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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, agosto de 2026

Señor
LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR 9118018 de 2026
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Popayán.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9118018 del año 2026.

Luz Marina Santa Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No 29899414 de Trujillo 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: Cuarenta y dos millones seiscientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres mil pesos MCTE. ($ 42.637.473) EL valor total del contrato DE CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MCTECOP incluido IVA, el cual se pagará de la siguiente manera: A). NUEVE (9) pagos iguales, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos MCTE. ($ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a octubre de 2026.

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026

OBJETO:
930710-0345Instructor. Prestar servicios profesionales como Instructora para desarrollar actividades propias de la Formación Profesional Integral EN ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA DEPENDIENDO DE LA PROGRAMACION ASIGNADA Y NECESIDAD DEL CENTRO, mediante la orientación y ejecución de procesos formativos presenciales y/o a distancia, virtuales y/o mediados por tic en el marco del proyecto FORMACION REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Integralidad (Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo en el departamento del Cauca.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con el contrato bajo condiciones de eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones detalladas en la minuta del contrato y los lineamientos establecidos por el SENA.</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1 3412059</td><td>NOMINA Y PRSTACCIONES SOCIALES</td><td>VILLA RICA</td><td>13 - 18</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 3315080</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA</td><td>SANTANDER</td><td>7- 13</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 3492532</td><td>ENFERMERIA</td><td>SANTANDER</td><td>7 - 13</td><td>15</td></tr>
<tr><td>FICHA 4 3492318</td><td>ARCHIVO</td><td>SANTANDER</td><td>13 -18</td><td>20</td></tr>
<tr><td>FICHA 5 3492624</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>7 - 13</td><td>6</td></tr>
<tr><td>FICHA 6 3537844</td><td>ENFERMERIA</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>18-13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>FICHA 7 3535185</td><td>SERVICIOS FARMACEUTICOS</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>7 - 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>FICHA 8 3535748</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>7 -13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>FICHA 9 3315117</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>13- 18</td><td>19.9</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

FICHA 10 3411988	SERVICIOS FARMACEUTICOS	SANTANDER DE QUILICHAO	7 - 13	12
	TOTAL, HORAS FORMACION			**171.9**
	TOTAL, DEL MES			**171.9**

NOTA: Inserte Filas si es requerido

Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva

No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes
Ficha 1			
Ficha 2			
Ficha 3			
Ficha 4			
		TOTAL, HORAS MES	

NOTA: Inserte Filas si es requerido

Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte

2	Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a), asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo

Ficha 1	3492532
Programa	**ENFERMERIA**
Proyecto	Implementación De Cuidados De Enfermería Para Mantener, Recuperar Y Mejorar La Calidad De Vida De Las Personas.
Actividad del proyecto	Planea Los Cuidados Básicos De La Persona Y Su Entorno, Integrando Competencias Blandas De Ética, Protección Ambiental Y Sst.
Fase del proyecto	Planeación

Ficha 2	3412059
Programa	**NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES**
Proyecto	Optimización Del Procedimiento Para Liquidación De Nomina Y Prestaciones Sociales En Mipymes De La Región
Actividad del proyecto	Elaborar Propuesta De Mejoramiento Para Liquidar Nómina Y Prestaciones En La Mipyme
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 3	ARCHIVO
Programa	**3492318**
Proyecto	Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la gestión de archivos en el sector empresarial
Actividad del proyecto	Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 4	3492624
Programa	**GESTION EMPRESARIAL**
Proyecto	Formulación De Ideas De Negocio Para Emprender Proyectos Productivos De Acuerdo A Las Tendencias Y Al Comportamiento Económico Del Departamento Del Cauca
Actividad del proyecto	Reconocer Los Diferentes Elementos Teóricos Y Normativos Que Direccionan La Formulación De Las Ideas De Negocio
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 5	3315117
Programa	**GESTION EMPRESARIAL**
Proyecto	Formulación De Ideas De Negocio Para Emprender Proyectos Productivos De Acuerdo A Las Tendencias Y Al Comportamiento Económico Del Departamento Del Cauca
Actividad del proyecto	Reconocer Los Diferentes Elementos Teóricos Y Normativos Que Direccionan La Formulación De Las Ideas De Negocio
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 6	3535748
Programa	**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
Proyecto	Optimización de procesos en la unidad administrativa integrando herramientas tecnológicas de punta en las Mipymes
Actividad del proyecto	Establecer una hoja de ruta para la unidad administrativa integrando estilos de vida saludable y rutinas laborales en inglés teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico.
Fase del proyecto	Planeación

Ficha 7	3537944
Programa	**ENFERMERIA**
Proyecto	Implementación De Cuidados De Enfermería Para Mantener, Recuperar Y Mejorar La Calidad De Vida De Las Personas.
Actividad del proyecto	Planea Los Cuidados Básicos De La Persona Y Su Entorno, Integrando Competencias Blandas De Ética, Protección Ambiental Y Sst.
Fase del proyecto	Planeación

