



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

Popayán, agosto del 2026

Señor

LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9101717

Coordinador Académica Titulada

Centro de Comercio Servicios Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9101717 del 2026

CAROL VIVIANA LEGARDA CORDOBA identificada con la cédula de ciudadanía No 25.290.692 de Popayán Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 dos millones seiscientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres pesos M/CTE. (\$ 42.637.473) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Nueve (9) 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 octubre de 2026.

Plazo: El plazo será hasta el 30 de octubre 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: Gestión Administrativa y Financiera

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																																								
1	Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el avale 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	<div>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</div> <table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>3582936</td><td>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</td><td>MIRANDA</td><td>7:00 A 3:00</td><td>40</td></tr><tr><td>3466282</td><td>GESTION DE NEGOCIS Y FINANZAS</td><td>POPAYAN</td><td>1:00 A 7:00PM</td><td>77</td></tr><tr><td>3473470</td><td>ASITENCIAEN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td><td>POPAYAN</td><td>7:00 A 1:00 PM</td><td>12</td></tr><tr><td>3479053</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td><td>POPAYAN</td><td>1:00 A 6:00 PM</td><td>10</td></tr><tr><td>3172882</td><td>GESTION DOCUMENTAL</td><td>POPAYAN</td><td>1:00 A 6:00PM</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td>ALISTAMIENTO</td><td>POPAYAN</td><td>7 A 3P.M</td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS</td><td>152</td></tr></table> <table><tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendizices</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>152</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	3582936	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	MIRANDA	7:00 A 3:00	40	3466282	GESTION DE NEGOCIS Y FINANZAS	POPAYAN	1:00 A 7:00PM	77	3473470	ASITENCIAEN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	POPAYAN	7:00 A 1:00 PM	12	3479053	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	POPAYAN	1:00 A 6:00 PM	10	3172882	GESTION DOCUMENTAL	POPAYAN	1:00 A 6:00PM	5		ALISTAMIENTO	POPAYAN	7 A 3P.M	8				TOTAL HORAS	152	No. Ficha	Programa	No. Aprendizices	Horas Mes			TOTAL HORAS MES	152									<div>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</div> <div>No aplica</div>
No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes																																																							
3582936	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	MIRANDA	7:00 A 3:00	40																																																							
3466282	GESTION DE NEGOCIS Y FINANZAS	POPAYAN	1:00 A 7:00PM	77																																																							
3473470	ASITENCIAEN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	POPAYAN	7:00 A 1:00 PM	12																																																							
3479053	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	POPAYAN	1:00 A 6:00 PM	10																																																							
3172882	GESTION DOCUMENTAL	POPAYAN	1:00 A 6:00PM	5																																																							
	ALISTAMIENTO	POPAYAN	7 A 3P.M	8																																																							
			TOTAL HORAS	152																																																							
No. Ficha	Programa	No. Aprendizices	Horas Mes																																																								
		TOTAL HORAS MES	152																																																								
		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	Reporte Mensual de Instructor (RMI) Diario de campo del mes anterior al reporte																																																								



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.	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 registrado en la plataforma LMS Territorio Fecha de publicación: No aplica Capturad pantalla revisión de Bitácoras en plataforma
	Ficha 1.	3582936	
	Programa	1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	
	Proyecto	GESTIÓN EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE APOYADO DE HERRAMIENTAS DIGITALES, COMO ESTRATEGIA PARA CONSOLIDAR LA LEALTAD EN LAS ENTIDADES FINANCIERAS	
	Fase del Proyecto	Análisis	
	Ficha 2.	3466282	
	Programa	Gestión de Negocios y Finanzas	
	Proyecto	Identificar y caracterizar las variables de incidencia (internas o externas) para generar estrategias de marketing basado en el tipo de variable.	
	Actividad del proyecto	Diagnosticar situación actual con relación a la gestión de mercadeo.	
	Fase del proyecto	Análisis	



		Ficha 3	3473470
		Programa	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
		Proyecto	APLICAR PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITE, ORGANIZACIÓN Y COSERVACIÓN EN EL USO DE DATOS PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE UNA DEPENDENCIA
		Actividad del proyecto	656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO
		Fase del proyecto	Análisis
		Ficha 4	3479053
		Programa	Asistencia en Organización de Archivos
		Proyecto	APLICAR PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITE, ORGANIZACIÓN Y COSERVACIÓN EN EL USO DE DATOS PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE UNA DEPENDENCIA



		Actividad del proyecto	<p>INTERPRETAR LA ENTIDAD CON SU NORMATIVA, PRINCIPIOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES</p> <p>- IDENTIFICAR LA IMPORTANCIA DE LA ETIQUETA Y EL PROTOCOLO EMPRESARIAL</p> <p>- ASUMIR EL ALCANCE DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL SERVICIO</p>
		Fase del proyecto	Análisis

