CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de agosto de 2026

Señor(a)
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8988676 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8988676 de 2026

Carmen Lucila Diaz Correa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 28054117, 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 36.625.480,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3.662.548,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestion como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de PELUQUERIA., y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Se evidencia la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular en el portafolio de evidencias de a ficha 3315188 y así mismo del complementario contemplado para impartir en el mes de agosto.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Formato de programación de eventos mes de agosto.	Captura de pantalla del correo enviado a la coordinadora y al programador Christian Perdomo.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Envió de programación del mes de Agosto Reporte de novedades Registro de inasistencias	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.

4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicita ambiente, equipos para la ejecución de la formación.	Registro fotográfico Asistencia y así mismo se cargan inasistencias en la plataforma Sena Sofia Plus.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o 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.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se realiza la evaluación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Registro de juicios evaluativos de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .

9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realizo la formación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Se realizaron las actas de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Actas relacionadas en el portafolio de las fichas, y en el informe contractual
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se realizaron las actas de la formación, donde se reportan los aprendices aprobados y los que quedan pendientes por evaluar, las cuales también quedan cargadas en el portafolio de cada formación, novedades de la formación.	Actas relacionadas en el portafolio de las fichas, y en el informe contractual
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Jornadas pedagógicas, Construcción de documentos de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social.	Portafolio de evidencias en el OneDrive.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Realizar la divulgación de la oferta y apoyo de matrículas de la misma.	Se adjuntan fotos en la bitácora.

14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	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.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Jornada de seguimiento a la ejecución contractual.	Listados de asistencia
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se realizo el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteados.	Evidencia fotográfica, listas de asistencia.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	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	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Actualmente la norma se encuentra vigente.	Reporte en las bitácoras anexas.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participar en jornada de acompañamiento pedagógica. Y semana de alistamiento.	Lista de asistencia y fotográfica
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de	Actualmente la norma se encuentra vigente.	Reporte en las bitácoras anexas.

	certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	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.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	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	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Asistencia a revisión del informe, bitácora y demás documentos solicitados por el supervisor en la fecha establecida.	Entrega oportuna de los documentos requeridos.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realiza el reporte correspondiente al mes de agosto de 2026 con los debidos soportes.	Cargue de la cuenta se anexa GC y GF
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Me encuentro al día con los aportes al Sistema de seguridad social integral.	Se anexa pago de mayo N°_**38029187** - Asopagos.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor.	Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor.

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:** 14 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 14 de agosto de 2026

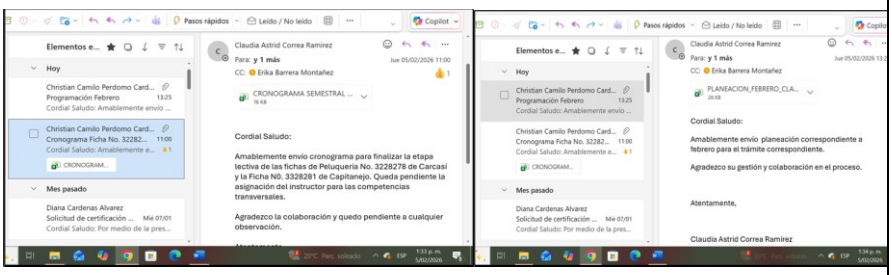
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **38029187** de la planilla, **miplanilla** referente al mes de julio 2026.