Ficha 8	3535185
Programa	**SERVICIOS FARMACEUTICOS**
Proyecto	Implementación De Protocolos En Los Establecimientos Farmacéuticos De La Región
Actividad del proyecto	Elaborar El Manual De Acuerdo Con La Selección De Los Aspectos Críticos Encontrados Y El Manual Establecido
Fase del proyecto	Análisis

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 9</td><td>3411988</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SERVICIOS FARMACEUTICOS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación De Protocolos En Los Establecimientos Farmacéuticos De La Región</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar El Manual De Acuerdo Con La Selección De Los Aspectos Críticos Encontrados Y El Manual Establecido</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 10</td><td>3315080</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta De Un Modelo De Gestión Administrativa Utilizando La Innovación Y Las Tecnologías De La Información Y Comunicación En Organizaciones Del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Desarrollar Los Procesos O Procedimientos En La Unidad Administrativa De Las Pyme De Acuerdo A La Normatividad Considerando Condiciones Medioambientales Y De Sst</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por proyectos.</td>
<td>
Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3492624</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESAIAL</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>EDNA YULIETH DINAS APONZA
HILARY VANESSA ZAPE HINESTROZA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>3537944</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ENFERMERIA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>JOS FERNANDO VALENCIA BANGUERO
LEIDY ANDREA VALENCIA RODRIGUEZ
SARA ISABEL LOPEZ CAMBINDO</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>3492318</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ARCHIVO</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>7</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>ALLYSON SOLIS EILEEN ASTRID FIGUEROA MINA EYLLEN SOFIA SANCHEZ DIZU JENNIFER MORENO RACINES ROSALINDA HURTADO LEON SHIRLY TATIANA OCORO LUCUMI YAJAIRA MELISA VARGAS MOSQUERA</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha</td><td>3412059</td></tr><tr><td>Programa</td><td>NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>8</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>DIANA MARCELA RUIZ DIANA MOSQUERA MOSQUERA LOPEZ KELLY JHAJAIRA MINA RENGIFO KENDIBY DAYANA CUFI MOSQUERA MARELI VASQUEZ VELASCO VIVIAN DAMARY CAICEDO ASPRILLA VIVIAN DAMARY CAICEDO ASPRILLA YIMMI MOSQUERA VASQUEZ</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha</td><td>3535185</td></tr><tr><td>Programa</td><td>SERVICIOS FARMACEUTICOS</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>7</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>HEYLIN YIRET VIAFARA IBARRA ISABEL CRISTINA HERNANDEZ SANCHEZ MICHELLE MINA ZAPATA OTTO GUSTAVO SALINAS LABIO YENIFER TATIANA REVELO PONCE YURI NIKOL AMÚ RODRÍGUEZ</td></tr></table>	
4	Realizar el autocontrol necesario para garantizar el cumplimiento del rango de horas de formación establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de horas estipulado, el pago será ajustado	**ETAPA LECTIVA:** Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz. Juicios para etapa lectiva <table><tr><td>Ficha</td><td>3412059</td></tr><tr><td>Programa</td><td>NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</td></tr><tr><td></td><td>INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y</td></tr></table>	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos

<table>
<tr>
<td></td>
<td>proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal.</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>NUNCA ASISTIERON A FORMACION Y ESTAN EN PROCESO DE DESERCION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>3492624</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td></td><td>ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>1</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>NUNCA ASISTIERON A FORMACION Y ESTAN EN PROCESO DE DESERCION</td></tr>
</table>
</td>
<td>Retroalimentación de evidencias en Plataforma LMS</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las oportunidades de</td>
<td>
Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.
<table>
<tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto n.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>(No Aplica)</td>
</tr>
</table>

	vinculación con el sector productivo o social que se identifiquen durante la ejecución del contrato, incluyendo posibles convenios de cooperación, alianzas estratégicas y espacios de participación que favorezcan el desarrollo profesional de los aprendices y su inserción en el mercado laboral, contribuyendo al posicionamiento de la marca SENA. Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional.			Total, horas mes		
6	Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad.	Reporte detalle de acciones realizadas				(No Aplica)
		Actividad realizada	Horas ejecutadas			

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	205926	VILLA RICA	JULIO 22 -2026	JULIO 29-2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** martes 18 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** Martes 18 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** martes 18 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: martes 18 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. 1082653215 de la planilla, operador SIMPLE mes de julio de 2026.

Cordialmente,

LUZ MARINA SANTA CARDONA
Contratista
C.C. 29899414
Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por LUIS CARLOS MEJIA PERAFÁN

Firma
LUIS CARLOS MEJÍA PERAFÁN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 9118018 de 2026

Coordinador Académico Titulada

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.

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 martes 18 de agosto de 2026, a las 15:53:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	29899414
Código de Verificación	298994142608181553 40

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:30:18 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **29899414**
Apellidos y Nombres: **SANTA CARDONA LUZ MARINA**

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.

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. 301341129

PIB
16:01:42

Bogotá DC, 18 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) LUZ MARINA SANTA CARDONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 29899414:

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.

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, 18/08/2026 04:07:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **29899414** y Nombre: **LUZ MARINA SANTA CARDONA.**

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. **145907997** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

Dios y Patria
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
GOV.CO