



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, Agosto de 2026

Señor(a)

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8984192 de 2026**

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral

Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8984192 de 2026

Juan David Luengas Correa identificado con la cédula de ciudadanía No. 1117504562 de Florencia (Caquetá), 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 CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$ 54.938.390). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 4.944.455). B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2026 por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 5.493.839) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 549.384).

Plazo: 3 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para el área ASISTENCIA ADMINISTRATIVA del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para impartir formación profesional integral en las etapas lectiva y productiva, en el marco del Programa de Articulación con la Educación Media del Centro Tecnológico de la Amazonía, de conformidad con los niveles de formación, modalidades de atención, políticas institucionales, normativa vigente y programación de la oferta educativa del SENA, mediante la ejecución de proyectos pedagógicos por competencias, la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos formativos, el acompañamiento técnico y pedagógico, la gestión académica en los sistemas institucionales, la elaboración de informes y el registro de juicios evaluativos, conforme a lo establecido en la Guía de Programación de Instructores Código GFPI-G-052, versión 01, con fecha de vigencia agosto de 2025, y demás disposiciones de la formación profesional integral del Sistema Integrado de Gestión del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de los programas de formación asignados, conforme al procedimiento de desarrollo curricular del SENA (estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación), de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica y los lineamientos del Programa de Articulación con la Educación Media.	Ejecuté la Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: Total, horas programadas: 72 IE DON QUIJOTE TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Ficha: 3426868 32 horas lectivas TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3150115 16 horas lectivas 8 horas Etapa Productiva IE SAN FRANCISCO DE ASIS TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3150142 16 horas lectivas	1. Gestión de tiempos del mes de agosto de 2026. Cargados al One Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMAS%20ESPECIALES%5FYISETH%20BUIRAGO%5F2026%2FARTICULACION%20CON%20LA%20EDUCACION%20MEDIA%2F01%2E%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026%2F02%2E%20Juan%20David%20Luengas%20Correa%2F07%2E%20Agosto%2FOBLLIGACION%201&listurl=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&viewid=f79f38a2%2Dd5a4%2D41dd%2D8aee%2D3bde5b6ed8e0&csf=1&CT=1786657444435&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&SLSync=Y&FolderCTID=0x01200069DBF19397BFED4683A70200741DDE7C



2	Programar, desarrollar y cumplir las actividades del proceso formativo, tanto directas como indirectas, de conformidad con la Guía de Programación de Instructores GFPI-G-052, las cuales incluyen, entre otras, planeación pedagógica, preparación de sesiones, orientación de la formación, seguimiento académico, acompañamiento a los aprendices y cierre de los procesos formativos, sin que ello implique subordinación laboral.	Programé, desarrollé y cumplí las actividades del proceso formativo, tanto directas como indirectas en las fichas: IE ANGEL CUNIBERTI Ficha: 3424734 IE DON QUIJOTE Ficha: 3426868 Ficha: 3150115 IE SAN FRANCISCO DE ASIS Ficha: 3150142 IE NACIONAL DE PROMOCION SOCIAL Ficha: 3424601 Ficha: 3149986	1. Pantallazo de correo enviado el día 06 de agosto con el ajuste de la Planeación pedagógica y el Programador a la sta. Katherine Audoro kaudorov@sena.edu.co con copia a la líder del programa Leidy Sanchez lsanchez@sena.edu.co 2. Formato Programador David Luengas 2026 3. Formato Planeación David Luengas 2026 Cargados al One Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMAS%20ESPECIALES%5FYISETH%20BUIRAGO%5F2026%2FARTICULACION%20CON%20LA%20EDUCACION%20MEDIA%2F01%2E%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026%2F02%2E%20Juan%20David%20Luengas%20Correa%2F07%2E%20Agosto%2F0BLIGACION%202&listurl=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&viewid=f79f38a2%2Dd5a4%2D41dd%2D8aee%2D3bde5b6ed8e0&csf=1&CT=1786657444435&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&SLSync=Y&FolderCTID=0x01200069DBF19397BFED4683A70200741DDE7C
3	Planear, organizar y reportar la formación, elaborando las actividades soporte del proceso formativo (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	trabajo, recursos de talento humano, ambientes, materiales de formación, equipos, entre otros), garantizando la coherencia, calidad y oportunidad de la información registrada en el SIGA y demás sistemas institucionales.		
4	Elaborar, ajustar y disponer las guías de aprendizaje, conforme a la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012, con sus respectivos materiales de apoyo y evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto, asegurando su entrega anticipada para el trabajo autónomo del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Formular, estructurar y registrar los proyectos formativos en la plataforma SOFIA Plus, de manera articulada con el equipo ejecutor interdisciplinario, garantizando su integralidad pedagógica, curricular y metodológica, y presentarlos para la revisión técnica correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Orientar, acompañar y evaluar el proceso de aprendizaje, valorando	Evalué las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y	Reporte de Juicios evaluativos de las siguientes fichas:



	las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, y registrando oportunamente los juicios evaluativos en los sistemas de información institucionales, conforme a la planeación de competencias y a los lineamientos vigentes del SENA.	Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias de las siguientes fichas: IE DON QUIJOTE Ficha: 3426868 Competencia: Prospeccionar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas Resultado: Preparar la mezcla de mercadeo de acuerdo con los parámetros establecidos en el modelo de negocio. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos Resultado: Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos, actividades claves y requerimientos técnicos. Ficha: 3150115 Competencia: Tramitar los documentos de acuerdo con la normativa. Resultado: Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales. IE SAN FRANCISCO DE ASIS Ficha: 3150142	IE DON QUIJOTE 1. Ficha: 3426868 2. Ficha: 3150115 IE SAN FRANCISCO DE ASIS 3. Ficha: 3150142 Cargados al One Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMAS%20ESPECIALES%5FYISETH%20BUIRAGO%5F2026%2FARTICULACIÓN%20CON%20LA%20EDUCACIÓN%20MEDIA%2F01%2E%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026%2F02%2E%20Juan%20David%20Luengas%20Correa%2F07%2E%20Agosto%2F0BLIGACION%206&listurl=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&viewid=f79f38a2%2Dd5a4%2D41dd%2D8aee%2D3bde5b6ed8e0&csf=1&CT=1786657444435&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&SLSync=Y&FolderCTID=0x01200069DBF19397BFED4683A70200741DDE7C
--	---	--	---



		Competencia: Tramitar los documentos de acuerdo con la normativa. Resultado: Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.	
7	Registrar, actualizar y administrar la información académica del proceso de formación en SOFIA Plus y demás aplicativos institucionales, incluyendo asistencia, proyectos formativos, rutas de aprendizaje y demás registros exigidos por la normativa institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Apoyar los procesos de matrícula ordinaria y extemporánea, inducción de aprendices y socialización normativa, incluyendo el Reglamento del Aprendiz SENA y la inducción a la etapa productiva, de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Concertar y ejecutar el Plan Operativo de Trabajo con el equipo ejecutor y las Instituciones Educativas asignadas, articulando las actividades de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	formación, acompañamiento pedagógico y seguimiento del programa.		
10	Realizar el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas, efectuando la transferencia de lineamientos normativos, pedagógicos y curriculares del SENA, garantizando la adecuada articulación entre el currículo institucional y el diseño curricular del programa de formación.	Realicé el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas: IE SAN FRANCISCO DE ASIS IE DON QUIJOTE	1. Acta 8 IE San Francisco de Asis 2. Acta 7 IE Don Quijote Cargados al One Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMAS%20ESPECIALES%5FYISETH%20BUIRAGO%5F2026%2FARTICULACIÓN%20CON%20LA%20EDUCACIÓN%20MEDIA%2F01%2E%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026%2F02%2E%20Juan%20David%20Luengas%20Correa%2F07%2E%20Agosto%2F0BLIGACION%2010&listurl=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&viewid=f79f38a2%2Dd5a4%2D41dd%2D8aee%2D3bde5b6ed8e0&csf=1&CT=1786657444435&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&SLSync=Y&FolderCTID=0x01200069DBF19397BFED4683A70200741DDE7C
11	Verificar los listados oficiales de aprendices y el registro de asistencia, reportando oportunamente las novedades académicas y administrativas (reintegros, traslados, deserciones, retiros y actualizaciones de datos) a las instancias correspondientes.	Verifiqué los listados oficiales de aprendices y el registro de asistencia, reportando oportunamente las novedades académicas y administrativas: Oficios de retiro y traslado IE San Francisco de Asis 1 Retiro 1 Traslado	1. Oficio de retiro con radicado 18-1-2026-004182 2. Oficio de traslado con radicado 18-1-2026-004183 1 Retiro 1 Traslado Cargados al One Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&viewid=f79f38a2%2Dd5a4%2D41dd%2D8aee%2D3bde5b6ed8e0&csf=1&CT=1786657444435&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&SLSync=Y&FolderCTID=0x01200069DBF19397BFED4683A70200741DDE7C



			ersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMAS%20ESPECIALES%5FYISETH%20BUITRAGO%5F2026%2FARTICULACIÓN%20CON%20LA%20EDUCACIÓN%20MEDIA%2F01%2E%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026%2F02%2E%20Juan%20David%20Luengas%20Correa%2F07%2E%20Agosto%2FOBBLIGACION%2011&listurl=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&viewid=f79f38a2%2Dd5a4%2D41dd%2D8aee%2D3bde5b6ed8e0&csf=1&CT=1786657444435&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&SLSync=Y&FolderCTID=0x01200069DBF19397BFED4683A70200741DDE7C
12	Concertar, ejecutar y realizar seguimiento a la etapa productiva, validando los documentos soporte en SOFIA Plus y efectuando las visitas de seguimiento conforme a los lineamientos y formatos institucionales establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Planear y gestionar la solicitud de equipos y materiales de formación, conforme a la programación definida en la Guía GFPI-G-052, velando por la adecuada administración de los recursos asignados y dejando constancia mediante actas de recibo y entrega, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



14	Crear, actualizar y mantener el portafolio del instructor y de los aprendices, como evidencia del desarrollo, seguimiento y cierre del proceso formativo, conforme a los lineamientos institucionales del SENA.	Creé, actualicé y mantuve el portafolio del instructor y de los aprendices de las fichas: IE SAN FRANCISCO DE ASIS 3150142 IE DON QUIJOTE 3150115 3426868	1. Lista de asistencia de la ficha 3150142 IE San francisco de Asis. 2. Lista de asistencia de la ficha 3150115 IE Don Quijote. 3. Lista de asistencia de la ficha 3426868 IE Don Quijote. Cargados al One Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMAS%20ESPECIALES%5FYISETH%20BUIRAGO%5F2026%2FARTICULACIÓN%20CON%20LA%20EDUCACIÓN%20MEDIA%2F01%2E%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026%2F02%2E%20Juan%20David%20Luengas%20Correa%2F07%2E%20Agosto%2F0BLIGACION%2014&listurl=%2Fpersonal%2Fyibuitragos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&viewid=f79f38a2%2Dd5a4%2D41dd%2D8aee%2D3bde5b6ed8e0&csf=1&CT=1786657444435&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&SLSync=Y&FolderCTID=0x01200069DBF19397BFED4683A70200741DDE7C
15	Apoyar los procesos de certificación de los aprendices, allegando los documentos requeridos a las dependencias competentes y acreditando la certificación en la norma de competencia vigente para orientar	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	formación presencial, cuando aplique.		
16	Atender los lineamientos, orientaciones técnicas y requerimientos del supervisor del contrato y la Coordinación Académica, relacionados exclusivamente con la programación, seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual, en los términos previstos por la Guía GFPI-G-052, el Sistema Integrado de Gestión y la normativa institucional, sin que ello implique subordinación laboral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” o la que la sustituya o actualice, y adjuntar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia, que corresponde al porcentaje de 1.5% establecido por la normatividad con	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	respecto al valor total del contrato.		
19	Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media y/o necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que 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 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:** 13 de agosto de 2026



- **Certificación de antecedentes penales:** 13 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13 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: (14) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9509505608 referente al mes de agosto.

Cordialmente,

Juan David Luengas Correa

Contratista

C.C. 1117504562 de Florencia

Yiseth Alexandra Buitrago Salazar

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8984192 de 2026

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

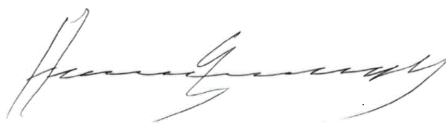
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 13 de agosto de 2026, a las 16:38:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117504562
Código de Verificación	1117504562260813163804

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)[LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:38:56 PM horas del 13/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1117504562**

Apellidos y Nombres: **LUENGAS CORREA JUAN DAVID**

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



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301152882



PIB
16:40:01
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 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) JUAN DAVID LUENGAS CORREA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117504562:

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



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



Línea gratuita 018000910315



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 04:44:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1117504562** .

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. **145646533** . 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**