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

**Julio 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 | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sabanalarga- **SEPTIEMBRE** DE 2026 Señor(a)
**DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ**
Supervisor(a) contrato nro. No.CO1.PCCNTR.8957321 - 2026

**COORDINADOR ACADEMICO PROGRAMAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS Y CULTURALES Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL**
Ciudad Sabanalarga, Atlántico

**Asunto:**
Informe mensual de ejecución contractual Mes **SEPTIEMBRE** del año 2026

**Referencia:**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8957321 del 2 de febrero de 2026**
**MANUEL JUNIOR BUSTOS REDONDO** identificado con la cédula de ciudadanía nro. **C.C. 1143427614** 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:**
Un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2026 por valor de: $4.263.747

Diez pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de2026 por valor de $4.737.497
Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de $1.737.083

**Plazo:** Será hasta el 11 de diciembre de 2026.
Objeto: Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de LOGISTICA de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva | Contactar, ubicar y visitar a los aprendices en prácticas, según asignación de las siguientes fichas:<br><br>2708339 – EXPRESION PARA LAS ARTES ESCENICAS.<br><br>2708351 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.<br><br>2708361 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE<br><br>2708395 - VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA<br><br>2750875 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS<br><br>2750876-IMPULSO MULTICANALDE PRODUCTOS ALIMENTICIOS<br><br>2771441- ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL<br><br>2771460- ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL<br><br>2771497-ASESORIA COMERCIAL<br><br>2808741- EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS<br><br>2824610- OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES<br><br>2854841- ELABORACION DE OBJETOS ARTESANAL ES CON SEMILLAS Y MADERABLES<br><br>2874569 - BISUTERIA ARTESANAL<br><br>2874579- VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA<br><br>2874583- OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES<br><br>2903153- ASISTENCIA PARA LA | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YyxbB8mFh0gFk14ozL9RRgKZ8iqfXu1P |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | INTELIGENCIA EMPRESARIAL<br><br>2903154- OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES<br><br>2929143- ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL<br><br>2961233 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL<br><br>3124907 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.<br><br>3141240- OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES<br><br>3147667 - INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES<br>3175342 - EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS<br><br>3175352- GESTION COMERCIAL DE NEGOCIOS VERDES<br><br>3175363- OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES<br><br>3222587 - EJECUCION DE LA DANZA.<br><br>3230520 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS<br><br>3230576 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA<br><br>3230754– ASISTENCIA ADMINISTRATIVA<br><br>3230764 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES<br>3291868 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS<br><br>3294062 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES<br><br>3301147 - EXPRESION PARA LAS ARTES ESCENICAS.<br><br>3230755 OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3230771 ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL<br>3175361 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.<br><br>3315534 ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL<br><br>3230510 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.<br><br>3371071 BISUTERIA ARTESANAL | |
| 2 | Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de las competencias de su etapa lectiva<br>Según asignaciones de fichas y programas. | Revisión de juicios evaluativos de fichas terminadas para identificar resultados<br>Pendientes por evaluar y no aprobados. | Reporte de juicios evaluativos, informe por fichas. |
| 3 | Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo con los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor | Alistamiento en la plataforma territorio en cada una de las fichas–espacio asignado para el cargue de las bitácoras, calificación y retroalimentación. | Alistamiento en la plataforma territorio en cada una de las fichas–espacio asignado para el cargue de las bitácoras, calificación y retroalimentación. |
| 4 | Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad. | Evaluar en Sofia plus la etapa productiva de los aprendices que finalizan su proceso de prácticas en las empresas. | Sofía Plus.<br>Reporte de juicios de evaluación |
| 5 | Entregar los informes y reportes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o coordinador de formación que permita identificar el correcto seguimiento de la etapa productiva | Entregar informes de las novedades de las fichas asignadas. | Correo electrónico. |
| 6 | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad | Seguimiento y evidencias cargadas en la plataforma territorio y en carpetas | DRIVE |

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: 18/08/2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 18/08/2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 18/08/2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas 18/08/2026**

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. **95186153** referente al mes de Septiembre.

Cordialmente,



**MANUEL JUNIOR BUSTOS REDONDO**
Contratista
**C.C. No. 1.143.427.614**



**DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ**
**Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.8957321 - 2026**
**Coordinador Académico**

