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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre de 2026

Señor(a)

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9174226

Instructor G-20

Coordinador de Programas Especiales

Ciudad: San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9174226 de 2026

DIANA CAROLINA ARENAS GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.1100950977 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y dos millones setecientos veinte mil ochocientos pesos M/cte ($32.720.800) correspondiente a ochocientas (800) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento Ambiental en el área temática recursos naturales y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de guías de aprendizaje para el programa: -APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS -APLICACIÓN DE LA NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.	**Evidencia 1:** Registro Fotográfico Julio, formato adjunto. GOR-F012 V03 **Ficha:3618052** 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE **Ficha:3619143** 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartió la formación con las fichas: Ficha:3618052 Ficha:3619143	**Evidencia 2.** Evidencias fotográficas Septiembre, formato adjunto GOR-F-012 V03 **Ficha:3618052** 3618052 **Ficha:3619143** 3619143
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se elaboraron los instrumentos de evaluación de los programas: **Ficha:**3618052 **Ficha:**3619143	**Evidencia 3.** Evidencias fotográficas Septiembre, formato adjunto GOR-F-012 V03 **Ficha:**3618052 4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN **Ficha:**3619143 4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se entregaron soportes de matrícula y se realizó el registro de aspirantes a la complementaria: **Ficha:**3618052 **Ficha:**3619143	**Evidencia 4.** Evidencias fotográficas Septiembre, formato adjunto GOR-F-012 V03
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador	Se realizó la verificación de aprendices matriculados por ficha de las complementarias: **Ficha:**3618052 **Ficha:**3619143	**Evidencia 5.** Evidencias fotográficas Septiembre formato adjunto GOR-F-012 V03

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el		

	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	**Formación Complementaria** **Ficha:** 3618052 **Programa:** Aplicación De las Buenas Prácticas Agrícolas. **Fecha:** Septiembre 17,18,19,22,24 y 29 de 2026. **Horario**: 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00 **Fecha:** Septiembre 20 de 2026.	**Evidencia 6.** Evidencias fotográficas Septiembre formato adjunto GOR-F-012 V03 **Ficha:3618052** 3618052 **Ficha:3619143** 3619143

		Horario: 08:00 a 10:00 **Competencia**: Programar cultivo agrícola según métodos y normativa. **Actividad de aprendizaje:** Establecer la distribución de las áreas, instalaciones y cultivos, en la unidad productiva de acuerdo con los planes de producción, requerimientos del mercado y normatividad vigente. **Total Horas Ficha: 50** **Ficha:** 3619143 **Programa:** Aplicación de la normativa ambiental en la organización. **Fecha:** Septiembre 21,23,25,26,28 Y 30 de 2026. **Horario**: 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00 **Fecha:** Septiembre 27 de 2026. **Horario**: 08:00 a 10:00 **Competencia**: Evaluar El Cumplimiento Ambiental De Acuerdo Con La Normativa. **Actividad de aprendizaje:** Identificar la normativa ambiental aplicable a las actividades desarrolladas por una organización, de acuerdo a normatividad vigente. **Total Horas Ficha: 50**	

		Total horas formación: 100 **Total horas Septiembre:100**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se recibió correo por parte de la coordinación para la presentación informes mes de Septiembre.	**Evidencia 7.** Evidencias fotográficas Septiembre formato adjunto GOR-F-012 V03
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

		referentes al cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.

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 Informe Legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 15 de Septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 15 de Septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 15 de Septiembre de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 15 de Septiembre 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. 38318206 ASOPAGOS referente al mes de Agosto de 2026.

Cordialmente,



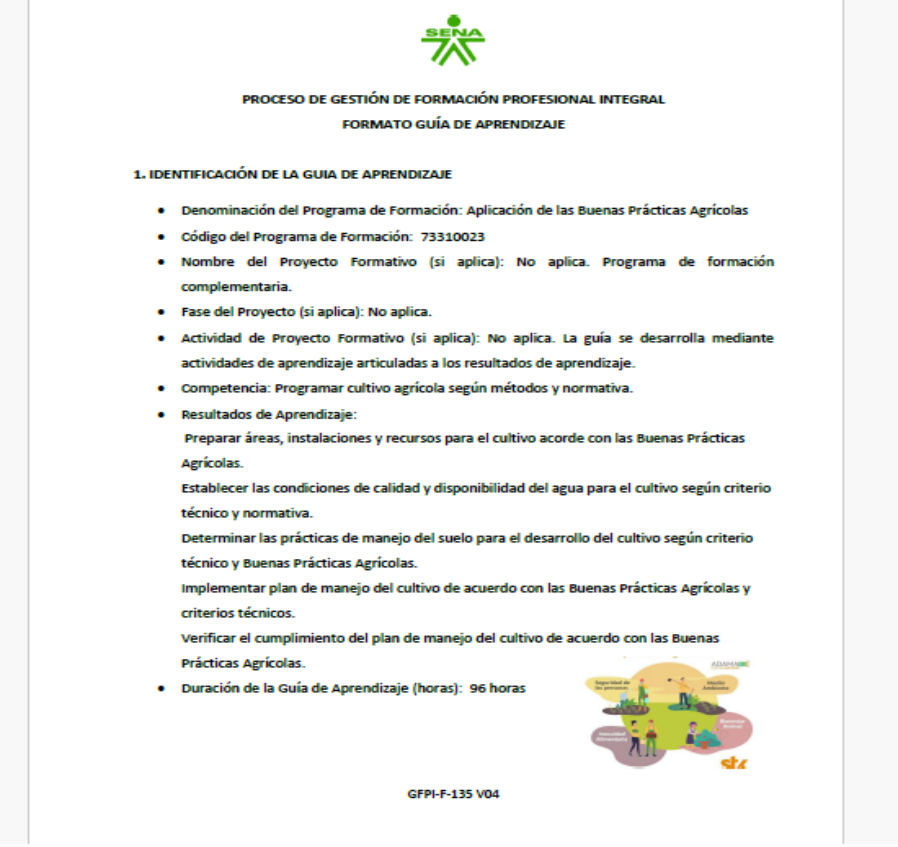
DIANA CAROLINA ARENAS GÓMEZ
Contratista
C.C. 1100950977 de San Gil

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9174226 de 2026

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE SEPTIMBRE 2026					
DIANA CAROLINA ARENAS GÓMEZ CONTRATO No.9174226					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIA 1. OBLIGACIÓN 1. Participar en la planeación de procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Formación Complementaria: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**.**
Ficha: 3619143
Municipio: San Gil



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas
- Código del Programa de Formación: 73310023
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): No aplica. Programa de formación complementaria.
- Fase del Proyecto (si aplica): No aplica.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): No aplica. La guía se desarrolla mediante actividades de aprendizaje articuladas a los resultados de aprendizaje.
- Competencia: Programar cultivo agrícola según métodos y normativa.
- Resultados de Aprendizaje:
  Preparar áreas, instalaciones y recursos para el cultivo acorde con las Buenas Prácticas Agrícolas.
  Establecer las condiciones de calidad y disponibilidad del agua para el cultivo según criterio técnico y normativa.
  Determinar las prácticas de manejo del suelo para el desarrollo del cultivo según criterio técnico y Buenas Prácticas Agrícolas.
  Implementar plan de manejo del cultivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas y criterios técnicos.
  Verificar el cumplimiento del plan de manejo del cultivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas

GFPI-F-135 V04

Formación Complementaria: APLICACIÓN DE NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.
Ficha: 3564109
Municipio: San Gil



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: APLICACIÓN DE LANORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.
Código del Programa de Formación: 22230032.
Ficha/Versión: 1.
Competencia: 220201073 - Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

- **RAP 1:** Definir la normativa ambiental acorde a los procesos de la organización.
- **RAP 2:** Verificar el cumplimiento del desempeño ambiental teniendo en cuenta normativa y referentes técnicos.

Duración de la Guía de Aprendizaje: 96 horas

2. PRESENTACIÓN
Estimados aprendices; el cumplimiento ambiental ha dejado de ser un requisito netamente administrativo o un escudo frente a sanciones para transformarse en una ventaja competitiva fundamental y una obligación ética indiscutible dentro del desarrollo sostenible. En Colombia, país megadiverso y pionero en derecho ambiental, el desconocimiento de las normas ya no puede ser una excusa para la degradación de nuestros ecosistemas o la inoperancia organizacional. El Régimen Sancionatorio Ambiental (Ley 1333 de 2009) establece drásticas consecuencias frente a las infracciones que van desde cierres definitivos hasta multas sumamente onerosas, lo cual expone la urgencia de contar con personal calificado que actúe en los Departamentos de Gestión Ambiental.

A lo largo de esta guía de aprendizaje, ustedes se formarán bajo un enfoque sistémico y práctico. Comprenderán que las actividades productivas interactúan constantemente con los factores agua, suelo, aire, fauna y flora. Desarrollarán capacidades técnicas para diagramar y caracterizar procesos productivos, identificar aspectos e impactos ambientales, estructurar matrices de requisitos legales y diseñar listas de chequeo robustas para evaluar de manera real y objetiva el desempeño ambiental de una organización.

Los invito a asumir este proceso formativo con rigurosidad técnica, proactividad y un alto sentido de responsabilidad profesional y ambiental. ¡Bienvenidos!

EVIDENCIA 2.OBLIGACIÓN 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Formación Complementaria: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**.**
Ficha: 3619143
Municipio: San Gil

Se adjunta carta que solicita eximir de firmas a los aprendices debido a su condición actual.

	GESTIÓN DE LA CALIDAD FUNDACIÓN HOGAR DE PASO BETANIA			
	CORRESPONDENCIA	CÓDIGO: FHPB-FOR-01	Versión: 1 Fecha: 19/02/2018	PÁGINA: 1 de 2

San Gil, 18 de Septiembre de 2026

Doctora
PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Subdirectora (E) Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Solicitud de ajuste razonable (exención de firma de asistencia) para aprendices con discapacidad psicosocial en Formación Complementaria.

Cordial saludo, en mi calidad de representante legal de La Fundación Hogar de paso Betania del municipio de San Gil, provincia Guanentá, entidad operadora del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, aliada en el desarrollo del curso de formación complementaria **APLICACIÓN DE LAS BUENA PRÁCTICAS AGRÍCOLAS**, con ficha de caracterización **3618052,** el cual se imparte a la población beneficiaria de nuestra institución, teniendo en cuenta que nuestra fundación atiende a personas con diagnósticos de salud mental crónicos, específicamente trastorno bipolar y trastornos de ansiedad severos. Debido a los esquemas de medicación psiquiátrica diaria que reciben los aprendices, algunos de ellos presentan episodios de somnolencia, temblor esencial (efecto secundario de los fármacos) o niveles altos de ansiedad social que se ven agudizados ante la presión de los registros formales y estrictos de asistencia manuscrita.

Por lo anterior, y amparados en el **Acuerdo 009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA, Artículo 24)** y las directrices institucionales de inclusión para personas con discapacidad psicosocial, solicitamos formalmente aplicar un **Ajuste Razonable (PIAR)** grupal o individualizado que consista en:

1. **Exención de la firma manuscrita** en las planillas físicas diarias por parte de los aprendices con esta condición.

2. Autorización para que el instructor a cargo valide la asistencia de manera **verbal y visual**, registrando la novedad directamente en el sistema SOFIA Plus o el aplicativo correspondiente.

3. Validación de asistencia alternativa mediante el reporte diario que la psicóloga/tutor de nuestra fundación entregará al instructor de manera física.

Adjuntamos a esta solicitud el listado de aprendices matriculados en el curso en mención.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1096069621	BRAYAN ESNEYDER AGON BLANCO	Matriculado
CC - 1100975291	BREINER GUTIERREZ MEDINA	Matriculado
CC - 1100975290	CLAUDIA PATRICIA CORREA AMADO	Matriculado
CC - 1193511914	CRISTIAN FERNEY RODRIGUEZ GAMBOA	Matriculado
CC - 1098609877	GIOVANI ALBERTO ROSAS	Matriculado
TI - 1055552840	INGRI DAYANA GUTIERREZ SOTO	Matriculado
CC - 1098649659	JENNIFER DAYANNA SOLANO ANGULO	Matriculado
CC - 1101759640	JHONATAN JOSUE OLARTE PEDRAZA	Matriculado
CC - 1097495080	JOHAN SNNEYDER FLOREZ BADILLO	Matriculado
TI - 1091976555	JUAN DAVID PALOMINO SANABRIA	Matriculado
TI - 1030283683	JUAN JOSE OSORIO GARZON	Matriculado
CC - 1005328142	KAREN DAYANA CAMELO ALZATE	Matriculado
CC - 1005447699	LEIDY CAROLINA VARGAS BORJA	Matriculado
CC - 1005331232	LINA MARIA CALDERON	Matriculado
TI - 1099874459	MARCOS JULIAN GOMEZ ARANGO	Matriculado
TI - 1095510739	MARIANA CRISTANCHO ROJAS	Matriculado
CC - 1005327221	MARLIN DAYANA LEAL SANTOS	Matriculado
CC - 1099940066	NANCY ROCIO OJEDA GOMEZ	Matriculado
TI - 1025157593	PABLO ALEJANDRO CARPENTIERI ORLANDI	Matriculado
CC - 1005443755	SERGIO EDUARDO GARCIA ROMERO	Matriculado
TI - 1022979612	WILMER FABIAN RINCON CAMACHO	Matriculado
TI - 1097201709	YOGENIS ENRIQUE QUINTERO SANTIAGO	Matriculado
CC - 1117488977	YONNIER STEVEN DOMINGUEZ ARCINIEGAS	Matriculado

Agradecemos de antemano su total disposición para garantizar la permanencia y el bienestar integral de nuestros aprendices en el marco de una educación inclusiva. Quedamos atentos a la confirmación de este ajuste por parte de la Coordinación Académica o el área de Bienestar al Aprendiz.

Cordialmente,

Jenny Astrid Velandia Quintero

JENNY ASTRID VELANDIA QUINTERO
Coordinadora de la modalidad
Fundación hogar de paso Betania

Formación Complementaria: APLICACIÓN DE NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.
Ficha: 3564109
Municipio: San Gil

Nota: La ficha inicia el día 21 de septiembre de 2026.

EVIDENCIA 3. OBLIGACION 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

FICHA: 3619143 APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR DESEMPEÑOS Proceso Gestión de Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral	Versión:1 Fecha: Código:

LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR DESEMPEÑOS

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS
Competencia:	Programar cultivo agrícola según métodos y normativa.
Actividad de Aprendizaje:	Alistar material vegetal, agro insumos, herramientas y áreas para el establecimiento del cultivo en espacios urbanos.
Evidencia de Desempeño: Diagnóstico inicial y caracterización de la unidad productiva. Criterios de Evaluación: Identifica condiciones agroecológicas, áreas, instalaciones, recursos, rie peligros de acuerdo con criterios técnicos y BPA. . Duración de la evaluación: 2 Horas	

Nombre del Aprendiz(a) en formación:
No. de ficha de caracterización: 3618052
Centro de formación: _Agroturistico
Regional: Santander
Nombre del Formador (a): DIANA CAROLINA ARENAS GÓMEZ

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

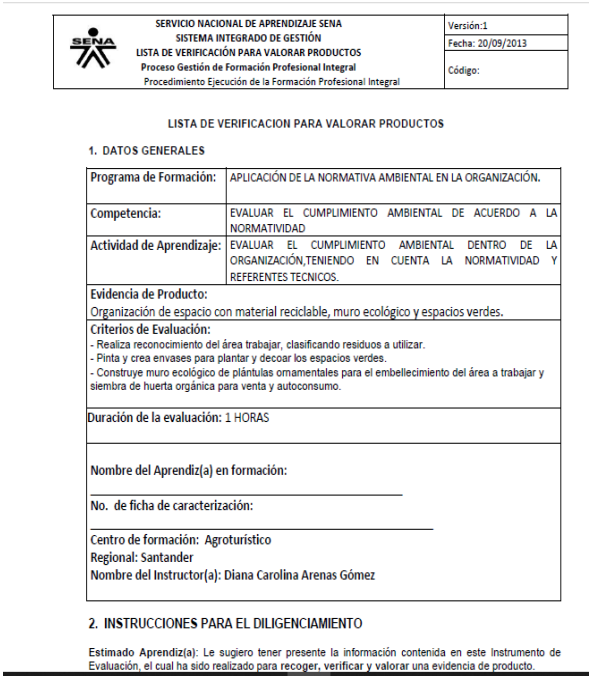
Estimado Aprendiz(a): le invito tener en cuenta la información suministrada en este instrumento de evaluación, el cual ha sido elaborado para **observar verificar y valorar** su desempeño en la evidencia de aprendizaje.

Tenga presente Instructor(a) algunas recomendaciones:
- Diligencie con letra clara los espacios en blanco.
- Llene los datos de identificación del Aprendiz(a)
- Observe al Aprendiz(a), realizando la evidencia y registre los resultados de esta valoración.
- Esta lista de chequeo se aplicara en el ambiente de aprendizaje.

3. LISTA DE CHEQUEO

No. de Orden	VARIABLES / INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1	SIEMBRA EL MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS			
1.1	Identifica el tipo de fertilizante a aplicar, según etapa del cultivo.			
1.2	Dosifica la cantidad de fertilizante según etapa productiva			
1.3	Realiza control de arvenses por medio del plateo			

FICHA: 3619143 APLICACIÓN DE NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VALORAR PRODUCTOS Proceso Gestión de Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral	Versión:1 Fecha: 20/09/2013 Código:

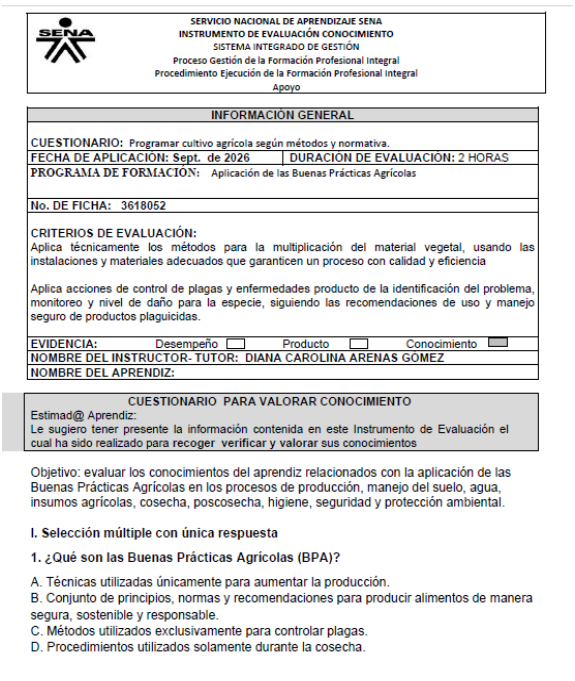
LISTA DE VERIFICACION PARA VALORAR PRODUCTOS

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.
Competencia:	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO AMBIENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD
Actividad de Aprendizaje:	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO AMBIENTAL DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN,TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD Y REFERENTES TECNICOS.
Evidencia de Producto: Organización de espacio con material reciclable, muro ecológico y espacios verdes.	
Criterios de Evaluación: - Realiza reconocimiento del área trabajar, clasificando residuos a utilizar. - Pinta y crea envases para plantar y decoar los espacios verdes. - Construye muro ecológico de plántulas ornamentales para el embellecimiento del área a trabajar y siembra de huerta orgánica para venta y autoconsumo.	
Duración de la evaluación: 1 HORAS	
Nombre del Aprendiz(a) en formación: _____ No. de ficha de caracterización: _____ Centro de formación: Agroturístico Regional: Santander Nombre del Instructor(a): Diana Carolina Arenas Gómez	

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz(a): Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación, el cual ha sido realizado para recoger, verificar y valorar una evidencia de producto.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN CONOCIMIENTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL	
CUESTIONARIO: Programar cultivo agrícola según métodos y normativa.	
FECHA DE APLICACIÓN: Sept. de 2026	DURACIÓN DE EVALUACIÓN: 2 HORAS
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas	
No. DE FICHA: 3618052	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Aplica técnicamente los métodos para la multiplicación del material vegetal, usando las instalaciones y materiales adecuados que garanticen un proceso con calidad y eficiencia Aplica acciones de control de plagas y enfermedades producto de la identificación del problema, monitoreo y nivel de daño para la especie, siguiendo las recomendaciones de uso y manejo seguro de productos plaguicidas.	
EVIDENCIA: Desempeño ☐ Producto ☐ Conocimiento ☒	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR: DIANA CAROLINA ARENAS GÓMEZ	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

CUESTIONARIO PARA VALORAR CONOCIMIENTO

Estimad@ Aprendiz:
Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación el cual ha sido realizado para recoger verificar y valorar sus conocimientos

Objetivo: evaluar los conocimientos del aprendiz relacionados con la aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas en los procesos de producción, manejo del suelo, agua, insumos agrícolas, cosecha, poscosecha, higiene, seguridad y protección ambiental.

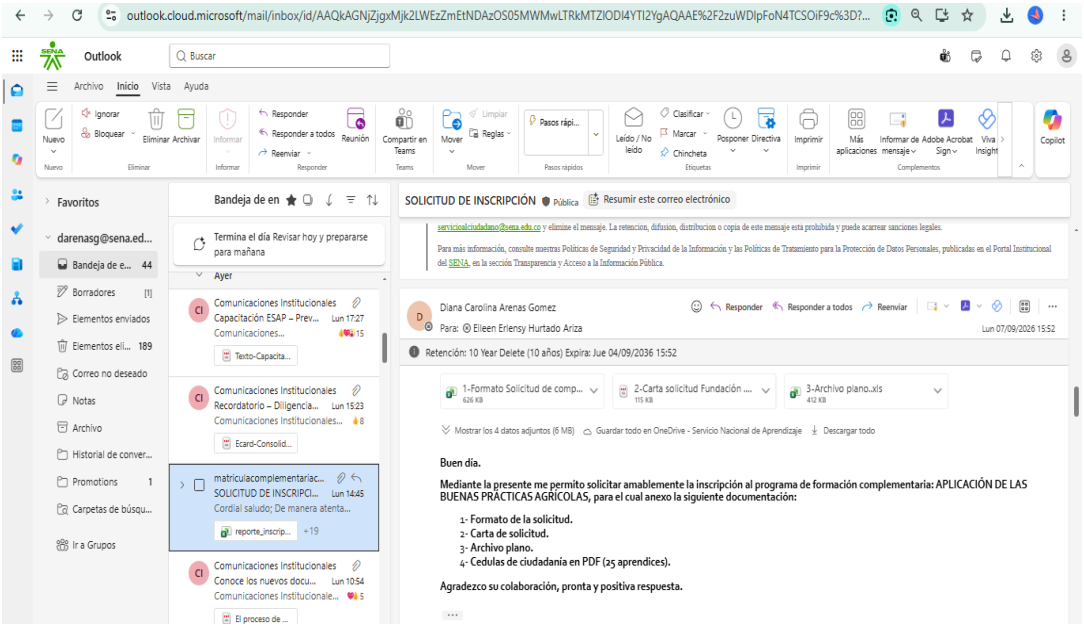
I. Selección múltiple con única respuesta

1. ¿Qué son las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)?

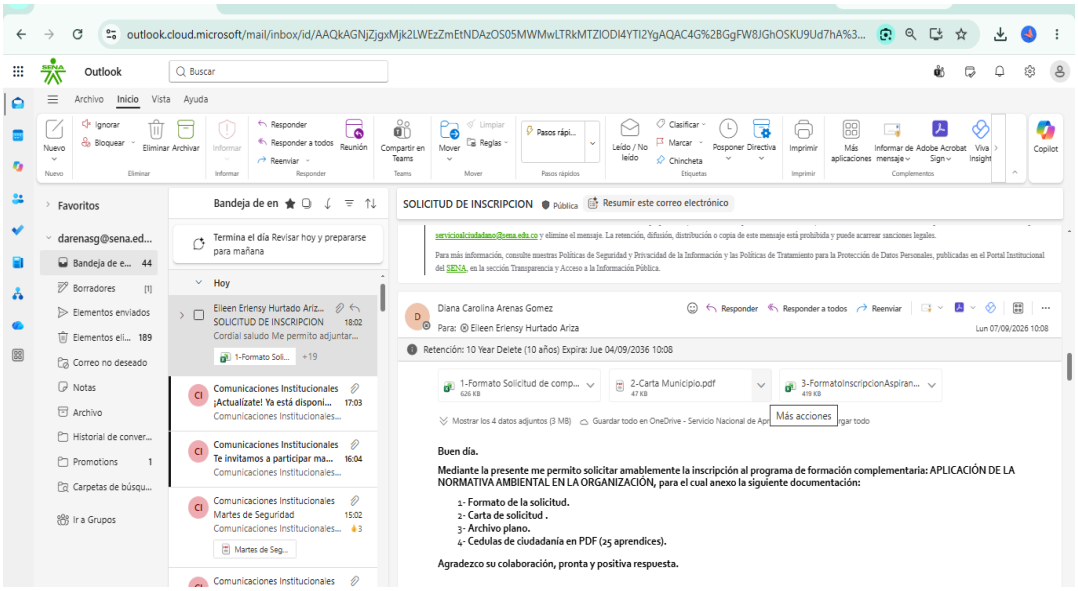
A. Técnicas utilizadas únicamente para aumentar la producción.
B. Conjunto de principios, normas y recomendaciones para producir alimentos de manera segura, sostenible y responsable.
C. Métodos utilizados exclusivamente para controlar plagas.
D. Procedimientos utilizados solamente durante la cosecha.

EVIDENCIA 4. OBLIGACIÓN 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

FICHA: 3619143 APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.



FICHA: 3619143 APLICACIÓN DE NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.



EVIDENCIA 5. OBLIGACIÓN 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Formación Complementaria: Aplicación De las Buenas Prácticas Agrícolas.
Ficha: 3618052
Municipio: San Gil

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3618052
Programa de Formación	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1096804189	ANDREY SANTIAGO LEON CAMACHO	Anulado Matr&#65533;cula
TI - 1096069621	BRAYAN ESNEYDER AGON BLANCO	Matriculado
CC - 1100975291	BREINER GUTIERREZ MEDINA	Matriculado
CC - 1100975290	CLAUDIA PATRICIA CORREA AMADO	Matriculado
CC - 1193511914	CRISTIAN FERNEY RODRIGUEZ GAMBOA	Matriculado
CC - 1098609877	GIOVANI ALBERTO ROSAS	Matriculado
TI - 1055552840	INGRI DAYANA GUTIERREZ SOTO	Matriculado
CC - 1098649659	JENNIFER DAYANNA SOLANO ANGULO	Matriculado
TI - 1096067978	JHOAN SEBASTIAN TRASLAVIÑA MANCILLA	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1101759640	JHONATAN JOSUE OLARTE PEDRAZA	Matriculado
CC - 1097495080	JOHAN SNNEYDER FLOREZ BADILLO	Matriculado
TI - 1091976555	JUAN DAVID PALOMINO SANABRIA	Matriculado
TI - 1030283683	JUAN JOSE OSORIO GARZON	Matriculado
CC - 1005328142	KAREN DAYANA CAMELO ALZATE	Matriculado
CC - 1005447699	LEIDY CAROLINA VARGAS BORJA	Matriculado
CC - 1005331232	LINA MARIA CALDERON	Matriculado
TI - 1099874459	MARCOS JULIAN GOMEZ ARANGO	Matriculado
TI - 1095510739	MARIANA CRISTANCHO ROJAS	Matriculado
CC - 1005327221	MARLIN DAYANA LEAL SANTOS	Matriculado

CC - 1099940066	NANCY ROCIO OJEDA GOMEZ	Matriculado
TI - 1025157593	PABLO ALEJANDRO CARPENTIERI ORLANDI	Matriculado
005443755	SERGIO EDUARDO GARCIA ROMERO	Matriculado
TI - 1022979612	WILMER FABIAN RINCON CAMACHO	Matriculado
TI - 1097201709	YOGENIS ENRIQUE QUINTERO SANTIAGO	Matriculado
CC - 1117488977	YONNIER STEVEN DOMINGUEZ ARCINIEGAS	Matriculado

Formación Complementaria: Aplicación De Normativa Ambiental En La Organización.
Ficha: 3619143
Municipio: San Gil

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3619143
Programa de Formación	APLICACION DE NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACION

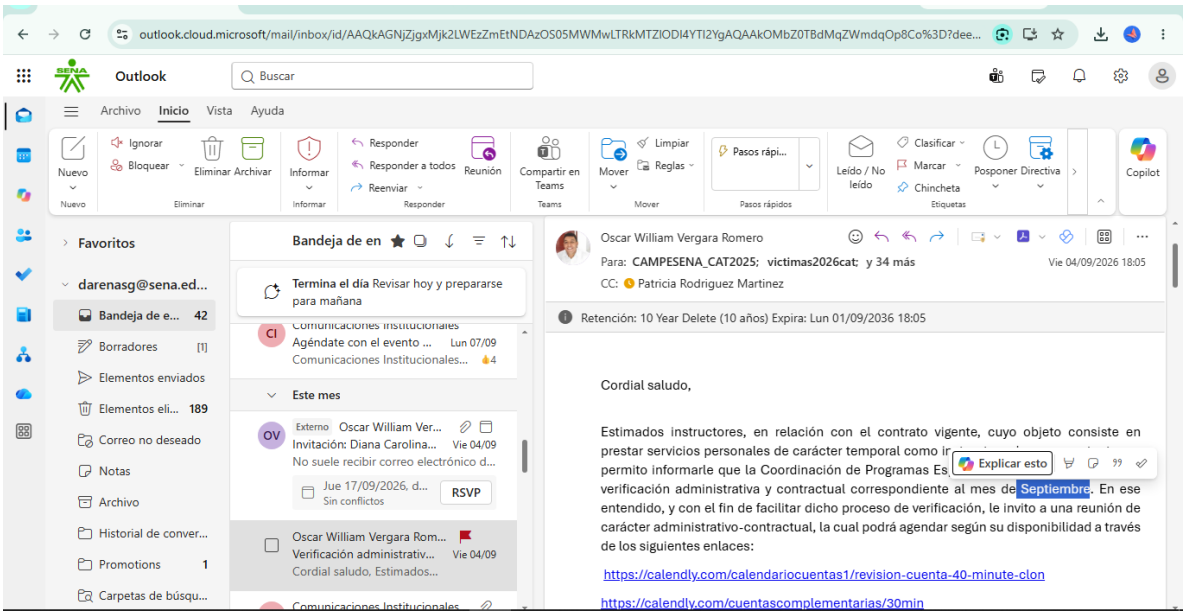
Identificación	Nombre	Estado
CC - 37895860	AMELIA BALAGUERA DURAN	Matriculado
CC - 1100969611	ANDREA MARCELA CUADROS AYALA	Matriculado
TI - 1098200443	BRAYAN YESID TRIANA CESPEDES	Matriculado
CC - 37890153	CLEMENTINA BALAGUERA DURAN	Matriculado
CC - 1101691609	GERALDINE CALA IBAÑEZ	Matriculado
CC - 37895866	GLADYS SILVA GARCIA	Matriculado
CC - 1100956983	HERNY ARMANDO MURILLO BALAGUERA	Matriculado
CC - 63452730	JENNY PAOLA GALEANO RODRIGUEZ	Matriculado
CC - 5745486	JUAN BAUTISTA BECERRA RINCON	Matriculado
CC - 5689302	JUAN DE LA CRUZ MURILLO GARCIA	Matriculado
CC - 1100952872	LILIBETH AURORA SUAN ROLDAN	Matriculado
CC - 37891601	LUZ MARIA BALAGUERA DURAN	Matriculado
CC - 37896642	MARIA EUGENIA TRIANA SILVA	Matriculado
CC - 1102720158	MILTON ADOLFO PRADA FERREIRA	Matriculado
CC - 1100965390	MONICA VELASQUEZ MONSALVE	Matriculado
CC - 5744239	RICAURTE CASTRO ARDILA	Matriculado
CC - 5745446	ROBERTO MORALES HERRERA	Matriculado
CC - 37894078	ROSA VICTORIA BALAGUERA DURAN	Matriculado
TI - 1102366819	SERGIO ANDRES ARDILA MAYORGA	Matriculado
CC - 1100966027	SERGIO MAURICIO BARRERA HERNANDEZ	Matriculado
CC - 37899708	TERESA BALAGUERA DURAN	Matriculado

CC - 1100949891	VICTOR ROBERTO MORALES PACHECO	Matriculado
CC - 1100966851	WILLIAM FERNEY MURILLO BALAGUERA	Matriculado
CC - 63543516	YENNY CAROLINA TRIANA TOLOZA	Matriculado
CC - 1100955259	YESIKA YULIETH BALAGUERA GOMEZ	Matriculado

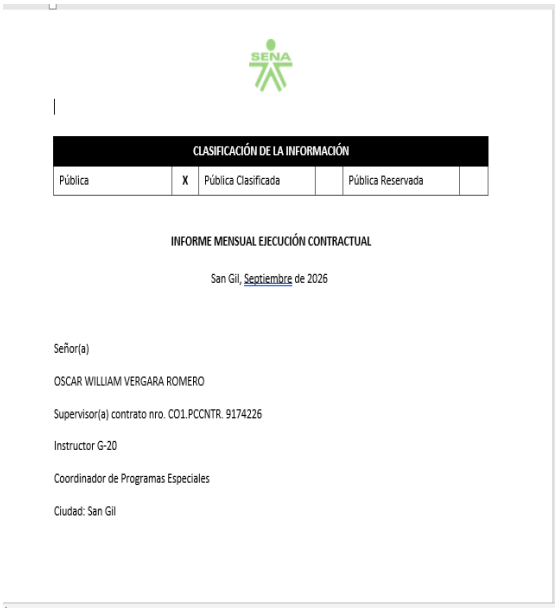
EVIDENCIA 7.OBLIGACIÓN 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación

La formación se realizara a partir del 17 de septiembre.

EVIDENCIA 8. OBLIGACIÓN 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Correo institucional para presentación de cuenta



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre de 2026

Señor(a)

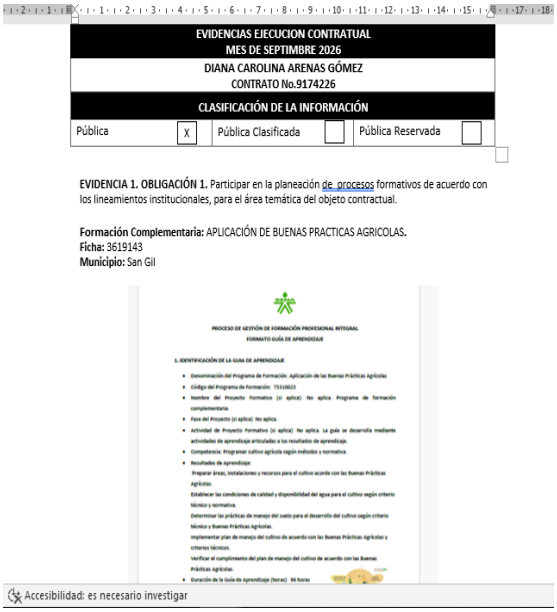
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9174226

Instructor G-20

Coordinador de Programas Especiales

Ciudad: San Gil



EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE SEPTIMBRE 2026					
DIANA CAROLINA ARENAS GÓMEZ CONTRATO No.9174226					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIA 1. OBLIGACIÓN 1. Participar en la planeación de procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Formación Complementaria: APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
Ficha: 3619143
Municipio: San Gil

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas
- Código del Programa de Formación: 73310023
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): No aplica. Programa de formación complementaria.
- Fase del Proyecto (si aplica): No aplica.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): No aplica. La guía se desarrolla mediante actividades de aprendizaje articuladas a los resultados de aprendizaje.
- Competencia: Programar cultivo agrícola según métodos y normativa.
- Resultados de Aprendizaje:
  Preparar áreas, instalaciones y recursos para el cultivo acorde con las Buenas Prácticas Agrícolas.
  Establecer las condiciones de calidad y disponibilidad del agua para el cultivo según criterio técnico y normativa.
  Determinar las prácticas de manejo del suelo para el desarrollo del cultivo según criterio técnico y Buenas Prácticas Agrícolas.
  Implementar plan de manejo del cultivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas y criterios técnicos.
  Verificar el cumplimiento del plan de manejo del cultivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.
- Duración de la Guía de aprendizaje (horas): 96 horas

Accesibilidad: es necesario investigar

DIANA CAROLINA ARENAS GÓMEZ

Contratista

CC 1100950977de San Gil. CONTRATO **No. 9174226**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA ARENAS GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3618052 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3619143 - APLICACION DE NORMATIVA AMBIENTAL EN LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DEFINIR LA NORMATIVA AMBIENTAL ACORDE A LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 2 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y REFERENTES TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA ARENAS GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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 15 de septiembre de 2026, a las 16:58:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100950977
Código de Verificación	1100950977260915165846

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 05:07:41 PM horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1100950977**
Apellidos y Nombres: **ARENAS GOMEZ DIANA CAROLINA**

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. 302993760

PIB
17:05:01

Bogotá DC, 15 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) DIANA CAROLINA ARENAS GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100950977:

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, 15/09/2026 05:03:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100950977** y Nombre: **DIANA CAROLINA ARENAS GOMEZ.**

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. **147741795** . 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