



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Agosto de 2026

Señora

Ana María Páez Gómez

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9732567

Cargo del supervisor **Coordinadora Académica**

Dependencia **Centro de Comercio**

Medellín Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **agosto 31** del año **2026**

Referencia: (No. CO1.PCCNTR.9732567) del año 2026

Diana Maria Quiroz Parra, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.338.450 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Regional Antioquia, 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 \$ **20.844.987**. Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de \$ **4.737.497** o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.



OBJETO:

5_9301_355 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral en las diferentes fases (planear, ejecutar y evaluar), en los diferentes niveles, modalidades y programas, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de familia de contabilidad y finanzas.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento del LMS institucional, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Realizo alistamiento de las fichas programadas durante el periodo, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Anuncios 1. Anuncio inicio de la competencia. 2. Anuncio invitación sesión en línea. 3. Anuncio Evidencia de la semana. (con fecha correspondiente al mes del informe)
2	Elaborar o actualizar el cronograma general del programa y cronograma de fase en desarrollo, según lineamientos establecidos en	Actualizo el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Cronograma general y de la fase actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva. Publicado en la



	la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.		plataforma Zajuna.
3	Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica.	Ejecuto durante el periodo, la formación en la Competencia, 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Fichas 3388591, 3388592 y 3466215	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices. 2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma.
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS institucional.	Me comunico permanente con los aprendices, a través de las herramientas dispuestas en el CMS Zajuna, correo electrónico y otras.	Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de dudas e inquietudes, entre otras. (con fecha correspondiente al mes del informe). 1. Estrategias de retención.



5	Implementar estrategias pedagógicas, didácticas activas y motivacionales que favorezcan la retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: “seguimiento-evaluación” subcarpeta seguimiento a la formación de Zajuna.	Utilizo e implemento técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Enlace al drive de la ruta de retención. 2. Correos con evidencias de retención aprendices. 3. Anuncios. 4. Guía de aprendizaje. 5. Evidencias mejoradas por el instructor. En el caso de tenerla.
6	Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al aprendiz en el desarrollo de los resultados de aprendizaje, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Desarrollo sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio anuncios 1. Invitación a la sesión en línea con los aprendices.



7	Publicar en el LMS Institucional zajuna (carpeta “Sesiones en Línea” /Carpeta “Grabaciones Sesiones en Línea” / Carpeta por Fase / Subcarpeta por mes) las grabaciones de las sesiones en línea semanales, con sus respectivos resúmenes, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Publico en el CMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio Sesión en línea. Fase Análisis, para las fichas 3388591, 3388592 y 3466215 sumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe..
8	Actualizar permanentemente, en el LMS Institucional Zajuna la carpeta. “seguimiento-evaluación” y alimentar mes a mes las subcarpetas: reporte de curso y seguimiento a la formación, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación	Actualizo en la plataforma Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Carpeta Evaluación y seguimiento. 1. Actas del EEF Vocero – Transversal. 2. Actas de cierre y entrega a Etapa práctica. acta de transferencia de ficha a instructor técnico.



	Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.		3. Llamados de atención y plan de mejoramiento.
9	Evaluar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje en un plazo máximo de 72 horas (en días hábiles) evitando el uso de plantillas y personalizando las respuestas dadas los aprendices.	Retroalimentación y evalúo evidencias durante el periodo, en el CMS Zajuna, dentro de los plazos establecidos en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Fase Análisis, para las fichas 3388591, 3388592 y 3466215 Actividad de proyecto 2 Guía 2
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en Aplicativos y LMS Institucional, dentro de los plazos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Evalúo los juicios en la plataforma Sofía con un tiempo máximo de 3 días de finalizar la competencia. comunico a los aprendices los juicios evaluativos de las competencias asignadas, acorde a los lineamientos institucionales durante el periodo.	Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna. 1. Reportes de juicios evaluativos por cada ficha programada durante el periodo donde se evidencia la evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la competencia orientada 2. Anuncio “Cuadro de Honor”



11	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación de las fichas asignadas.	Ingreso y participo de las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas	Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento. 1. Acta de la sesión en línea con del EEF. Pantallazo con la asistencia a la sesión en línea.
12	Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de formación Profesional para el acompañamiento al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo del proceso formativo.	Cumplo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, de la Dirección de Formación Profesional.	Evidencias que reposan en Zajuna Perfil del instructor Comunicación en anuncios Cronogramas Y las evidencias orientadas en las diferentes fases .



