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

Septiembre de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

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

NOTA INTERNA 1: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar las dos (2) PRIMERAS HOJAS DEL DOCUMENTO, así como las notas internas contenidas en el formato.

NOTA INTERNA 2. El Contratista deberá clasificar la información contenida en la propuesta que presenta ante el SENA como de carácter público. En caso de no realizar dicha clasificación, se entenderá que la información es pública.

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 16 de Septiembre de 2026

Señor(a)
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9237190 del 2026
Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9237190 del 2026

LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63396978 de Málaga, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($ 45.006.222). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de febrero de 2026. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago que será proporcional a los días de

ejecución del contrato en el mes de diciembre de 2026. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Sera hasta el dos (2) de diciembre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar procesos de formación profesional integral dirigidos a población víctima del conflicto armado y en situación de desplazamiento, orientados al fortalecimiento de capacidades productivas, de empleabilidad y emprendimiento, conforme a los lineamientos del CASA SENA Regional Santander

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral dirigidos a población víctima del conflicto armado y en situación de desplazamiento, con enfoque diferencial.	Impartir formación en los programas complementario población vulnerable; FICHA:3588215, 3587756, 3620638, 3599145, 3622730	Registro de tiempos en Sofía plus, Registro de asistencia y fotográficos
2	Elaborar la planeación formativa ajustada a las condiciones sociales, productivas y territoriales de la población atendida.	Se realizó planeación formativa teniendo en cuenta las condiciones productivas de cada territorio atendido.	Acta de concertación y registros de asistencia
3	Ejecutar acciones de formación y acompañamiento orientadas al fortalecimiento de capacidades productivas, de empleabilidad y emprendimiento.	Socialización del programa y de los proyectos productivos y emprendimiento	Registro de asistencia y fotográficos de la reunión de los proyectos productivos, con el coordinador.
4	Consolidar las evidencias que soporten la ejecución de la formación y la participación de la población beneficiaria.	Toma y diligenciamientos de asistencias en el formato GOR-F-085 V02 y Registros fotográficos	formato GOR-F-085 V02 –Registro de asistencia.
5	Presentar un informe mensual del proceso formativo, detallando los resultados alcanzados.	Elaboración de informe mensual contractual GC y GF	Reporte de informe GC y GF

6	Coadyuvar desde su rol como contratista, las actividades de ingreso e inducción de aprendices	Se realizó Explicación del plan de estudio, resultados de aprendizajes y criterios de evaluación, para dar la bienvenida formal de la formación.	Acta de concertación Inicial
7	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	se Incorporar habilidades y destrezas en la formación, utilizando métodos y técnicas para la solución de problemas reales en el sector productivo.	Registros de asistencias y registros fotográficos
8	Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación.	Se realiza reporte de juicio evaluativo de la ficha de formación culminada	Reporte de juicio evaluativo.
9	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Se realiza solicitud de ficha de formación para posteriormente crear la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices.	Captura de pantalla plataforma Sena Sofía plus.
10	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje.	Se desarrolló valoración de resultados de aprendizajes en el aplicativo Sena SOFIA PLUS.	Reporte de juicio evaluativo.
11	Informar oportunamente a la supervisión contractual sobre novedades académicas relevantes (inasistencias o deserciones), sin adelantar actuaciones disciplinarias propias de la entidad.	Se Informa oportunamente al supervisor sobre las novedades ocurrida en la formación	Registros de asistencia a formación .y correo electrónicos.
12	Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución.	Dar cumplimiento al objeto contractual acorde a la supervisión	Registro fotográfico en evidencias en el documento de gestión contractual GC. y GF

13	Dar cumplimiento a los lineamientos generales que regulan la Formación Profesional Integral del SENA.	Aplicar el reglamento del Aprendiz.	Registros de asistencia a formación .
14	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Socialización y divulgación de las ofertas institucionales de los programas del programa victimas desplazados con las entidades de las comunidades	Agenda de desplazamiento, y
15	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	La obligación se encuentra programada conforme al cronograma establecido. Por lo que su ejecución corresponde a un periodo posterior al mes reportado	Corresponde a otro corte de ejecución
16	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.	Diligenciamiento y organización documental de las solicitud de formación solicitadas.	Portafolio del instructor
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización.	Diligenciamientos de agendes y solicitud de comisión.	Formatos de legalización de comisiones.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 16/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 16/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 16/09/2026

NOTA INTERNA: La información anterior 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. Así mismo, las certificaciones deberán adjuntarse como parte de las evidencias del informe.