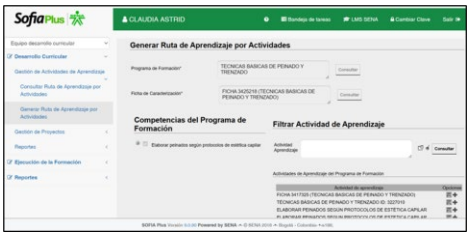
Cordialmente,

Carmen Lucila Diaz Correa
Contratista
C.C 28054117

Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8988676 de 2026

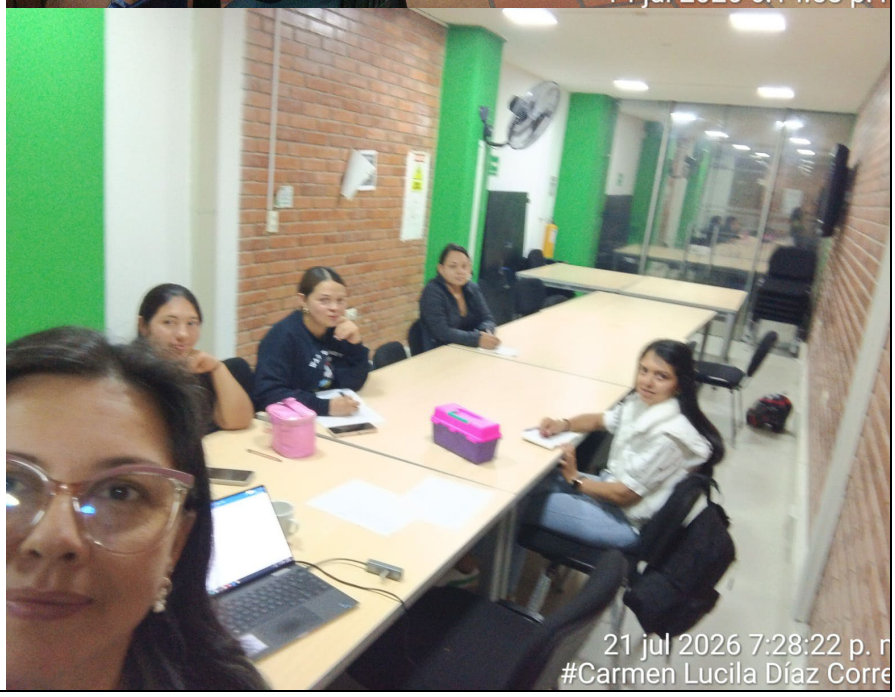
Evidencias del Del 12 de julio de 2026 al 11 de agosto de 2026

<table>
<tr><td colspan="3">OBLIGACION #1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha</td><td>Evidencias fotográficas</td></tr>
<tr><td>Se evidencia la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular en el portafolio de evidencias de a ficha 3228281 y así mismo del complementario contemplado para impartir en el mes de febrero.</td><td>2/08/2026</td><td>  </td></tr>
<tr><td colspan="3">OBLIGACION #2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha</td><td>Evidencias fotográficas</td></tr>
<tr><td>Correo enviado a Christian Perdomo y a Coordinación de la programación de febrero y planeación de la Ficha No. 3228281.Capitanejo</td><td>7/08/2026</td><td>  </td></tr>
</table>

OBLIGACION #3.		
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Envió de programación del mes de abril Reporte de novedades Registro de inasistencias	11/08/2026	 
OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de la competencia de Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico, Tc peluquería ficha # 3228281. Y de la formación complementaria en Macaravita.	Del 12 de julio de 2026 al 11 de agosto de 2026	

		 21 jul 2026 7:29:19 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre  17 jul 2026 4:43:04 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre

		 14 jul 2026 6:14:58 p. r  21 jul 2026 7:28:22 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre

		 17 jul 2026 4:42:35 p. #Carmen Lucila Díaz Corre

		 22 jul 2026 7:54:25 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre  22 jul 2026 5:47:36 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre

		 22 jul 2026 7:54:29 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre  15 jul 2026 4:46:49 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre

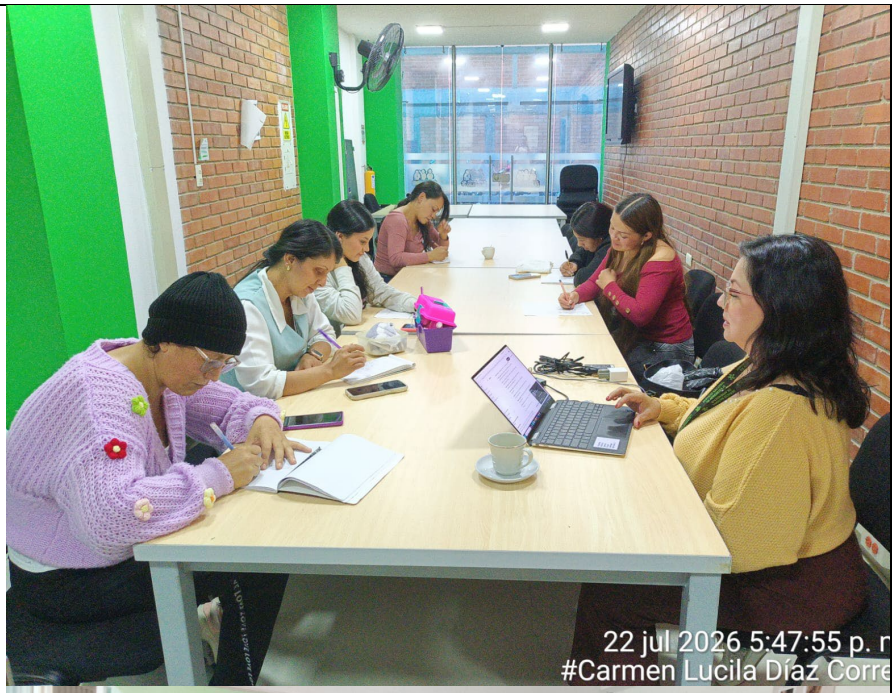
		 23 jul 2026 7:58:10 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre  23 jul 2026 7:58:05 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre

		 NO MOJAR 27 jul 2026 5:02:21 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre  28 jul 2026 4:36:30 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre

		 24 jul 2026 7:26:29 p. m #Carmen Lucila Díaz Corre  28 jul 2026 10:20:22 a. m #Carmen Lucila Díaz Corre

		 22 jul 2026 5:47:55 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre  carmen Lucia 27 de julio de 2026 9:50 a. m.  carmen Lucila 27 de julio de 2026 10:18 a. m.

		 28 jul 2026 10:19:36 a. m #Carmen Lucila Díaz Corre

		 carmen Lucíla 28 de julio de 2026 9:23 a. m.

		 Galaxy A22 Dexy 28 de julio de 2026 5:37 p. m.

		 29 jul 2026 9:54:39 a. m #Carmen Lucila Díaz Corre

		 29 jul 2026 9:55:54 a. m #Carmen Lucila Díaz Corre

		 27 jul 2026 4:56:10 p. r #Carmen Lucila Díaz Corre  14 jul 2026 6:15:14 p. r

		 
OBLIGACION #6.		
Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales. equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se elaboró y envió correo a la coordinación Académica con el consolidado de la ficha Técnica de materiales para Técnico en Peluquería.	10/08/2026	

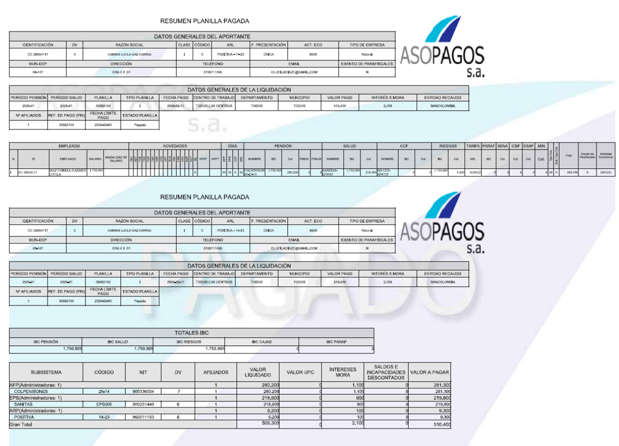
OBLIGACION #11

Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Guía de aprendizaje de Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico. ficha # COMPLEMENTARIO EN APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL	Del 12 al 17 de julio	

OBLIGACION #13.

Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se apoyó la divulgación de oferta educativa.	20/07/2026	  
OBLIGACION #25.		
El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Pago planilla E.P.S. enero.	6/08/2026	

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 28054117	0	CARMEN LUCILA DIAZ CORREA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9609	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-147	CRA 4 3 51		3108111495			CLUCILADIAZC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-01	2026-01	35882153	I	2026-02-11	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	510,400	2,100	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35882153	2026-02-05	Pagada							

N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	IRL	DÍAS AFP	DÍAS EPS	DÍAS CCF	DÍAS ARL	PENSIÓN NOMBRE	PENSIÓN IBC	PENSIÓN Cot	FNSOL	FNSUB	SALUD NOMBRE	SALUD IBC	SALUD Cot	CCF NOMBRE	CCF IBC	CCF Cot	RIESGOS IBC	RIESGOS Cot.	TARIFA ARL	PARAF IBC	SENA Cot.	ICBF Cot.	ESAP Cot.	MIN Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 28054117	DIAZ CORREA CARMEN LUCILA	1.750.905	0	30	30	0	30	COLPENSIONES-25-14	1.750.905	280.200	0	0	SANITAS-EPS005	1.750.905	218.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	9.200	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	508.300	N	1855101

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

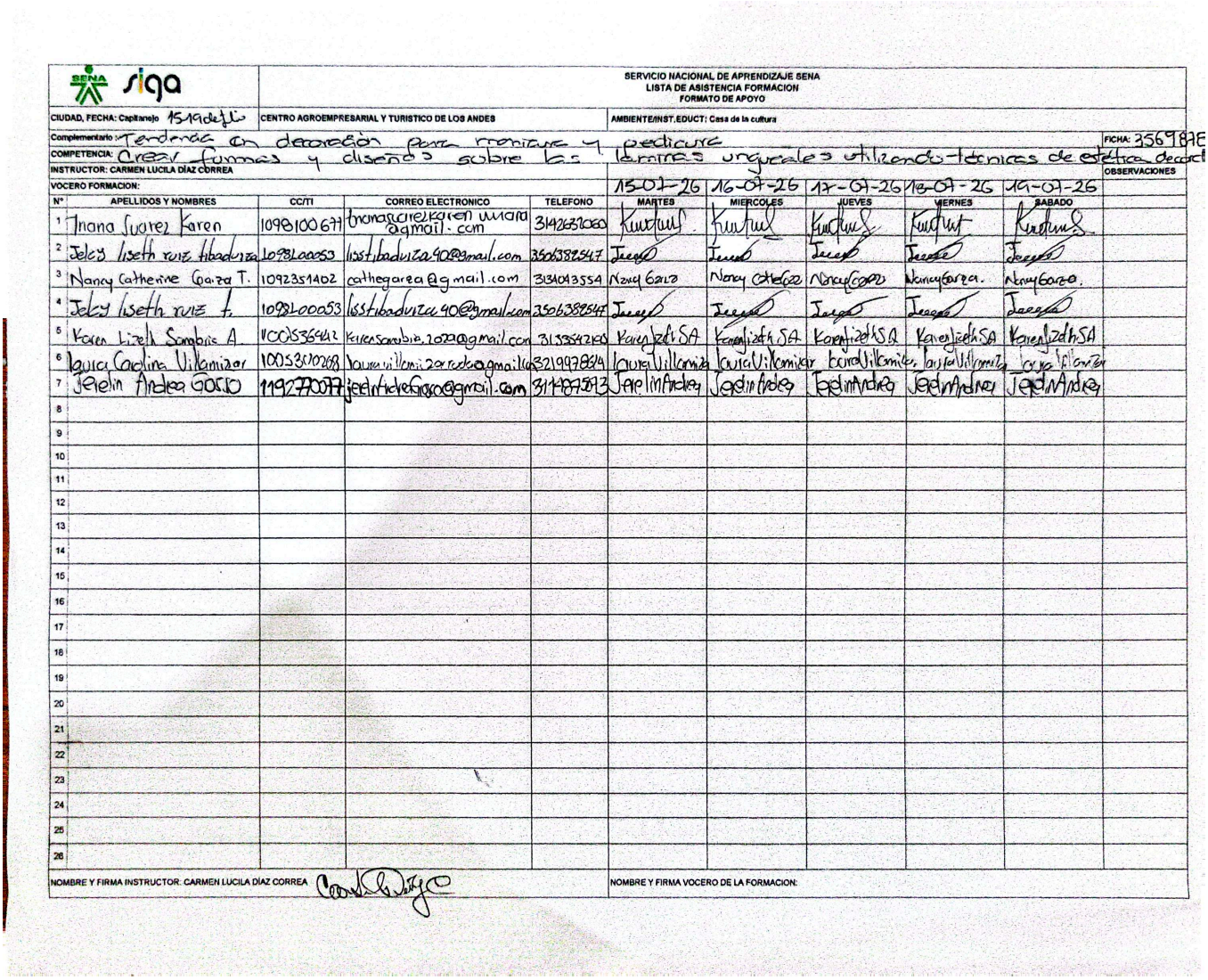
DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 28054117	0	CARMEN LUCILA DIAZ CORREA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9609	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-147	CRA 4 3 51		3108111495			CLUCILADIAZC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-01	2026-01	35882153	I	2026-02-11	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	510,400	2,100	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35882153	2026-02-05	Pagada							