13	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo desarrollo curricular de la Formación, acorde con la programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	Ingreso y participo de las reuniones mensuales convocadas por los Equipos de desarrollo curricular en las fichas asignadas.	Evidencia reposa en la plataforma Zajuna espacio evaluación y seguimiento. Acta de reunión del equipo de desarrollo Curricular. realizadas durante el período de este informe.
14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	. Presento reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.	Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna 1. Imagen del espacio en la plataforma Zajuna participantes último acceso al curso. 2. Excel de reporte de deserción Acta de EEF, informe o queja (correo enviado a la coordinación).



15	Entregar, dentro del plazo establecido, los informes, reportes y/o información que le sea solicitada por la Coordinación académica, en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	Presento el informe de finalización de competencia, de finalización Etapa Lectiva. Y además los informes mensuales de gestión y los que sean requeridos a la coordinación académica de acuerdo con los requerimientos establecidos por el centro de formación.	Imagen legible de Correos enviados a la coordinación con informes requeridos.
16	Cumplir con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	Oriento la formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus.



17	Participar en las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Centro de Comercio y/o Equipo de E-pedagogo de la Dirección de Formación Profesional.	Ingreso a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo. Ingreso y participo de las reuniones, talleres y actividades convocadas desde el Centro de formación.	Imagen de asistencia a transferencias E-Pedagogos realizadas durante el periodo, a (con fecha correspondiente al mes del informe).
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	Me comunico con la Coordinadora académica para reportar dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	Imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo que corresponde a este informe.
20	Asesorar, en calidad de instructor técnico a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	Asesoro en calidad de instructor técnico metodológico a los aprendices en etapa práctica bajo la modalidad de proyecto enfoque empresa.	Drive con la información de la asesoría a los aprendices.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

No aplica para el periodo de agosto de 2026, debido a que no se realizó desplazamiento.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 6029927391 de la planilla, operador SOIPlanilla y periodo julio del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

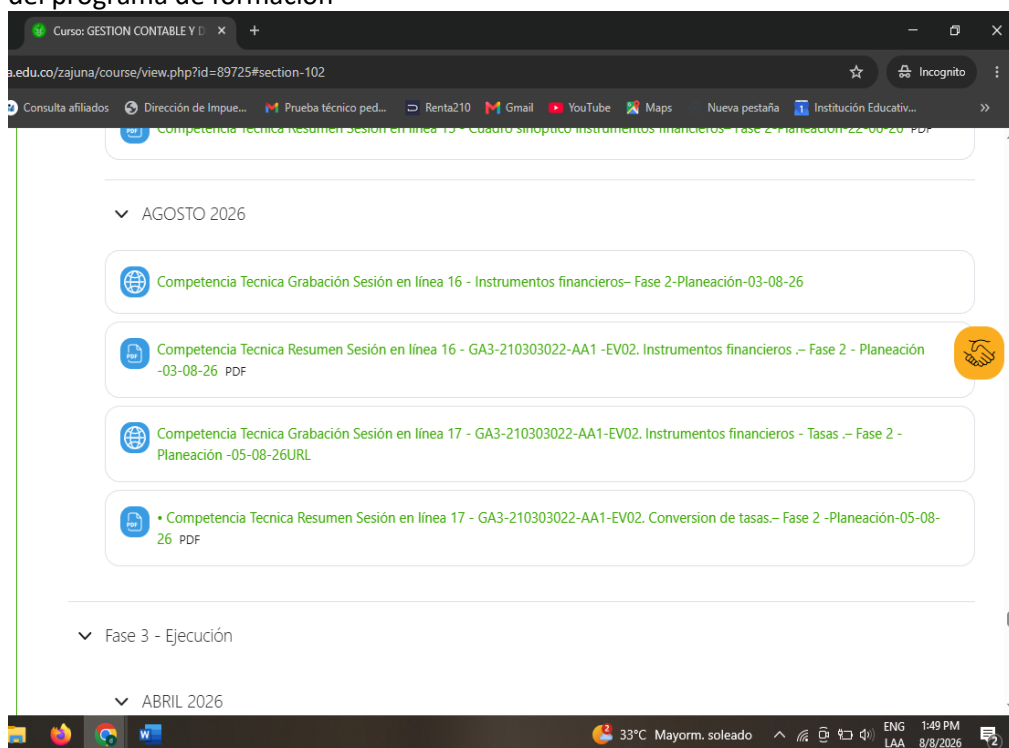
Para este informe se adjuntan las evidencias según indicaciones del supervisor de contrato:

Listar las fichas que orientó en el mes anterior a este informe.

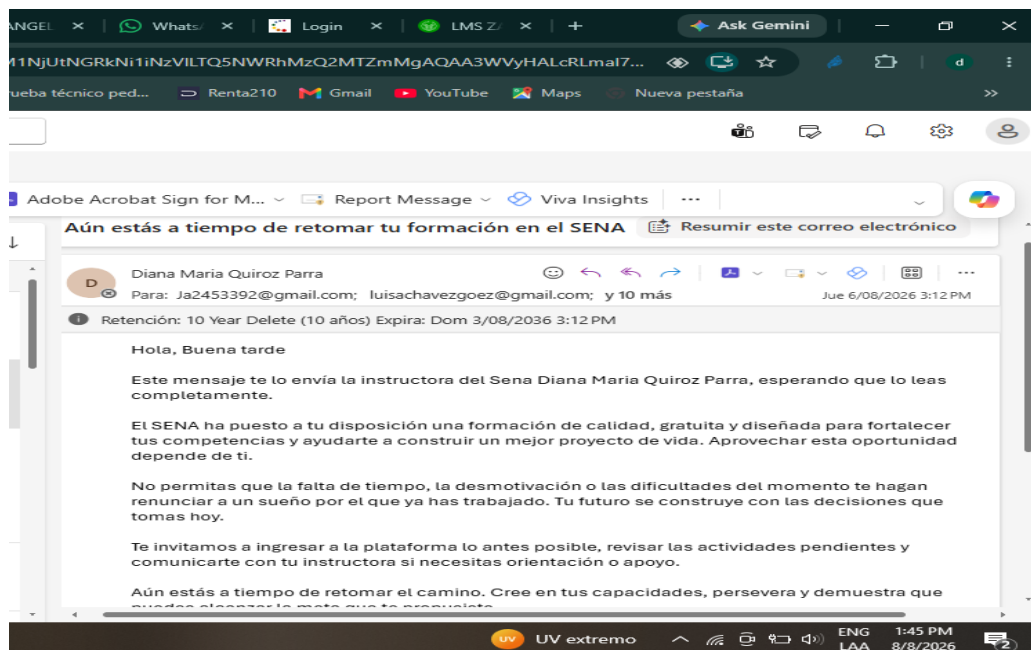
Ficha	Programa o competencia



1. Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación



2. imagen de acción de retención de aprendices con fecha del mes anterior a este informe.
(correo o anuncio con mensaje de motivación)





3. Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación

Accede a SOFIA Área Personal

Mover

Invitación 8va sesion en linea- Repaso conceptos basicos contabilidad
de DIANA MARIA QUIROZ PARRA - miércoles, 5 de agosto de 2026, 14:56

GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Muy buen día, apreciados aprendices.

En esta semana tendremos nuestra segunda Sesión en Línea de la fase análisis, en este espacio desarrollaremos :

- 1. **Guía de Aprendizaje:** N° 1.
- 2. **Competencia:** 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- 3. **Actividad de Aprendizaje:** GA1-210303022-AA2. Comprender el marco conceptual de la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, la elaboración de las políticas contables y los soportes contables, de acuerdo con la normativa.
- 4. **material de formación:** Normatividad y Formalización empresa

La sesión en línea esta programada para este jueves 06 de agosto a las

4. Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al aprendiz en el desarrollo de los resultados de aprendizaje, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales

de hoy, eh voy a dar dos anuncios
eh parroquiales, como decimos nosotros.

Gestión contable y de información Financiera Fichas 3388591 3388592 Matematica financiera
<https://www.youtube.com/watch?v=fieGN6Vkt8U>



5. Publicar en el LMS Institucional zajuna (carpeta “Sesiones en Línea” /Carpeta “Grabaciones Sesiones en Línea” / Carpeta por Fase / Subcarpeta por mes) las grabaciones de las sesiones en línea semanales,

Curso: GESTION CONTABLE Y D

sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=90424#section-99

Agosto 2026

- Grabación 1ª sesión en línea – Competencia TIC - Fase 1 Análisis-1ª evidencia- 06/08/26
- Resumen 1ª sesión en línea – Competencia TIC - Fase 1 Análisis -1ª evidencia- 06/08/26 PDF
- Competencia Tecnica Grabación Sesión en línea 15 - GA3-210303022-AA1-EV02. Instrumentos financieros – Fase 2-Planeació -03-08-26URL
- Competencia Tecnica Resumen Sesión en línea 15 - GA3-210303022-AA1 -EV02. Instrumentos financieros – Fase 2 - Planeación -03-08-26 PDF
- Competencia Tecnica Grabación Sesión en línea 16 - GA3-210303022-AA1-EV02. Instrumentos financieros - Tasas – Fase 2 - Planeación -05-08-26URL
- Competencia Tecnica Resumen Sesión en línea 16 - GA3-210303022-AA1-EV02. Conversion de tasas.– Fase 2 -Planeación-05-08-26 PDF

view.php?id=8195574

Curso: GESTION CONTABLE Y D

sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=89725#section-102

- Competencia Tecnica Resumen Sesión en línea 15 - Cuadro sinóptico instrumentos financieros– Fase 2-Planeación-22-06-26 PDF

AGOSTO 2026

- Competencia Tecnica Grabación Sesión en línea 16 - Instrumentos financieros– Fase 2-Planeación-03-08-26
- Competencia Tecnica Resumen Sesión en línea 16 - GA3-210303022-AA1 -EV02. Instrumentos financieros – Fase 2 - Planeación -03-08-26 PDF
- Competencia Tecnica Grabación Sesión en línea 17 - GA3-210303022-AA1-EV02. Instrumentos financieros - Tasas – Fase 2 - Planeación -05-08-26URL
- Competencia Tecnica Resumen Sesión en línea 17 - GA3-210303022-AA1-EV02. Conversion de tasas.– Fase 2 -Planeación-05-08-26 PDF

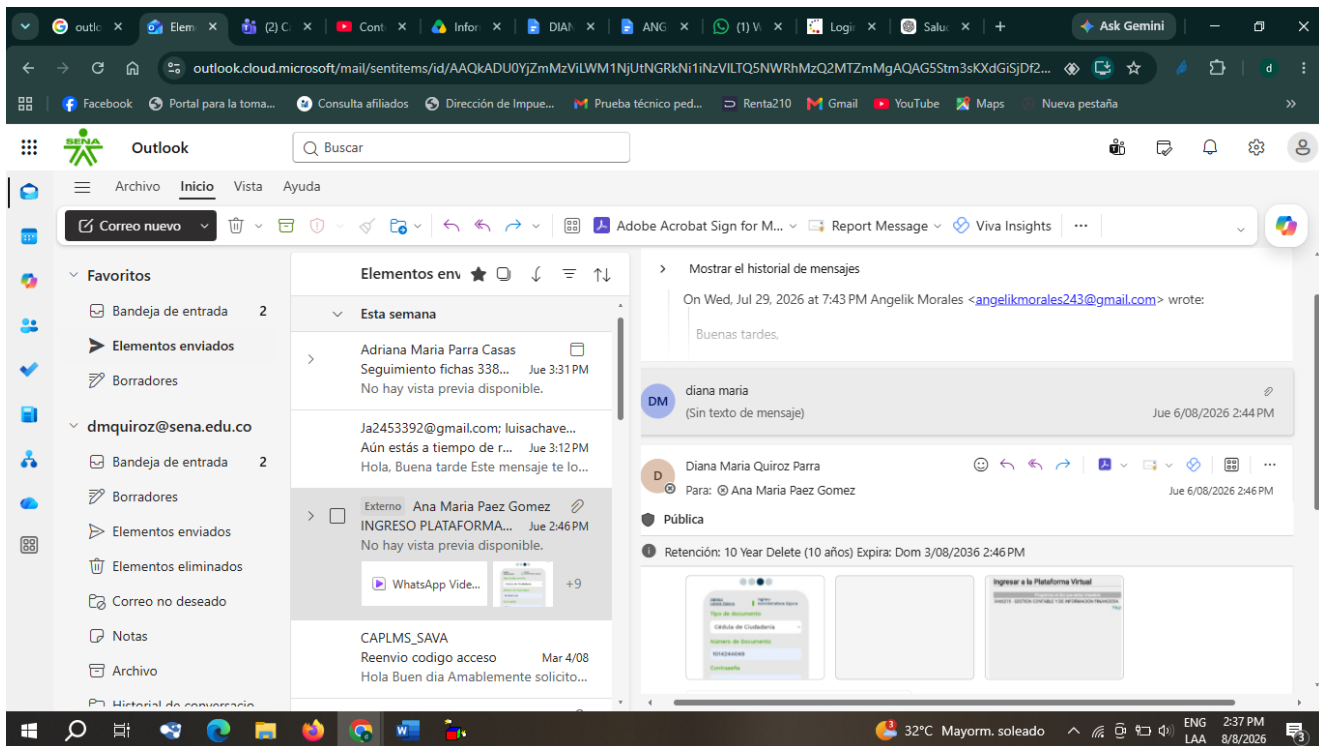
Fase 3 - Ejecución

view.php?id=8195834

33°C Mayorm. soleado 8/8/2026 2:06 PM



6. Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.



7. Se participó en reuniones de articulación y coordinación con instructores, orientadas al seguimiento de los aprendices, definición de actividades complementarias y revisión de la programación de las fichas de formación.



Reunión equipo titulado virtual

46:47

Recording and transcription
Started by Ana Maria Paez Gomez. By attending this meeting, you agree to being included. [Privacy policy](#)

34

Pop out Chat People Raise React View More Camera Mic Share Leave

Calendar: Ana Maria Paez Gomez, (65) Calendar: Microsoft T...

El estado se ha establecido en No mostrar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.

45:34

Ana Maria Paez Gomez, LH, EM, DQ, SA, AP, and others.

Próximas ganancias

ENG 8:12 AM LAA 7/31/2026

Reunión Instructora Diana

32:13

Recording and transcription
Started by Angela Maria Casanova Villarreal. By attending this meeting, you agree to being included. [Privacy policy](#)

2

Pop out Chat People Raise React View More Camera Mic Share Leave

Padre En, Rosario, Element, Calend, Consult...

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=5110638

¡Felicitaciones! Cuadro de honor - Competencia Cronometrada

CIERRE FASE 1 - ANÁLISIS Y AP1 ANGELA MARIA ... 16 jun 2026

CUADRO DE HONOR APRENDICES QUE APROBARON LA FASE 1 ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA TÉCNICA ANGELA MARIA ... 16 jun 2026

INICIO FASE 2 PLANEACIÓN Y AP3 ANGELA MARIA ... 14 jun 2026

Invitación Sesión en Línea: Cuadro sinóptico instrumentos financieros GA3 16/06/26 ANGELA MARIA ... 14 jun 2026

Congrats dear learners! GERMAN MAURIL... 13 jun 2026

Grabación cuarta sesión en línea: competencia Ambiental - SST. 10/06/26 CRISTIAN ADIN ... 11 jun 2026

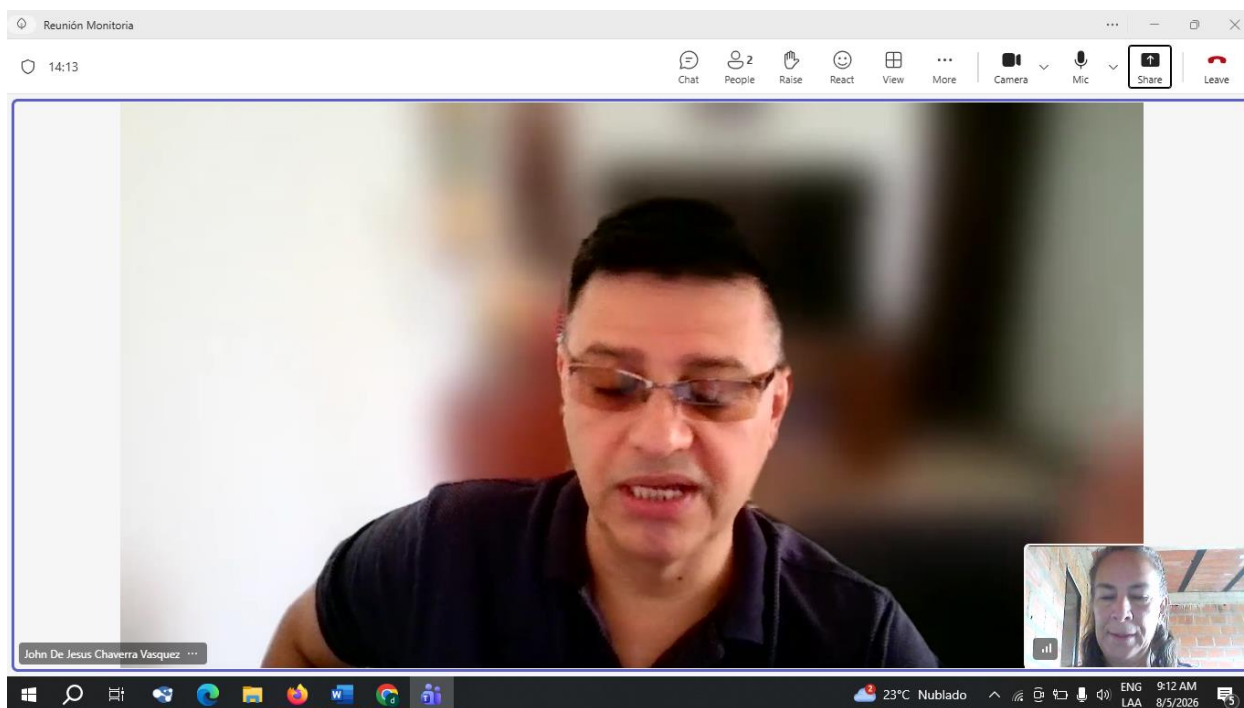
Grabación y Resumen: Mapa mental. Efectivo y equivalentes de efectivo 09/06/26 ANGELA MARIA ... 10 jun 2026

Aviso Importante - Cierre Fase 1: Análisis ANGELA MARIA ... 8 jun 2026

Angela Maria Casanova Villarreal

30°C Parc. soleado

ENG 2:32 PM LAA 8/3/2026



Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Fichas 3388591,3388592 y 3466215

Cordialmente,

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Diana Maria Quiroz Parra".

Diana Maria Quiroz Parra

Contratista

C.C. No. 30.338.450

Recibí a satisfacción:

GCCON-F-087 V2



Firma

Ana María Páez Gómez
Supervisora Contrato. No. CO1.PCCNTR.9732567
Coordinadora Académica

ANTECEDENTES JUDICIALES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:11:02 PM horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **30338450**

Apellidos y Nombres: **QUIROZ PARRA DIANA MARIA**

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.

[Volver al Inicio](#)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROCURADURIA

GC CON-F-087 V2



**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300613844**



PIB

21:14:29

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 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 MARIA QUIROZ PARRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30338450:

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)



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES



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 lunes 03 de agosto de 2026, a las 21:17:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30338450
Código de Verificación	30338450260803211754

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.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC



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, 03/08/2026 09:21:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **30338450** y Nombre: **DIANA MARIA QUIROZ PARRA**.

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. **145145334**. 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



CONSULTA INHABILIDADES POR DELITO SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



Policía Nacional

[Inicio](#) [Preguntas frecuentes](#) [Contacto](#) [Normatividad](#) ▾

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 21:27:05 horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **30338450**,
Apellidos y Nombres **QUIROZ PARRA DIANA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **servicio naciona lde aprendizaje** , 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.

Imprimir