PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Agosto de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, agosto de 2026

Señor(a)
ADA LORENA CERÓN ROSERO
Supervisor(a) contrato nro.CO1.PCCNTR.9131332
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 9131332) del año 2026

Yesika Viviana Oyola Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1061735846 de Popayán Cauca, 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: *El valor total del contrato es por la suma de Cuarenta y ocho millones novecientos cincuenta y cuatro mil ciento treinta y seis pesos M/CTE. ($ 48.954.136) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE. ($ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2026. B). Un último pago por valor de Un millón quinientos setenta y nueve mil ciento sesenta y seis pesos M/CTE. ($ 1.579.166) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2026*.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como Instructor (a) 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: Bilingüismo de la Coordinación Académica Titulada.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Impartir formación profesional integral que no solo abarque los conocimientos técnicos y académicos, sino también las habilidades y actitudes necesarias para su desempeño en el sector productivo, promoviendo su crecimiento personal y profesional. Este acompañamiento se realizará conforme a las directrices y objetivos del programa de formación, garantizando que se desarrollen tanto las competencias específicas como las habilidades blandas requeridas para su éxito en el ámbito laboral.</td><td>
<table>
<tr><th>No. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1 3172915</td><td>TÉCNOLOGO GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Popayán</td><td>Martes de 18 a 22 horas</td><td>16 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 3537944</td><td>TECNICO EN ENFERMERÍA</td><td>Santander de Quilichao</td><td>Jueves 13 a 18 horas</td><td>20 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 3140785</td><td>TECNOLOGO GESTION ADM EN SALUD</td><td>Popayán</td><td>Lunes de 13 a 18</td><td>25 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 3535221</td><td>TÉCNICO EN PELUQUERÍA</td><td>Popayán</td><td>Lunes de 13 a 18 horas</td><td>20 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 3411959</td><td>TÈCNICO EN BARISMO</td><td>Popayán</td><td>Miércoles de 6 a 10 pm</td><td>16 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 6 3172879</td><td>TECNÓLOGO EN ANÁLISIS DE SOFTWARE</td><td>Popayán</td><td>Miércoles de 7 a 13 horas</td><td>12 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 8 3411983</td><td>TECNICO EN BARISMO</td><td>Popayán</td><td>Miércoles de 13 a 18:00</td><td>30 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 9 3172884</td><td>TÉCNOLOGO GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Santander de Quilichao</td><td>Jueves de 18 pm a 22 horas</td><td>16 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 10 3492646</td><td>TECNICO ANIMACIÓN 3D</td><td>Popayán</td><td>Miércoles de 13 a 18 horas</td><td>5 horas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>160 horas</td></tr>
</table>
</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ejecutar la prestación del servicio como instructor SENA, a los aprendices matriculados en los programas asignados en la programación mensual, desarrollando las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el lugar, jornada y modalidad</td><td>
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3172879</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AP01-DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SOFTWARE Y METODOLOGIA A UTILIZAR TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA DE CALIDAD VIGENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

establecidos en la ficha de caracterización.

FASE DEL PROYECTO	ANÁLISIS

Ficha 2	*3537944*
Programa	***TECNICO EN ENFERMERIA***
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA PARA MANTENER, RECUPERAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS.
Actividad del proyecto	PLANEA LAS NECESIDADES BASICAS DE SALUD EN LA PERSONA Y SU ENTORNO, INTEGRANDO COMPETENCIAS BLANDAS DE ÉTICA, PROTECCIÓN AMBIENTAL, SST Y LA LENGUA INGLESA. DENTRO DE SUS CUIDADOS.
FASE DEL PROYECTO	2- PLANEACIÓN

Ficha 3	*3140785*
Programa	**TECNOLOGO EN GESTION ADM. EN SALUD**
Proyecto	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ATENCION AL USUARIO EN UN PRESTADOR DE SERVICIO DE SALUD DE LA CIUDAD DE POPAYÁN
Actividad del proyecto	RECONOCER EL MARCO NORMATIVO Y REFERENTES TEORICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES DE
Fase del proyecto	Analisis

Ficha 4	*3535221*
Programa	***TECNICO EN PELUQUERIA***
Proyecto	APLICACION DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA EL DESEMPEÑO EN EL AREA DE PELUQUERIA.
Actividad del proyecto	IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS MORFOLOGICAS Y FISICOQUIMICA DEL CABELLO DEL USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

Ficha 5	*3411959*
Programa	TECNICO EN BARISMO
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
Actividad del proyecto	REALIZAR EL DIAGNOSTICO DEL SERVICIO, LA CALIDAD Y LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ EN LAS TIENDAS DE CAFES ESPECIALES DE LA CIUDAD DE
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 6	*3233289*
Programa	**TECNICO EN BARISMO**
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
Actividad del proyecto	REALIZAR EL DIAGNOSTICO DEL SERVICIO, LA CALIDAD Y LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ EN LAS TIENDAS DE CAFES ESPECIALES DE LA CIUDAD DE
Fase del proyecto	ANALISIS Y PLANEACION

