALEZ GALIANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1004372553 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1872/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumí su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administración de Riesgos Laborales.

  
Rina

Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA

GCCON-F-087 V1





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública

DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) RINA LUCIA GONZALEZ GALIANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1004372553 el día 19/08/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



## 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, 08/01/2026 04:11:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1004372553** y Nombre: **RINA LUCIA GONZALEZ GALIANO.**

## 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. **132101878** . 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

 GOV.CO

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 08 de enero de 2026, a las 15:45:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1004372553             |
| Código de Verificación | 1004372553260108154512 |

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 03:46:14 PM horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1004372553**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ GALIANO RINA LUCIA**

### **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. 288079740



PIB  
15:51:29  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de enero 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) RINA LUCIA GONZALEZ GALIANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1004372553:

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>

Carlos William Rodríguez Millán  
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.