		Ficha 5	3172882
		Programa	GESTION DOCUMENTAL
		Proyecto	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
		Actividad del proyecto	<p>ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO</p> <p>VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL</p>
		Fase del proyecto	Análisis



		<div>Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.</div> <div><table><tr><td>Ficha 1</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr></table><table><tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr></table></div>	Ficha 1		Programa		Ficha 2		Programa																
Ficha 1																									
Programa																									
Ficha 2																									
Programa																									
3	<div>Gestionar de manera independiente 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.</div>	<div>Registrar en el aplicativo Sofía Plus y en digital a quien corresponden las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.</div> <div><table><tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr></table><table><tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></div>	Ficha 1.		Programa		No. Aprendices con novedades		Novedad reportada (nombre)		Nombre de aprendices		Ficha 2		Programa		No. Aprendices con novedades		Novedad reportada (nombre)		Nombre de aprendices				<div>Fecha de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz a correo icbuesaquillo@sen a.edu.co</div> <div>No aplica para este mes</div>
Ficha 1.																									
Programa																									
No. Aprendices con novedades																									
Novedad reportada (nombre)																									
Nombre de aprendices																									
Ficha 2																									
Programa																									
No. Aprendices con novedades																									
Novedad reportada (nombre)																									
Nombre de aprendices																									
4	<div>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</div>	<div>ETAPA LECTIVA: Registrar en el aplicativo Sofía 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</div> <div><table><tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td></td></tr></table></div>	Ficha 1.		Programa		Resultado de aprendizaje		<div>Registros en Sofiaplus</div> <div>Reporte de juicios evaluativos</div> <div>Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorio</div>																
Ficha 1.																									
Programa																									
Resultado de aprendizaje																									



<p>proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal.</p>	<table> <tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr> <tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr> </table>		No. Aprendices matriculados		No. Aprendices retirados		No. Aprendices aprobados		No. Aprendices sin valorar		Justificación de la no emisión de juicios		No aplica
	No. Aprendices matriculados												
	No. Aprendices retirados												
	No. Aprendices aprobados												
	No. Aprendices sin valorar												
	Justificación de la no emisión de juicios												
	<p>ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): Registrar en el aplicativo Sofía 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 practica</p>		<p>Sofiaplus</p> <p>Reporte de juicios evaluativos</p> <p>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Zajuna</p>										
	<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>		Ficha 1		Programa		Nombre de los aprendices						
	Ficha 1												
	Programa												
Nombre de los aprendices													



		<table><tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr></table>	Ficha 2		Programa		Nombre de los aprendices				Ficha 3		Programa		Nombre de los aprendices				<p>No aplica para este mes, a la fecha los aprendices asignados se encuentran actualmente en ejecución de su etapa práctica y aún no han culminado el periodo establecido para su evaluación final.</p>				
Ficha 2																							
Programa																							
Nombre de los aprendices																							
Ficha 3																							
Programa																							
Nombre de los aprendices																							
5	<p>Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las oportunidades de 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 pertinencia en el ámbito de la formación profesional.</p>	<p>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.</p> <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><tr><td colspan="2"></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr></table>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2				Proyecto n						Total horas mes		<p>Reporte Mensual de instructor (RMI)</p> <p>Actas, registro de asistencia</p> <p>Si aplicase registra de lo contrario registrar (No Aplica)</p>
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2																							
Proyecto n																							
		Total horas mes																					
6	<p>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</p>	<p>Reportar detalle de acciones realizadas</p> <table><tr><td>Actividad realizada</td><td></td></tr><tr><td>Alistamiento</td><td>8 HORAS</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Actividad realizada		Alistamiento	8 HORAS			<p>Actas, registro de asistencia</p> <p>Si aplicase registra de lo contrario registrar (No Aplica)</p>														
Actividad realizada																							
Alistamiento	8 HORAS																						



	eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos 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				



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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 20 de agosto del año 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 20 de agosto del año 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 20 de agosto del año 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 20 de agosto del año 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 38051239 de la planilla, de aportes en línea, con periodo del mes de julio del 2026.

Cordialmente,

Firma

Carol Viviana Legarda Córdoba
Contratista
C.C. No. 25.290.692 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firmado
digitalmente por
LUIS CARLOS
MEJIA PERAFÁN

LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9101717de 2026



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.



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de agosto de 2026, a las 16:12:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	25290692
Código de Verificación	25290692260820161201

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.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:14:09 PM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **25290692**

Apellidos y Nombres: **LEGARDA CORDOBA CAROL 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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

GCCON-F-087 V3



PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301516186



PIB

17:26:02

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 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) CAROL VIVIANA LEGARDA CORDOBA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 25290692:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)



20/8/26, 17:29

Consulta RNMC



Policía Nacional de Colombia

O (Default.aspx) Q

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, 20/08/2026 05:29:08 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 25290692**

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. **146091596** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112