Ficha 7	*3315184*
Programa	TECNICO EN ANIMACION 3D
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS INFOARQUITECTÓNICOS Y CULTURALES 3D
Actividad del proyecto	CONSTRUIR UN PLAN DE TRABAJO QUE IDENTIFIQUE EL TIPO DE PROYECTO A DESARROLLAR, ANÁLISIS DEL SECTOR, COSTOS Y PRESUPUESTO DE LOS PIEZAS
Fase del proyecto	Análisis y Planeacón

		<table><tr><td>Ficha 8</td><td>3172915</td></tr><tr><td>Programa</td><td>TECNOLOGO GESTION EMPRESARIAL</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>FORMULACIÓN DE IDEAS DE NEGOCIO PARA EMPRENDER PROYECTOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO A LAS TENDENCIAS Y AL COMPORTAMIENTO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. ESTRUCTURAR LA IDEA DE NEGOCIO BAJO LAS CONDICIONES DE MERCADO Y OPORTUNIDADES, MEDIANTE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ESTUDIO MERCADOLÓGICO.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (icbuesaquillo@sena.edu.co)
4	Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	**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 1</td><td>3172879</td></tr><tr><td>Programa</td><td>TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y SOFTWARE</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.</td></tr><tr><td>No. Aprendices</td><td>30</td></tr></table>	

		matriculados	
		No. Aprendices retirados	4
		No. Aprendices aprobados	26
		No. Aprendices sin valorar	0
		Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 2	*3411990*
Programa	***TECNICO ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA***
Resultado de aprendizaje	*Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. *Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
No. Aprendices matriculados	29
No. Aprendices retirados	12
No. Aprendices aprobados	17
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 3	*3315184*
Programa	TECNICO EN COCINA
Resultado de aprendizaje	Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices retirados	1
No. Aprendices aprobados	25
No. Aprendices sin valorar	1
Justificación de la no emisión de juicios	Retirados KELLY TATIANA GARCIA GRIMALDOS CC 1112044154

Ficha 4	*3140785*
Programa	**TECNOLOGO EN GESTION ADM. EN SALUD**
Resultado de aprendizaje	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACI CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	23
No. Aprendices sin valorar	2
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices retirados: ZULI ALEYDA PALECHOR 1061807476 LUIS FERNANDO HOYOS 1061749814

Ficha 5	*3412018*
Programa	***TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS***
Resultado de aprendizaje	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices retirados	0

		<table><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>24</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>0</td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td>N/A</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 6</td><td>*3411959*</td></tr><tr><td>Programa</td><td>***TÈCNICO EN BARISMO***</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>15</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>15</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>0</td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td>NINGUNA</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 7</td><td>*3140805*</td></tr><tr><td>Programa</td><td>TECNOLOGO GESTION ADM EN SALUD</td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>5</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>**No. Aprendices sin valorar**</td><td>0</td></tr><tr><td>**Justificación de la no emisión de juicios**</td><td>NINGUNA</td></tr></table>	
5	Garantizar el pago oportuno de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, conforme a la normatividad vigente.	Se elaboró el informé para el presente me s y demás documentos requeridos para dar trámite al pago de los honorarios.	Planilla de pago seguridad social la cual se incluye en el archivo de Gestión Financiera de cada mes.
6	Entregar de manera mensual y oportuna los documentos requeridos para el trámite de pago de los honorarios, los cuales serán almacenados digitalmente en el espacio habilitado por la	Se elaboró el informé para el presente me s y demás documentos requeridos para dar trámite al pago de los honorarios.	

	Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios. Asegurarse de que la planilla para el pago de honorarios cumpla con las disposiciones vigentes o las establecidas por la entidad.		

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	189326	Inzá	13 de julio 2026	18 de julio 2026
2	182226	Santander de Quilichao	23 de julio 2026	31 de julio 2026
3	228326	Santander de Quilichao	13 de agosto 2026	14 de agosto 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: 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. 9508453263 de la planilla de APORTES EN LINEA referente al mes de **JULIO DE 2026.**

Cordialmente,

Firma
Yésika Viviana Oyola Salazar
Contratista C.C. No. 1061735846

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero

ADA LORENA CERÓN ROSERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9131332 de 2026 Coordinadora Académica 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301351701

PIB
17:23:40

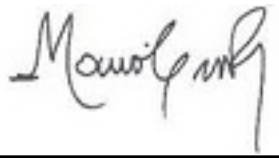
Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

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) YESIKA VIVIANA OYOLA SALAZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1061735846:

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.

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 17:17:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1061735846
Código de Verificación	1061735846260818171727

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 05:22:22 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1061735846**

Apellidos y Nombres: **OYOLA SALAZAR YESIKA VIVIANA**

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.

DIJIN

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.

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, 18/08/2026 05:25:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1061735846** y Nombre: **YESIKA VIVIANA OYOLA SALAZAR.**

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. **145917262** . 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