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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, septiembre de 2026

Señora
NIDIA YAZMIN CORREDOR BARRERA
Supervisora contrato nro. **CO1.PCCNTR.8942820 del 17 de enero de 2026**
Coordinadora Académica
Centro de Formación Integral Corazón Llanero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8942820 del 17 de enero de 2026**

JUAN PABLO RINCON REYES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80817887 de Bogotá, 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 total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($54.938.390) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma

será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

OBJETO:
85_9519_129 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Pecuaria.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se	Realice seguimiento de etapa productiva de las Fichas 2617307, 2848218, 2876432, 2977772, 2985181, 2997870, 3067042, 3101942, 3142894, 3166152, 3174777, 3279178, 3118559, 3316486 Para un total de 160 Horas	Reporte de horas de Sena Sofia plus. Evidencias de Plataforma One Drive, del correo institucional jprincon@sena.edu.co donde se carga en el drive las evidencias de cada ficha ETAPA PRACTICA 2026

	pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.		
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´s, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia

	lineamientos de la Coordinación Académica.		
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
8	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Asistí, y participé, en las reuniones convocadas y realizadas por coordinación académica.	Listado de asistencia tomado por parte de coordinación académica.
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Atendí indicaciones respecto a los nuevos lineamientos de Coordinación Académica para el cumplimiento de la formación.	Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos– WhatsApp, plataforma One Drive, llamadas telefónicas.

11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Atendí indicaciones de Coordinación Académica, respecto a las actividades a desarrollar que contribuyan a la retención de aprendices en seguimiento de su etapa práctica.	Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos – WhatsApp, plataforma, atención personal a aprendices, llamadas telefónicas.
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Atendí indicaciones del supervisor	Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento a través de correos – WhatsApp, plataforma, llamadas telefónicas.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar	Realice Acompañamiento y orientación	WhatsApp, correo electrónico institucional, link de

	avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	permanente en el desarrollo de actividades de etapa productiva departiendo acerca de inquietudes y soluciones	evidencias one drive, llamadas telefónicas.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví Acercamiento a compañeros instructores de etapa practica para individualizar a los aprendices en acompañamiento	WhatsApp, Correos electrónicos, llamadas telefónicas.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Aplique formatos de control al seguimiento. Actas de Formato para el control de seguimiento	Actas de Formato para el control de seguimiento
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí a solicitudes desde coordinación académica. Evidencias requeridas para el mes objeto de cobro y demás solicitudes con respecto a los aprendices	Correos electrónicos Formato reporte de actividades del mes. Reporte de horas mensuales. Reporte de Sena Sofia plus Soporte pago de seguridad social. Planilla de pago. Formatos diligenciados de la ejecución de la FPI. Correo electrónico
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No se requirió actividad, no se registra evidencia

		referentes al cumplimiento de esta obligación.	
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Califique juicios evaluativos una vez el aprendiz cumplió con los requisitos de su Etapa Practica	Sena Sofia Plus Actas de Certificación OneDrive Link ACTAS DE CERTIFICACION
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación Académica, garantizar y	Realice Seguimiento a los aprendices de etapa productiva asignados por coordinación	Sena Sofia plus y One Drive

	gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	académica. Sena Sofia plus y Zajuna.	ETAPA PRACTICA 2026
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia

	ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.		
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
34	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	Realice el respectivo informe de actividades con sus soportes. Se realizo atención aprendices de manera presencial en el CFICL. Se dio charla de etapa practica a los aprendices que culminaron la etapa lectiva de acuerdo a las fichas asignadas por coordinación académica.	En la nube drive dispuesto para el informe de actividades y el aplicativo secop2 Link evidencias charlas etapa practica CHARLAS ETAPA PRACTICA
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del	Entrega de informes mensuales oportunamente, archivos GF Y GC Con sus respectivos documentos, según la directriz de supervisión de contrato	Se cargan los archivos GF y GC, respectivamente en el drive de mes objeto de cobro, así como en el aplicativo SECOPII

	contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
36	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	El contratista conto permanentemente con los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades.	Informes entregados oportunamente en el periodo contractual. Revisión oportuna por parte del supervisor.

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.

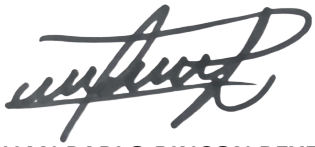
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 09 de septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 09 de septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 09 de septiembre 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 09 de septiembre 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. 4664073281 de la planilla, operador SOI y periodo de agosto de 2026.