PAGADO

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	1.100	0	281.300
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	280.200	0	1.100	0	281.300
EPS(Administradoras: 1)				1	218,900	0	900	0	219,800
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	218,900	0	900	0	219,800
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	100	0	9.300
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.200	0	100	0	9.300
Gran Total					508.300	0	2.100	0	510.400



SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo 15 19 de julio | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: Casa de la cultura

Complementario: Tendencia en decoración para manicure y pedicure | FICHA: 3569876

COMPETENCIA: Crear formas y diseños sobre las láminas ungueales utilizando técnicas de estética decor

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MARTES 15-07-26	MIERCOLES 16-07-26	JUEVES 17-07-26	VIERNES 18-07-26	SABADO 19-07-26	OBSERVACIONES
1	Triana Suarez Karen	1098100677	trianasuarezkaren uniaraagmail.com	3142631060	Kuntful	Kuntful	Kuntful	Kuntful	Kuntful	
2	Jeicy liseth ruiz tibaduiza	1098100053	lisstibaduiza40@gmail.com	3506388547	Jeicy	Jeicy	Jeicy	Jeicy	Jeicy	
3	Nancy Catherine Garza T.	1092351402	cathegarzea@gmail.com	3134013554	Nancy Garza	Nancy Catherine	Nancy Garza	Nancy Correa.	Nancy Garza.	
4	Jeicy liseth ruiz t.	1098100053	lisstibaduiza40@gmail.com	3506388547	Jeicy	Jeicy	Jeicy	Jeicy	Jeicy	
5	Karen Lizeth Sanabria A.	1005356442	Karensanabria.2022@gmail.com	3133542140	Karen Lizeth SA	Karen Lizeth SA	Karen Lizeth SA	Karen Lizeth SA	Karen Lizeth SA	
6	Laura Carolina Villamizar	1005370288	laura.villamizar2@ucdc.edu.co	3219978614	Laura Villamiza	Laura Villamizar	Laura Villamizar	Laura Villamizar	Laura Villamizar	
7	Jaelin Andrea Gomez	1192770077	jaelinandreagomez@gmail.com	3144875913	Jaelin Andrea	Jaelin Andrea	Jaelin Andrea	Jaelin Andrea	Jaelin Andrea	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, 21/07/2026 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST EDUCT: Ambiente 101 SENA CATA Málaga

Complementario : | FICHA:

COMPETENCIA:

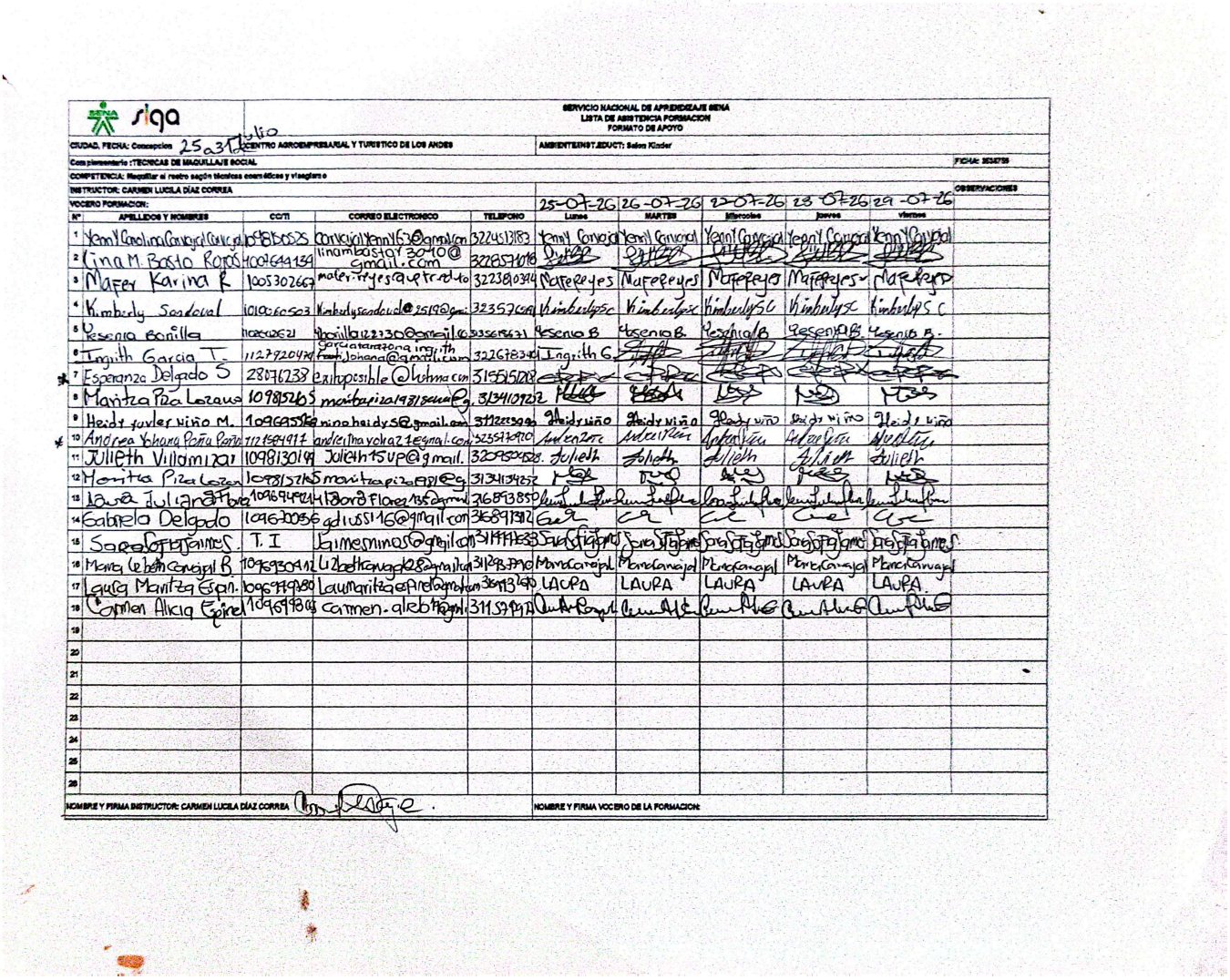
INSTRUCTOR: Carmen Lucila Díaz Correa

VOCERO FORMACION: | OBSERVACIONES

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	21/07/2026 MARTES	22/07/2026 MIERCOLES	23/07/2026 JUEVES	24/07/2026 VIERNES	25/07/2026 SABADO
1	Rodriguez Ortiz Erika T	1098151130	erika.771117@gmail.com	3104058864					
2	Villamizar Ariza Rocio	1098131743	Yerlisvilla2019951995@gmail.com	3213197336					
3	Galvis Merchan Marangel	1098132617	galvismerchanmarangel@gmail.com	3106974234					
4	Leidi Yadira Rojas Moreno	1096955243	Leidy.rm@outlook.com	3115156395 y 2551609					
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					
6	Leidy Rodriguez	1096950375	rodriguezleidy337@gmail.com						
7	Marcela Gómez D	1096947701	Yidley168@hotmail.com	3194159996					
* 8	Dayana Manrique Rodriguez	1096959021	katherinemanrique037@gmail.com	3138759954					
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA Carmen Lucila Díaz C

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepcion 25 a 31 julio — CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST./EDUCT: Salas Kinder

Complementario: TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL — FICHA: 3034758