**EVIDENCIAS ADAPTACION A LA ETAPA PRODUCTIVA**





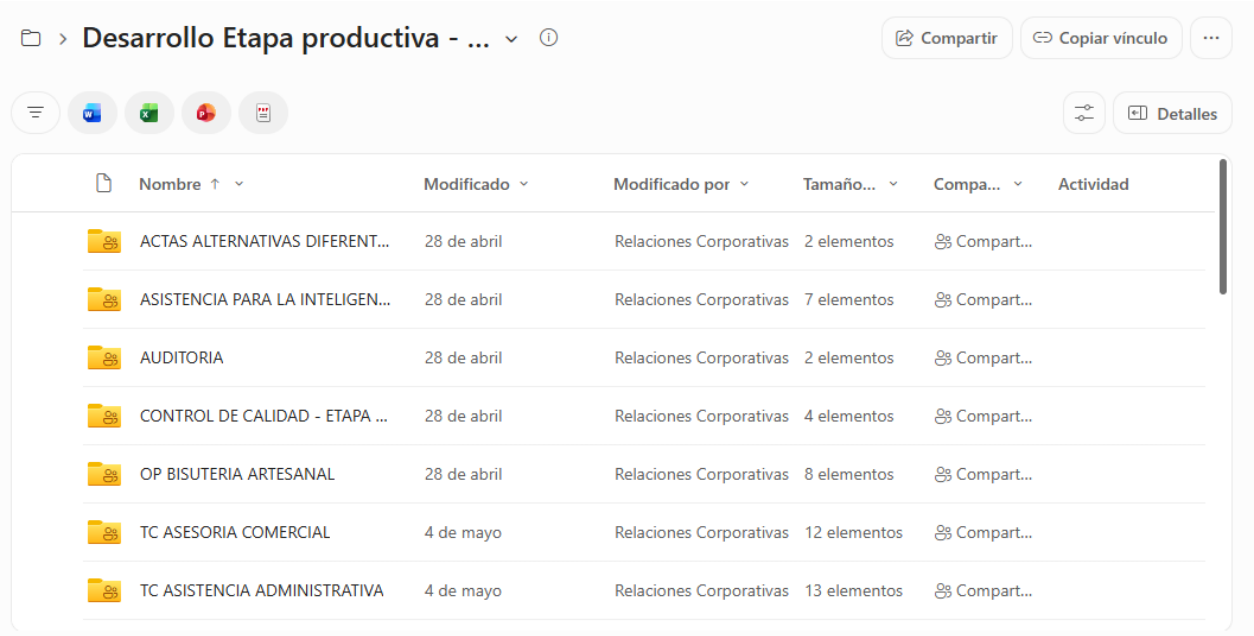


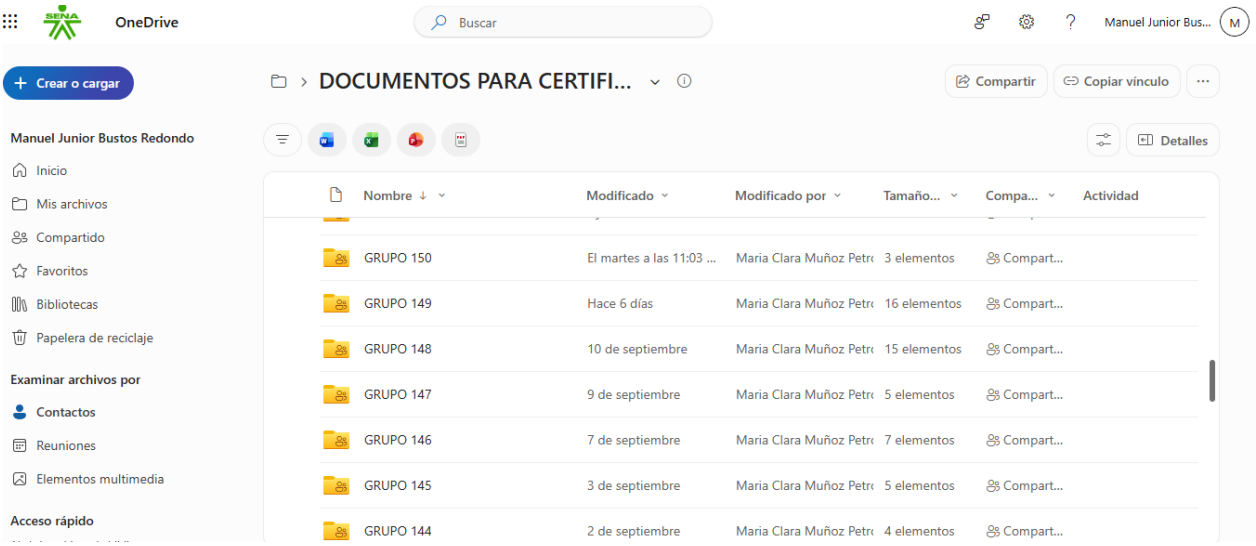


**VISITA ARTES ESCENICAS – PASANTIAS – SABANALARGA**



**ONE DIRVE CARPETAS ASIGNACION Y POR CERTIFICAR**



EV

## 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. |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MANUEL JUNIOR BUSTOS REDONDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3230510 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 88,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3230576 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| RESULTADOS DE APRENDIZAJE |
|---|
| 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 |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 88,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 176,00

## 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:** MANUEL JUNIOR BUSTOS REDONDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

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 jueves 17 de septiembre de 2026, a las 14:38:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1143427614 |
| Código de Verificación | 1143427614260917143827 |

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 02:39:45 PM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1143427614**
Apellidos y Nombres: **BUSTOS REDONDO MANUEL JUNIOR**

**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. 303131952

PIB
14:41:39


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) MANUEL JUNIOR BUSTOS REDONDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1143427614:

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, 17/09/2026 02:44:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1143427614** y Nombre: **MANUEL JUNIOR BUSTOS REDONDO.**

## 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. **147920172** . 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