Cordialmente,



JUAN PABLO RINCON REYES
Contratista
C.C. No. 80817887

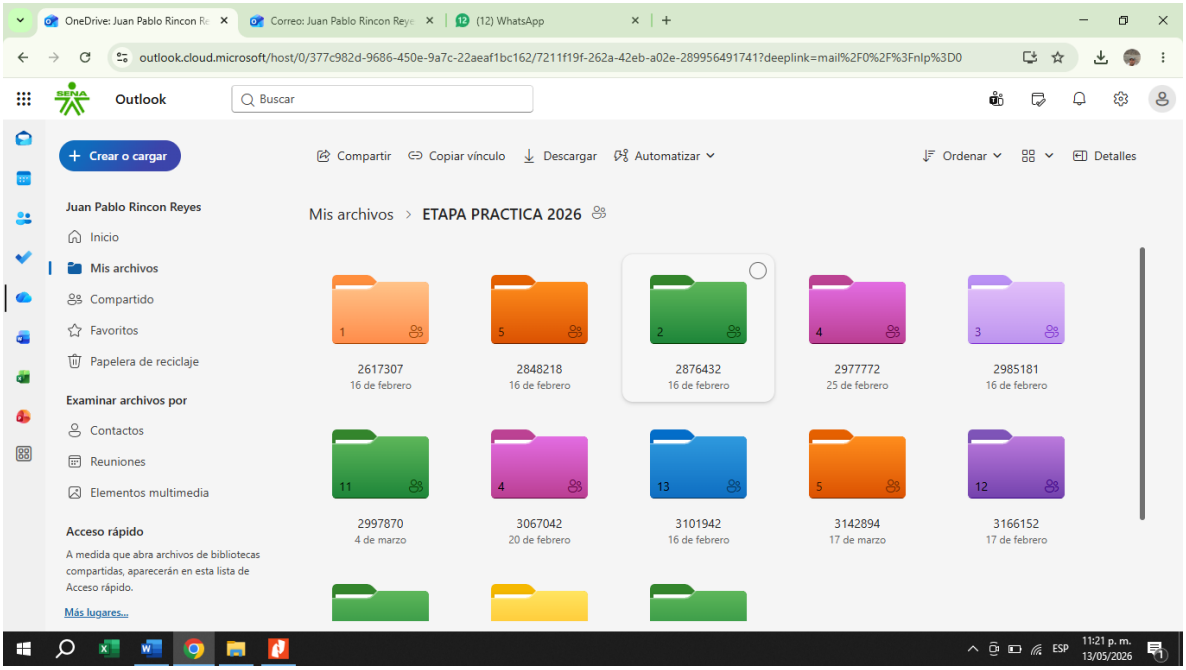


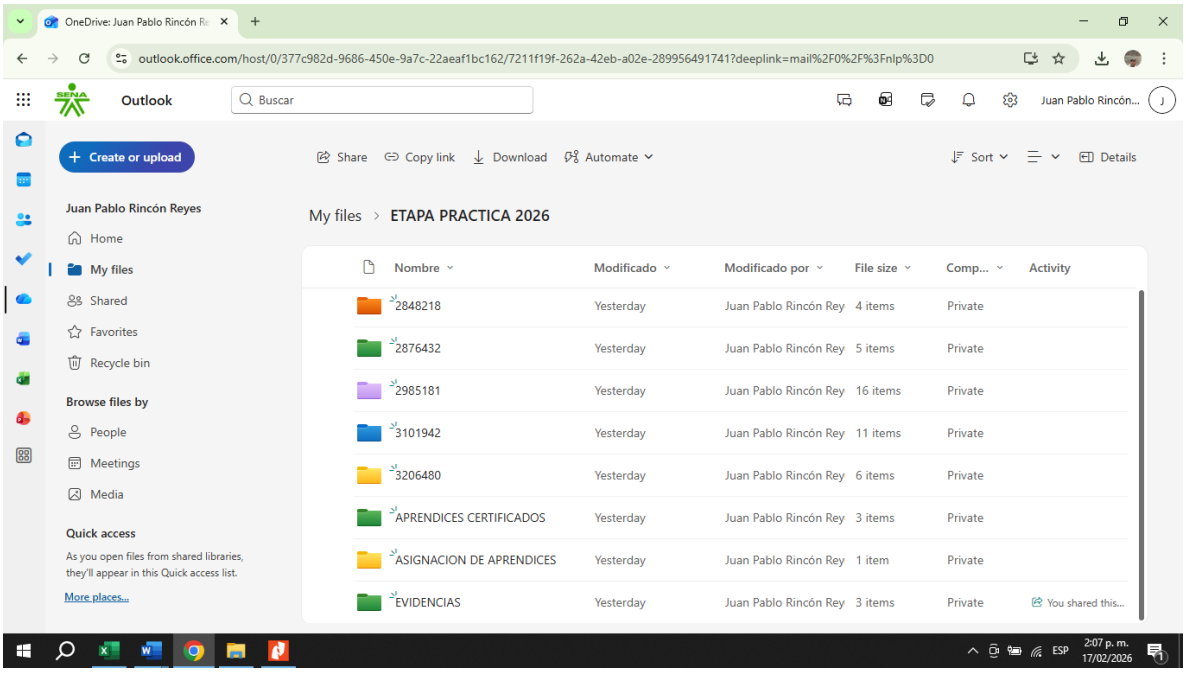
NIDIA YAZMIN CORREDOR BARRERA
Supervisora contrato nro. **CO1.PCCNTR.8942820 del 17 de enero de 2026**
Coordinadora Académica

EVIDENDIAS EJECUCIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8942820 del 17 de enero de 2026

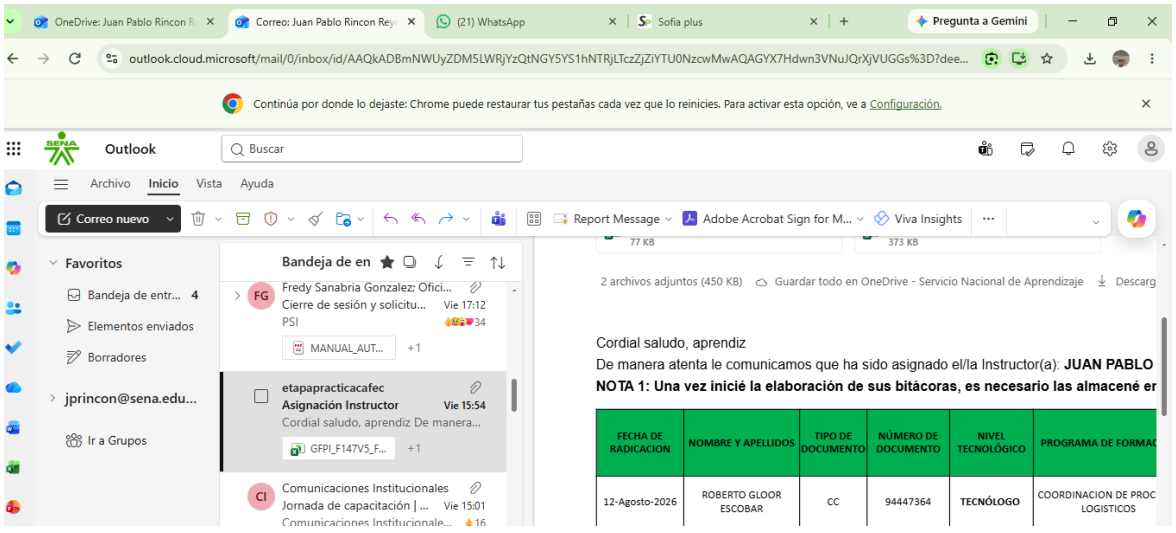
MES DE SEPTIEMBRE 2026

LINK	**Carpetas de evidencias**
ETAPA PRACTICA 2026	**En esa carpeta están almacenas las evidencias de cada uno de los aprendices asignados, los cuales suben en sus carpetas de cada ficha las bitácoras y demás evidencias, las cuales son revisadas y firmadas de mi parte.**





APRENDICES ASIGNADOS E INFORMADOS DE SU ETAPA PRACTICA



APRENDICES PARA CERTIFICACIÓN

LINK ACTAS DE CERTIFICACION



ACTA No. 26			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Proceso de Certificación de Aprendices que cumplieron a satisfacción con la etapa lectiva y productiva. SENA – CAFEC			
CIUDAD Y FECHA:	Yopal – Casanare, 25/08/2026	**HORA INICIO:** 11:30 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Instructores E 104	Regional Casanare Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare – CAFEC	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión y Aprobación de cumplimiento de requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA - CAFEC.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Validar el cumplimiento de los requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA – CAFEC.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se Procedió Revisar Cada Uno De Los Requisitos Exigidos Para La Certificación De Aprendices Que Culminaron La Etapa Lectiva Y Productiva SENA - CAFEC.

- Juicios evaluativos de etapa productiva aprobados en la plataforma SENA SOFIA PLUS.
- Aprobadas las bitácoras de seguimiento de etapa productiva plataforma Zajuna.

Validada la información anterior y en cumplimiento de los requisitos exigidos para la certificación los aprendices aprobados para certificar son:

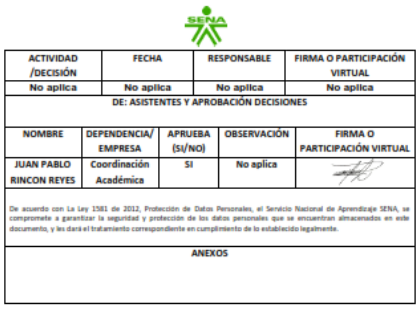
Tabla N° 1

Aprendiz	Cedula	Programa	Ficha
YULY TATIANA HOLGUIN GARZON	1116555726	TECNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	3166152

CONCLUSIONES

- Realizar el proceso para la certificación de los aprendices mencionados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JUAN PABLO RINCON REYES	Coordinación Académica	SI	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



ACTA No. 27			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Proceso de Certificación de Aprendices que cumplieron a satisfacción con la etapa lectiva y productiva. SENA – CAFEC			
CIUDAD Y FECHA:	Yopal – Casanare, 01/09/2026	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Instructores E 104	Regional Casanare Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare – CAFEC	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión y Aprobación de cumplimiento de requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA - CAFEC.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Validar el cumplimiento de los requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA – CAFEC.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se Procedió Revisar Cada Uno De Los Requisitos Exigidos Para La Certificación De Aprendices Que Culminaron La Etapa Lectiva Y Productiva SENA - CAFEC.

- Juicios evaluativos de etapa productiva aprobados en la plataforma SENA SOFIA PLUS.
- Aprobadas las bitácoras de seguimiento de etapa productiva plataforma Zajuna.

Validada la información anterior y en cumplimiento de los requisitos exigidos para la certificación los aprendices aprobados para certificar son:

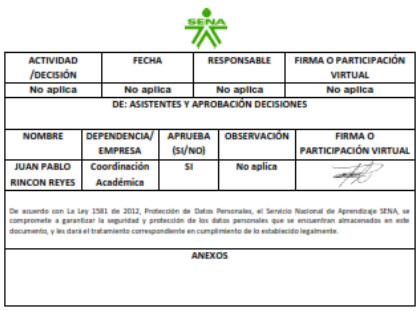
Tabla N° 1

Aprendiz	Cedula	Programa	Ficha
JESUS HERNANDO CORRALES PEREZ	1029641350	TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS	2848218

CONCLUSIONES

- Realizar el proceso para la certificación de los aprendices mencionados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JUAN PABLO RINCON REYES	Coordinación Académica	SI	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 28			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Proceso de Certificación de Aprendices que cumplieron a satisfacción con la etapa lectiva y productiva. SENA – CAFEC			
CIUDAD Y FECHA:	Yopal – Casanare, 01/09/2026	**HORA INICIO:** 10:30 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Instructores E 104	Regional Casanare Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare – CAFEC	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión y Aprobación de cumplimiento de requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA - CAFEC.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Validar el cumplimiento de los requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA – CAFEC.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se Procedió Revisar Cada Uno De Los Requisitos Exigidos Para La Certificación De Aprendices Que Culminaron La Etapa Lectiva Y Productiva SENA - CAFEC.

- Juicios evaluativos de etapa productiva aprobados en la plataforma SENA SOFIA PLUS.
- Aprobadas las bitácoras de seguimiento de etapa productiva plataforma Zajuna.