COMPETENCIA: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA — OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	25-07-26 Lunes	26-07-26 MARTES	27-07-26 Miercoles	28-07-26 Jueves	29-07-26 Viernes
1	Yenni Carolina Carvajal Cervera	1085[illegible]525	carvajalyenni16@gmail.com	3224513183	Yenni Carvajal	Yenni Carvajal	Yenni Carvajal	Yenni Carvajal	Yenni Carvajal
2	Lina M. Bosto Rojas	1007649139	linambosto730@gmail.com	3208514018					
3	Mafer Karina R	1005302663	maferreyes@uptrad.edu	3223810314	Mafer reyes	Mafer reyes	Mafer reyes	Mafer reyes	Mafer reyes
4	Kimberly Sandoval	1010865503	Kimberlysandoval@2519@gmail.com	3235764931	Kimberly s c	Kimberly s c	Kimberly s c	Kimberly s c	Kimberly s c
5	Yesenia Bonilla	1104210621	Yesenia1223300@gmail.com	3356856231	Yesenia B	Yesenia B	Yesenia B	Yesenia B	Yesenia B.
6	Ingrith Garcia T.	1122720494	garciatamayoingrithjohana@gmail.com	3226783401	Ingrith G.				
7	Esperanza Delgado S	28076238	esthposible@hotmail.com	3155515088					
8	Maritza Pea Lozano	1098526[illegible]	maritzapiza1978@hotmail.com	3134109232					
9	Heidy xavier viño M.	1096855[illegible]	minoheidys@gmail.com	3112253940	Heidy viño	Heidy viño	Heidy viño	Heidy viño	Heidy viño
10	Andrea Yohana Peña Peña	1121584917	andreinavolta21@gmail.com	3235174910	Andrea Peña	Andrea Peña	Andrea Peña	Andrea Peña	Andrea Peña
11	Julieth Villamizar	1098130184	Julieth15up@gmail.com	3209504588	Julieth	Julieth	Julieth	Julieth	Julieth
12	Maritza Piza Lozano	1098157[illegible]5	maritzapiza1978@gmail.com	3134134252					
13	Laura Juliana Florez	1096944244	13bora floreza5@gmail.com	3665938502					
14	Gabriela Delgado	1096200566	gd1055116@gmail.com	3689[illegible]382					
15	Sara Stefanie S.	T. I	Jaimesmino5@gmail.com	3111[illegible]3					
16	Maria Elizabeth Carvajal B	1093[illegible]412	Lizbethcarvajal28@gmail.com	3128[illegible]6	Maria Carvajal	Maria Carvajal	Maria Carvajal	Maria Carvajal	Maria Carvajal
17	Laura Maritza Espinosa	1096[illegible]980	Lauramaritzaespinosa@hotmail.com	3[illegible]3490	LAURA	LAURA	LAURA	LAURA	LAURA.
18	Carmen Alicia Ospino	1096[illegible]06	carmen.alicb@gmail.com	3115[illegible]8					
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3491516 - PELUQUERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETERMINAR LA TIPOLOGÍA ESTÉTICA, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DEL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS ESTABLECIDAS

2. DISEÑAR PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO DE CAMBIO DE IMAGEN, SEGÚN DIAGNÓSTICO Y TENDENCIAS ESTABLECIDAS.

3. ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DE CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO, PLAN DE INTERVENCIÓN, COSTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

4. DOCUMENTAR EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR, RESULTADOS OBTENIDOS Y TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3569878 - TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CREAR FORMAS Y DISEÑOS SOBRE LAS LÁMINAS UNGUEALES UTILIZANDO TÉCNICAS DE ESTÉTICA DECORATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DISEÑOS EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL USUARIO, MORFOLOGÍA DE LAS UÑAS Y TENDENCIAS.

EVALUAR LA CALIDAD DEL DISEÑO REALIZADO EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DEFINIDA Y PREFERENCIAS DEL USUARIO

EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON DISEÑO SELECCIONADO, CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADO OBTENIDO.

RECONOCER LAS DIFERENTES TENDENCIAS EN EL DECORADO DE LAS UÑAS DE ACUERDO CON ULTIMAS TECNOLOGÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3579829 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3569912 - TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CREAR FORMAS Y DISEÑOS SOBRE LAS LÁMINAS UNGUEALES UTILIZANDO TÉCNICAS DE ESTÉTICA DECORATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DISEÑOS EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL USUARIO, MORFOLOGÍA DE LAS UÑAS Y TENDENCIAS.

EVALUAR LA CALIDAD DEL DISEÑO REALIZADO EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DEFINIDA Y PREFERENCIAS DEL USUARIO

EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON DISEÑO SELECCIONADO, CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADO OBTENIDO.

RECONOCER LAS DIFERENTES TENDENCIAS EN EL DECORADO DE LAS UÑAS DE ACUERDO CON ULTIMAS TECNOLOGÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3585211 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3579829 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3585235 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 14 de agosto de 2026, a las 16:45:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	28054117
Código de Verificación	280541172608141645555

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 04:46:40 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **28054117**
Apellidos y Nombres: **DIAZ CORREA CARMEN LUCILA**

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301221358

PIB
16:47:16

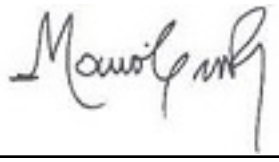
Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

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) CARMEN LUCILA DIAZ CORREA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28054117:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 04:49:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **28054117** y Nombre: **CARMEN LUCILA DIAZ CORREA.**

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. **145769981** . 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 Busqueda | Imprimir