



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

Julio 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira Agosto de 2026

Señor(a)

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO

Supervisor(a) contrato nro. No. 905309- 2026

Coordinador Académico

Dependencia Coordinación

Ciudad Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Agosto del año 2026

Referencia: Contrato No 905309-de 2026.

Yo María Elena Cortes Sepulveda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.063.597 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención sector Agropecuario Risaralda, 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 del contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVA PESOS M/CTE (\$1.894.999).



Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área SERVICIO DE BARISMO, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA	Se elaboró guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Se impartió Formación Complementaria Catación Nivel 1 Ficha No 3558254 Alistamiento de Matricula de la complementaria Habilidades sensoriales Se participa en capacitación de la Calidad del Café en el centro de investigación de chinchina CENICAFE	Registro fotográfico
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos		Registro fotográfico.



		Se elaboró guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Se impartió Formación Complementaria Catación Nivel 1 Ficha No 3558254 Alistamiento de Matricula de la complementaria Habilidades sensoriales Se participa en capacitación de la Calidad del Café en el centro de investigación de chinchina CENICAFE	
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación		Registro fotográfico.
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente	Se registraron juicios de evaluación.	Registros fotograficos
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del		Registros Fotograficos



	contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato		
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento	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"
7	Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA	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"
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO	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"
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	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"
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	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"
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto	Se impartió juicios de evaluación	Registro Documental



12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA	Las acciones realizadas conforme a los procesos y procedimientos establecidos según la ética profesional y el principio de buena fe	Registro Documental
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Se cumple con las actividades <u>SIGA</u>	Captura de pantalla
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Se utiliza los elementos requeridos según la actividad desarrollada	Registros fotográficos
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio	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"
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	Registro Fotografico
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	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"
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los	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"



	lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.		
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	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"
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede	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"
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar	Se elaboran documentos formativos como guías e instrumentos de evaluación para impartir formación y de esta manera contribuir con la eficacia y eficiencia	Registro Fotografico
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documenta	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"
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad	Se elaboró guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Se impartió Formacion Complementaria Catacion Nivel 1 Ficha No 3558254	Registros Fotograficos



		Alistamiento de Matricula de la complementaria Habilidades sensoriales Se participa en capacitación de la Calidad del Café en el centro de investigación de chinchina CENICAFE	
--	--	--	--

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	101826	MISTRATO	03/07/2026	31/07/2026
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:** 15 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 15 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 15 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. 9509013576 aportes en línea referente al pago del mes de julio de 2026 .



Cordialmente,

Firma

Maria Elena Cortes Sepulveda

Contratista

C.C. No. 42.063.597

Recibí a satisfacción:

Firma

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO

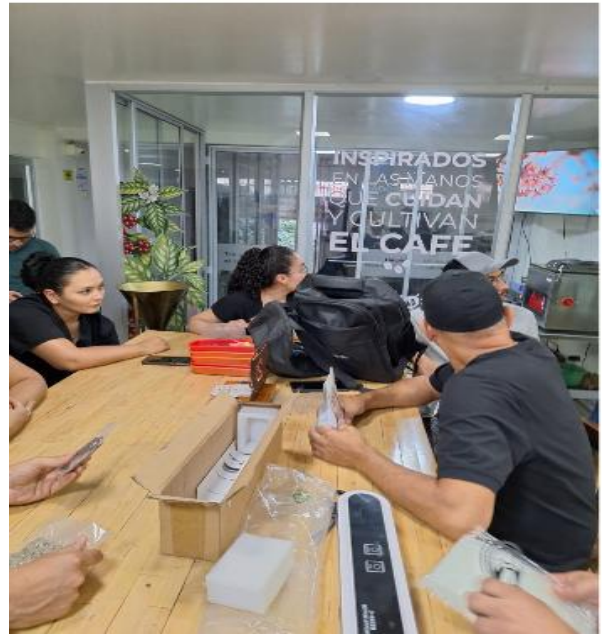
Supervisor Contrato No 905309 2026

Cargo Coordinador



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.









SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO		CÓDIGO DE FICHA		
		REGISTRO DE ASISTENCIA		3558254		
DOCUMENTO DE APOYO						
PROGRAMA DE FORMACIÓN		CATACION NIVEL 1				
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		MARIA ELENA CORTES SEPULVEDA				
REALIZAR EL ANÁLISIS SENSORIAL DE LA BEBIDA (CATACIÓN) PARA DETERMINAR SU CALIDAD Y USO		FECHA				
		2/7/2016	8/7/2016	15/9/16	22/07/26	29/7/26
NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)						
1 BEDOLLA CALDERON VERONCA	Veronica Bedolla	Veronica Bedolla	Veronica Bedolla	Veronica Bedolla	Veronica Bedolla	Veronica Bedolla
2 BLANDON ARIA PATRICIA DEL SOCORRO	Patricia Blandon	Patricia Blandon	Patricia Blandon	Patricia Blandon	Patricia Blandon	Patricia Blandon
3 CARMONA LOPEZ WILMAR ANDRES	Wilmar Carmona	Wilmar Carmona	Wilmar Carmona	Wilmar Carmona	Wilmar Carmona	Wilmar Carmona
4 CASTAÑO GARCIA PAULA ANDREA	Paula Castaño	Paula Castaño	Paula Castaño	Paula Castaño	Paula Castaño	Paula Castaño
5 COHEN VIVIANA	Viviana Cohen	Viviana Cohen	Viviana Cohen	Viviana Cohen	Viviana Cohen	Viviana Cohen
6 GARCIA CASTAÑO LEONARDO FABIO	Leonardo Garcia	Leonardo Garcia	Leonardo Garcia	Leonardo Garcia	Leonardo Garcia	Leonardo Garcia
7 GIL CASTALO URIEL STIVEN	Uriel Gil	Uriel Gil	Uriel Gil	Uriel Gil	Uriel Gil	Uriel Gil
8 GIRALDO OCAMPO ANGELA MARIA	Angela Giraldo	Angela Giraldo	Angela Giraldo	Angela Giraldo	Angela Giraldo	Angela Giraldo
9 GARCIA GALLEGGO MARIO JAVIER	Mario Garcia	Mario Garcia	Mario Garcia	Mario Garcia	Mario Garcia	Mario Garcia
10 GUAPACHA BOTERO MONICA LILIANA	Monica Guapacha	Monica Guapacha	Monica Guapacha	Monica Guapacha	Monica Guapacha	Monica Guapacha
1 GUERRERO HERNANDEZ ANDRES CAMILO	Camilo Guerrero	Camilo Guerrero	Camilo Guerrero	Camilo Guerrero	Camilo Guerrero	Camilo Guerrero
2 LLANOS GARCIA JAIRO ANDRES	Jairo Llanos	Jairo Llanos	Jairo Llanos	Jairo Llanos	Jairo Llanos	Jairo Llanos
3 HERNANDEZ GONZALES SINDI CATERINE	Sindi Hernandez	Sindi Hernandez	Sindi Hernandez	Sindi Hernandez	Sindi Hernandez	Sindi Hernandez
4 JORGE ADOLFO CARDONA VASCO	Adolfo Jorge	Adolfo Jorge	Adolfo Jorge	Adolfo Jorge	Adolfo Jorge	Adolfo Jorge
5 MONTOYA LEDESMA GILDARDO ANTONIO	Gildardo Montoya	Gildardo Montoya	Gildardo Montoya	Gildardo Montoya	Gildardo Montoya	Gildardo Montoya
MORALES MARTINEZ LUISA FERNANDA	Luisa Morales	Luisa Morales	Luisa Morales	Luisa Morales	Luisa Morales	Luisa Morales
LEMA QUINTERO LUZ AMPARO	Luz Lema	Luz Lema	Luz Lema	Luz Lema	Luz Lema	Luz Lema
OCAMPO GARCIA SANDRA MILENA	Sandra Ocampo	Sandra Ocampo	Sandra Ocampo	Sandra Ocampo	Sandra Ocampo	Sandra Ocampo
RAMIREZ QUINTERO LUCIA	Lucia Ramirez	Lucia Ramirez	Lucia Ramirez	Lucia Ramirez	Lucia Ramirez	Lucia Ramirez
ZULUAGA LAURA CAMILA - Lauren Zuluaga	Lauren Zuluaga	Lauren Zuluaga	Lauren Zuluaga	Lauren Zuluaga	Lauren Zuluaga	Lauren Zuluaga

SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO		CÓDIGO DE FICHA	
		REGISTRO DE ASISTENCIA		3558254	
DOCUMENTO DE APOYO					
PROGRAMA DE FORMACIÓN		CATACION NIVEL 1			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		MARIA ELENA CORTES SEPULVEDA			
REALIZAR EL ANÁLISIS SENSORIAL DE LA BEBIDA (CATACIÓN) PARA DETERMINAR SU CALIDAD Y USO		FECHA			
		6/8/26			
NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)					
1 BEDOLLA CALDERON VERONCA	Veronica Bedolla				
2 BLANDON ARIA PATRICIA DEL SOCORRO	Patricia Blandon				
3 CARMONA LOPEZ WILMAR ANDRES	Wilmar Carmona				
4 CASTAÑO GARCIA PAULA ANDREA	Paula Castaño				
5 COHEN VIVIANA	Viviana Cohen				
6 GARCIA CASTAÑO LEONARDO FABIO	Leonardo Garcia				
7 GIL CASTALO URIEL STIVEN	Uriel Gil				
8 GIRALDO OCAMPO ANGELA MARIA	Angela Giraldo				
9 GARCIA GALLEGGO MARIO JAVIER	Mario Garcia				
10 GUAPACHA BOTERO MONICA LILIANA	Monica Guapacha				
11 GUERRERO HERNANDEZ ANDRES CAMILO	Camilo Guerrero				
12 LLANOS GARCIA JAIRO ANDRES	Jairo Llanos				
13 HERNANDEZ GONZALES SINDI CATERINE	Sindi Hernandez				
14 JORGE ADOLFO CARDONA VASCO	Adolfo Jorge				
15 MONTOYA LEDESMA GILDARDO ANTONIO	Gildardo Montoya				
16 MORALES MARTINEZ LUISA FERNANDA	Luisa Morales				
17 LEMA QUINTERO LUZ AMPARO	Luz Lema				
18 OCAMPO GARCIA SANDRA MILENA	Sandra Ocampo				
19 RAMIREZ QUINTERO LUCIA	Lucia Ramirez				
20 ZULUAGA LAURA CAMILA	Lauren Zuluaga				
21 ZULUAGA LAURA CAMILA					
22					
23					
24					

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:10:44 PM horas del 15/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **42063597**

Apellidos y Nombres: **CORTES SEPULVEDA MARIA ELENA**

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301240053



PIB
12:27:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 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) MARIA ELENA CORTES SEPULVEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42063597:

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, 15/08/2026 04:47:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **42063597** y Nombre: **MARIA ELENA CORTES SEPULVEDA.**

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. **145801793** . 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

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

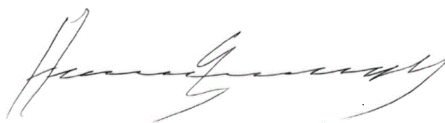
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 15 de agosto de 2026, a las 16:08:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	42063597
Código de Verificación	42063597260815160824

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