Validada la información anterior y en cumplimiento de los requisitos exigidos para la certificación los aprendices aprobados para certificar son:

Tabla N° 1

Aprendiz	Cedula	Programa	Ficha
LAURA SOFIA MOLANO RUIZ	1006441351	TECNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	3166152

CONCLUSIONES

- Realizar el proceso para la certificación de los aprendices mencionados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JUAN PABLO RINCON REYES	Coordinación Académica	SI	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 29			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Proceso de Certificación de Aprendices que cumplieron a satisfacción con la etapa lectiva y productiva. SENA – CAFEC			
CIUDAD Y FECHA:	Yopal – Casanare, 09/09/2026	**HORA INICIO:** 09:00 am	**HORA FIN:** 09:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Instructores E 104	Regional Casanare Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare – CAFEC	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión y Aprobación de cumplimiento de requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA - CAFEC.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Validar el cumplimiento de los requisitos para certificación de los aprendices que culminaron la etapa lectiva y productiva SENA – CAFEC.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se Procedió Revisar Cada Uno De Los Requisitos Exigidos Para La Certificación De Aprendices Que Culminaron La Etapa Lectiva Y Productiva SENA - CAFEC.

- Juicios evaluativos de etapa productiva aprobados en la plataforma SENA SOFIA PLUS.
- Aprobadas las bitácoras de seguimiento de etapa productiva plataforma Zajuna.

Validada la información anterior y en cumplimiento de los requisitos exigidos para la certificación los aprendices aprobados para certificar son:

Tabla N° 1

Aprendiz	Cedula	Programa	Ficha
DANIEL SMITH TABACO ESTEVEZ	1029646544	TECNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS	3142894

CONCLUSIONES

- Realizar el proceso para la certificación de los aprendices mencionados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JUAN PABLO RINCON REYES	Coordinación Académica	SI	No aplica	

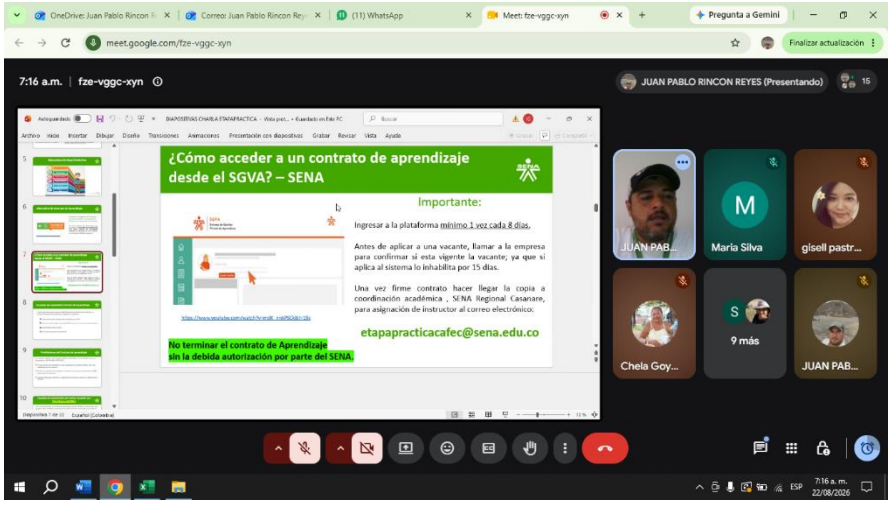
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

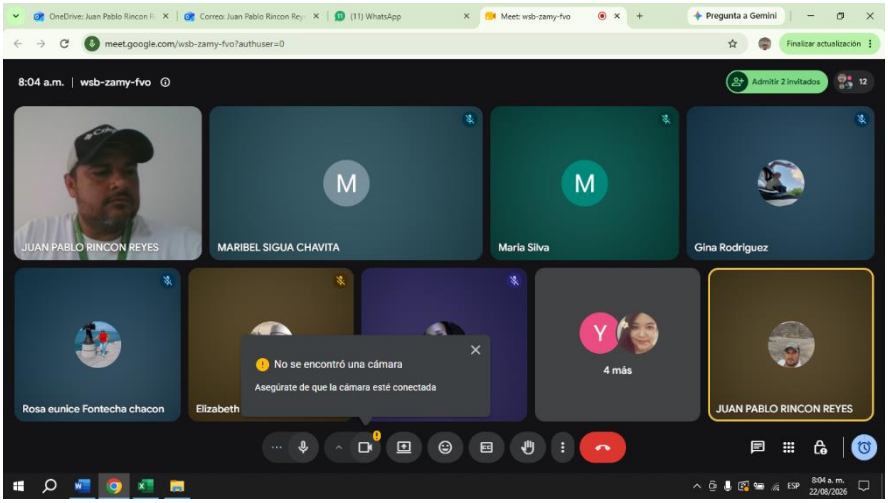
ANEXOS

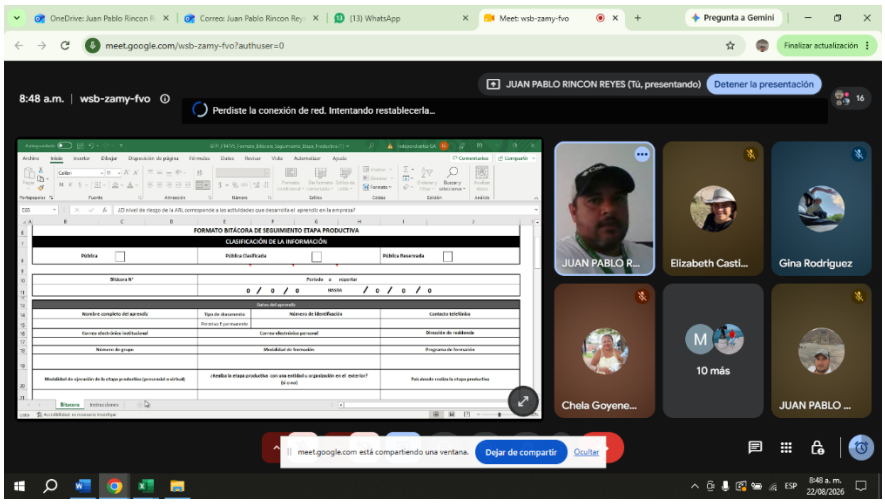
CHARLA VIRTUAL ETAPA PRACTICA FICHA 3357955

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva, a la ficha 3357955 del programa de formación TECNICO EN RECURSOS HUMANOS los cuales, se tendrán que aplicar antes, durante y finalizando la etapa productiva.






meet.google.com/wsb-zamy-fvo?authuser=0
8:04 a.m. | wsb-zamy-fvo
Admitir 2 invitados
JUAN PABLO RINCON REYES
MARIBEL SIGUA CHAVITA
Maria Silva
Gina Rodriguez
Rosa eunice Fontecha chacon
Elizabeth
No se encontró una cámara
Asegúrate de que la cámara esté conectada
4 más
JUAN PABLO RINCON REYES
ESP
8:04 a. m.
22/08/2026


meet.google.com/wsb-zamy-fvo?authuser=0
8:48 a.m. | wsb-zamy-fvo
JUAN PABLO RINCON REYES (Tú, presentando)
Detener la presentación
Perdiste la conexión de red. Intentando restablecerla...
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
JUAN PABLO R...
Elizabeth Casti...
Gina Rodriguez
Chela Goyene...
10 más
JUAN PABLO ...
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
ESP
8:48 a. m.
22/08/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN PABLO RINCON REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118559 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 78,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316486 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• 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:	Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos
• 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:	Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 82,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: JUAN PABLO RINCON REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL	CASANARE	**CENTRO**	CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL CORAZÓN LLANERO	**MES:**	SEPTIEMBRE
INSTRUCTOR:	JUAN PABLO RINCON REYES	**CEDULA**	80.817.887	**TELEFONO:**	3125168832

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	INSTRUCTOR	FASE DEL PROYECTO FORMATIVO	ACTIVIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		SEPTIEMBRE 2026																												TOTAL HORAS
							INICIO	FINALIZA	INICIO	FIN	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	160
3118559	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	JUAN PABLO RINCON REYES	EVALUACION	ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	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	1/09/2026	30/09/2026	VIRTUAL	VIRTUAL	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	3	3	78
3316486	PROYECTOS AGROPECUARIOS	JUAN PABLO RINCON REYES	EVALUACION	ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	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	1/09/2026	30/09/2026	18:00	23:59	4	4	3	4			4	4	4	3	4			4	4	4	4	3			4	3	4	3	4			4	3	4	82
											7	7	6	7	3	0	7	7	7	6	7	3	0	7	7	7	7	6	3	0	7	6	7	6	7	3	0	7	6	7	160

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302680003

PIB
19:08:36

Bogotá DC, 09 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 PABLO RINCON REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80817887:

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 miércoles 09 de septiembre de 2026, a las 19:07:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80817887
Código de Verificación	80817887260909190749

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

(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, 09/09/2026 07:09:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80817887** y Nombre: **JUAN PABLO RINCON REYES.**

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. **147370004** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:10:56 PM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80817887**
Apellidos y Nombres: **RINCON REYES JUAN PABLO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.