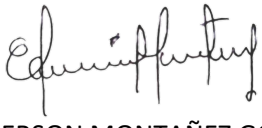
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4665977192 operador SOI PILA,] referente al mes de Septiembre.

Cordialmente,



Lyda Bibiana Portilla Villamil
Contratista
C.C. No. 63.396.978 de Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma 
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 9237190 del 2026
Coordinador Programas Especiales

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.

NOTA INTERNA: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar esta página correspondiente al control de cambios, por cuanto constituye un instrumento de seguimiento interno y no hace parte del documento final.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO 9237190 – LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL

***Evidencia 1**. Se imparte formación en el programa "Implementación de Prácticas Ambientales en Granjas Avícolas". Se realizó la entrega de materiales de formación destinados a la elaboración de suplementos alimenticios para gallinas y pollos de engorde. Asimismo, se puso en marcha la producción de 100 pollos de engorde y se brindó orientación sobre el cálculo de las cantidades de alimento requeridas, así como sobre el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante el proceso productivo.*









EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO 9237190 – LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL

***Evidencia 2**: Se desarrolla la formación correspondiente al programa "Implementación y Desarrollo de Labores Pecuarias", e "Implementación de prácticas ambientales en granjas avícolas", Se brindó orientación sobre el análisis de la calidad química del agua, incluyendo la medición de parámetros como pH, amoníaco, nitritos, nitratos y temperatura. Asimismo, se implementaron labores de limpieza, desinfección y organización en las diferentes áreas de producción avícola, con el propósito de fortalecer las condiciones de higiene y el adecuado manejo de las producciones.*









EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO 9237190 – LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL









EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO 9237190 – LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL

Evidencia 2: Se desarrolló la formación correspondiente al programa “Alimentación de peces de cultivo”, orientada al fortalecimiento de conocimientos y prácticas relacionadas con la producción piscícola. Asimismo, se organizaron y adecuaron las instalaciones destinadas a la producción de peces de manera artesanal, y se brindó orientación sobre el cálculo de las cantidades de alimento requeridas y el manejo adecuado de la alimentación, de acuerdo con las necesidades de los peces en cultivo.









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3587756 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS AMBIENTALES EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AVICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

7332204001 REALIZAR DIAGNOSTICO DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE ACUERDO CON ACTIVIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO Y NORMATIVA AMBIENTAL

7332204002 APLICAR MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTAMINACIÓN Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES

7332204003 MONITOREAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS

7332204004 APLICAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL MONITOREO Y RECOMENDACIONES TECNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3622730 - ENCASETAMIENTO DE AVES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Encasetar aves según procedimiento y método técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DISPONER INSUMOS, INSTALACIONES Y EQUIPOS, PARA EL ENCASETAMIENTO DE AVES, TENIENDO EN CUENTA PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y NORMAS TÉCNICAS.

02. ACONDICIONAR EL GALPÓN PARA EL ENCASETAMIENTO DE LAS AVES SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

03. RECEPCIONAR AVES SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

04. VERIFICAR LAS CONDICIONES DE ENCASETAMIENTO DE LAS AVES SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3620638 - CURSO DE IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LABORES PECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN ESPECIE, ESTADO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTO ESTIPULADO.

EFECTUAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ALIMENTACIÓN CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS VIGENTES.

INSPECCIONAR LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN, REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES DE LA ESPECIE Y CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3599145 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS AMBIENTALES EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AVICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

7332204001 REALIZAR DIAGNOSTICO DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE ACUERDO CON ACTIVIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO Y NORMATIVA AMBIENTAL

7332204002 APLICAR MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTAMINACIÓN Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES

7332204003 MONITOREAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS

7332204004 APLICAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL MONITOREO Y RECOMENDACIONES TECNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3588215 - CURSO DE IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LABORES PECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN ESPECIE, ESTADO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTO ESTIPULADO.

EFECTUAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ALIMENTACIÓN CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS VIGENTES.

INSPECCIONAR LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN, REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES DE LA ESPECIE Y CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 164,60

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: LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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 miércoles 16 de septiembre de 2026, a las 08:17:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63396978
Código de Verificación	633969782609160817 55

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 09:34:39 AM horas del 16/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63396978**
Apellidos y Nombres: **PORTILLA VILLAMIL LYDA BIBIANA**

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303022473

PIB
09:03:43

Bogotá DC, 16 de septiembre 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) LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63396978:

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, 16/09/2026 08:24:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63396978** y Nombre: **LYDA BIBIANA PORTILLA VILLAMIL.**

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. **147764918** . 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 - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO