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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura Septiembre de 2026

Señora
SANDRA MILENA MOSQUERA COPETE
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.9202939 de 2026
Cargo de la supervisora Instructor G 16
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9905492 de 2026**

JUAN MANUEL VASQUEZ BETANCOURT, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.490.049 de Buenaventura(V), en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato es de QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($15.791.656). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de septiembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.789.997) b) dos (2) Pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497), y b) Un último pago en el mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.526.665)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios temporales como instructor para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral de aprendices de los programas de la oferta regular complementaria presencial y de etapa productiva del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura, Valle, Vigencia 2026.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza la Formulación de planeaciones pedagógicas de la formación, desarrollando prueba de conocimiento.	Reunión con la Instructora Signa Angulo Líder de trabajo seguro en alturas y reunión con Leidy Zamira Torres explicándome sobre los formatos de los cursos de Alturas para realizar los cursos
2	Participar activamente cuando sea requerido, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	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
3	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.	Pantallazo del correo de solicitud de apertura de cursos complementarios evidenciando los tres formatos: 1. Copia documentos de identidad 2. Formatos de Inscripción 3. Formato solicitud de apertura	No se adjuntan los documentos exigidos como soporte en las carpetas GC , respetando la confidencialidad de la documentación de los aspirantes o aprendices a los diversos procesos de formación de Trabajo en Alturas., ya que son copia del documento de identidad, y conceptos médicos ocupacionales., se adjuntas pantallazos de los correos de solicitudes de fichas
4	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, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y	Programación de las fichas atendidas, se relacionan planes de trabajo y listas de asistencia: **Titulada presencial:** No se ejecuto formación en esta modalidad **Curso complementario:** Solicitados Pendientes de Programación: Trabajador Autorizado Trabajo en Alturas con fechas fecha de solicitud	Evidencia fotográfica del proceso de formación con los programas, consignando nombre del programa, numero de ficha y actividad desarrollada, se entrega evidencia fotográfica en el archivo EVIDENCIAS de las actividades realizadas durante la formación.

	metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	15 de Septiembre. Empresa SERVICIOS PORTUARIOS LC SAS-CI ECONERGETICOS-SINERGIA TRABAJO Fechas : Trabajador Autorizado de Trabajo en Alturas tres grupos con fechas Sept 16,17,18,19/ 21,22,23,24 / 25,26,28,29	
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	No, Se evalúan los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad. Ya que mi 1er curo inicio el 16 de Septiembre.	Reporte de evaluación de aprendizajes previos, descargados de la plataforma www.senasofiaplus.edu.co adjunto en el comprimido GC_10012610_12026_AGO_2026.zip de las actividades realizadas durante la formación.
6	Participar activamente previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	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
7	Asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a las rutas de aprendizaje en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral	No Se realiza la Asociación de aprendices a rutas de aprendizaje o gestionar ante el instructor técnico dicha asociación. Ya que los grupos iniciaron el 16 de Septiembre 2026	Evidencia de fotos de bloqueo de la plataforma sofia plus por cambio de correo
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia.	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
9	Registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha.	Reporte de las inasistencias consignadas en Sofia plus, no se realiza ya que los grupos inician en 16, 17, y 18 , 19	Evidencia de inasistencias reportadas en el aplicativo Sofia plus, se encuentra bloqueada mi plataforma de

		Correos electrónicos informando de las inasistencias a los instructores técnicos adjuntando evidencia de estas	sofia plus a la espera de desbloquear a mesa de ayuda
10	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 tiene definido, entre otras.	No se realiza la evaluación en los términos establecidos en el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta el periodo y la formación que se está ejecutando. Ya que inicie como contratista el 08 de Septiembre y la programación inicio el 16 de Septiembre	Este 1er grupo de Complementaria termina el 16 de septiembre, lo cual s e procederá al restablecimiento de mis credenciales en la Plataforma Sofia Plus, la cual hago o informo esta para mi bloqueada por cambio de correo
11	Participar activamente en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	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	Cumplir con 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
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por 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
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el	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

	contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.		
15	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se relaciona Informe de apoyo a la formación mes en referencia, con registro de horas formación directa y horas de desarrollo curricular.	Se entrega la información pertinente, teniendo en cuenta lo requerido
16	Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.	Se presenta la cuenta de cobro en los tiempos establecidos por la entidad.	Se evidencia en el medio de comunicación Inmediata WhatsApp las solicitudes de revisión que se les hace a las personas encargadas de la labor de supervisión.

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				

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17 de Septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 de Septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17 de Septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 17 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. 6026843715 del operador https://www.soi.com.co/persona referente al mes de septiembre.

Cordialmente,

Firma
JUAN MANUEL VASQUEZ BETANCOURT
Contratista
C.C. No. 16.490.049 de Buenaventura (Valle del Cauca)

Recibí a satisfacción:

SANDRA MILENA MOSQUERA COPETE
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.9202939 de 2026
Cargo de la supervisora Instructor G 16
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura

DOCUMENTO DE APOYO AL INFORME DE EVIDENCIAS GCCON-F-087

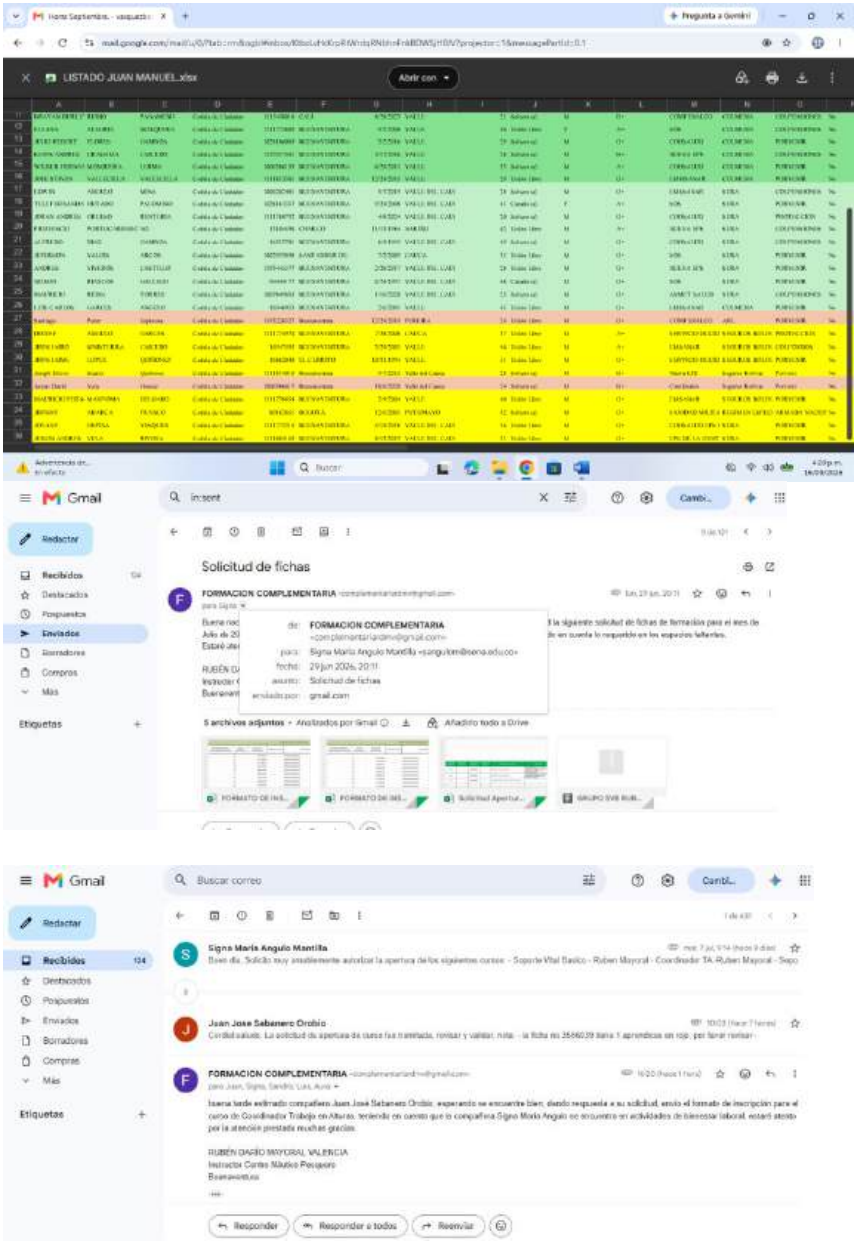
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:JUAN MANUEL VASQUEZ BETANCOURT
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO: C.C. 16.490.049 DE Buenaventura
MES Y AÑO DEL INFORME: SEPTIEMBRE DE 2026
CONTRATO: CO1.PCCNTR.´9905492
OBJETO: Prestar servicios temporales como instructor para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral de aprendices de los programas de la oferta regular complementaria presencial y de etapa productiva del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura, Valle, Vigencia 2026.

Con el propósito de facilitar el proceso de cuentas de cobro, se ha diseñado este formato con el fin de presentar las respectivas evidencias. Es preciso que diligencie todos los puntos. Recuerde que las evidencias que consigne en la planilla de Si Contratistas, deben ser las mismas que consigne en el formato Informe Mensual de Ejecución Contractual - GTH-F-062 V10 y en el presente informe de evidencias

1. Formular planeaciones pedagógicas de la formación con sus respectivos planes de sesión
   Se realiza la Formulación de planeaciones pedagógicas de la formación. Se desarrollan actividades teniendo en cuenta las necesidades de los procesos de formación.



2. Presentar Actas de reuniones y material construido de diseño y desarrollo curricular.
   Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3. 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. No se adjuntan los documentos exigidos como soporte en las carpetas GC , respetando la confidencialidad de la documentación de los aspirantes o aprendices a los diversos procesos de formación de Trabajo en Alturas., ya que son copia del documento de identidad, y conceptos médicos ocupacionales., se adjuntas pantallazos de los correos de solicitudes de fichas.



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, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
   Evidencia fotográfica del proceso de formación con los programas, consignando nombre del programa, numero de ficha y actividad desarrollada, se entrega evidencia fotográfica en el archivo JUAN MANUEL VASQUEZ BETANCOURT.pdf Se adjunta el archivo de la ficha en el adjunto en el comprimido GC_16490049_196726_SEPT_2026.zip de las actividades realizadas durante la formación.



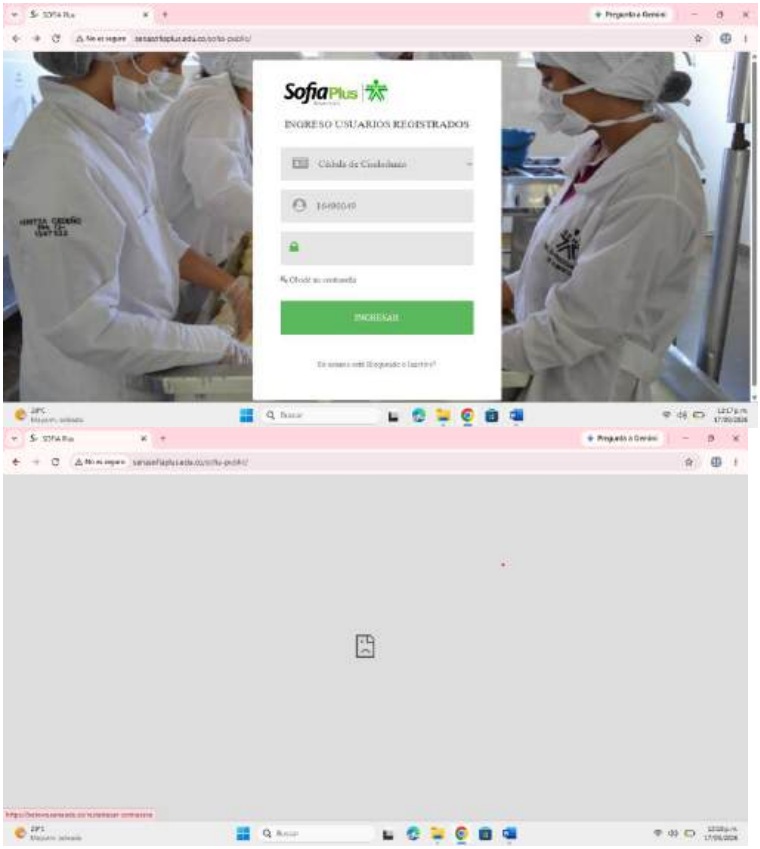


5. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.
   No hay todavía reporte de evaluación de aprendizajes previos, ya que estos cursos de formación, iniciaron el 16 de Septiembre y concomitante , no tengo GC_16490049_196726_SEPT_2026.zip JUAN MANUEL VASQUEZ BETANCOURT

6. Participar activamente previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.
   Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, ya que iniciaron los procesos de formación el días 16 de Septiembre de 2026.

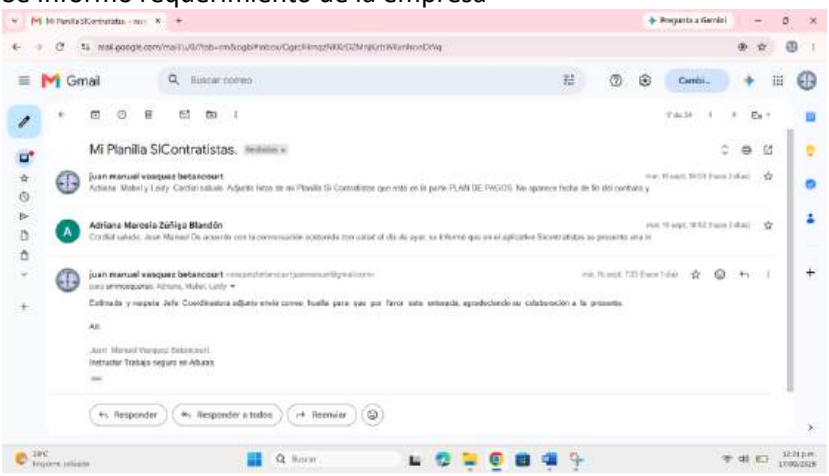
7. Asociar aprendices a rutas de aprendizaje o gestionar ante el instructor técnico dicha asociación. – (Pantallazos de Aprendices asociados a rutas de aprendizaje
   Con la caída constante de la plataforma se dificulta el cargue y descargue de la información de forma pertinente en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co. No se han asociado aprendices ya que la plataforma de Sofia Plus se me encuentra

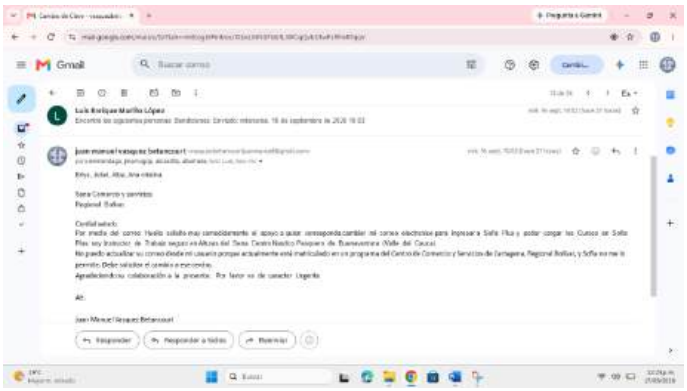
bloqueada, ya se solicito a mesa de ayuda Regional, se iniciaron los procesos de formación el días 16 de Septiembre de 2026.



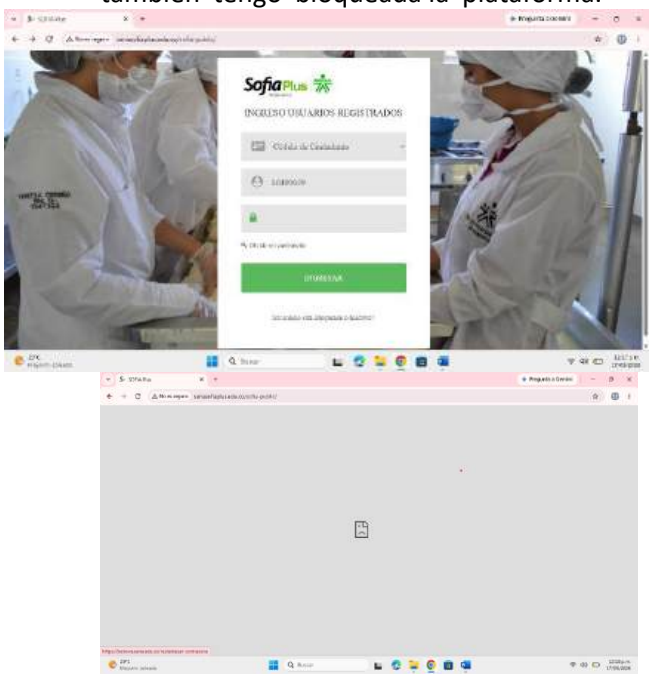
8. Remitir a la coordinación académica Correos electrónicos informando novedades

Se informo requerimiento de la empresa

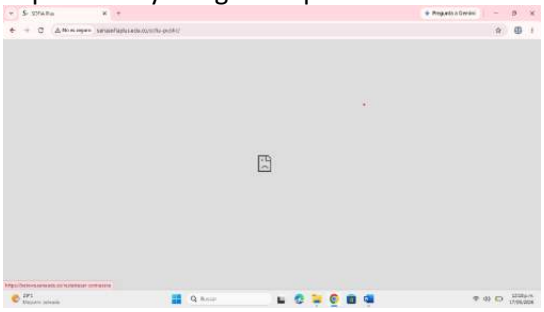




9. Reporte de las inasistencias consignadas en Sofia plus
   Con la caída constante de la plataforma se dificulta el cargue y descargue de la información de forma pertinente en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co. Y también tengo bloqueada la plataforma.



10. 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 tiene definido, entre otras. Los cursos de formación iniciaron el 16 de Septiembre y tengo bloqueada también la plataforma de Sofia Plus.

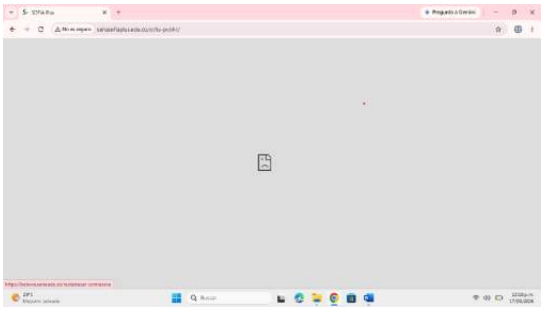


11. Presentar actas formatos y/o registros fotográficos de las diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, comités de evaluación y seguimiento, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.
    Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12. Cumplir con 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. (presentar cursos de SST plataforma si contratista y aplicar los formatos establecidos y actualizados en la plataforma compromiso)
    Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

13. Presentar y diligenciar los Formatos de seguimiento etapa productiva y bitácoras.
    Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

14. Gestionar Paz y salvo del almacén y de la coordinación académica. (cuando aplique)
    Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

15. Adjuntar Informe de apoyo a la formación mes en referencia, con registro de horas formación directa y horas de desarrollo curricular (Sofia plus).
    No Se relaciona Informe de apoyo a la formación mes en referencia, ni Horas informadas , ya que esta bloqueada la Plataforma de Sofia Pluscon registro de horas formación directa y horas de desarrollo curricular. Evidencia de Foto.





16. Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.

Se presenta la cuenta de cobro en los tiempos establecidos por la entidad. Se evidencia en el medio de comunicación Inmediata WhatsApp las solicitudes de revisión que se les hace a las personas encargadas de la labor de supervisión.


12:39
Leidy Zamira Sens Esmer...
0:21
17:36
0:50
17:38
0:15
17:41
0:10
17:46
Hoy
GC_16490049_196726_SEPT_2026.pdf
3,6 MB • PDF
7:29
GF_16490049_196726_SEPT_2026.pdf
765 kB • PDF
7:29
Con los Buenos dias compañera Zamira Adjunto envio GF-GC. Atento a tus comentarios
7:31
Buenos dia Profe
7:48
deseo se encuentre muy bien
7:48
Mensaje

Recomendaciones. En este espacio puede colocar observaciones tendientes al mejoramiento del proceso que usted adelanta en la institución.

_____

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303143678

PIB
16:16:21

Bogotá DC, 17 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) JUAN MANUEL VASQUEZ BETANCOURT identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16490049:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 04 de septiembre de 2026, a las 17:00:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16490049
Código de Verificación	16490049260904170012

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 03:35:46 PM horas del 04/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16490049**

Apellidos y Nombres: **VASQUEZ BETANCOURT JUAN MANUEL**

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

Todos los derechos reservados.

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, 04/09/2026 05:16:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16490049** y Nombre: **JUAN MANUEL VASQUEZ BETANCOURT.**

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. **147062340** . 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