



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

Santa marta, septiembre de 2026

Señor(a)

YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9093000

Cargo del supervisor

Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9093000 de 2026

ESKARLETH JULIET ARTECHE MUÑOZ, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.082.834.696, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$33.004.562,00). Esta suma será pagada por el SENA al



contratista, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de marzo de 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$4.579.580,00). b) Seis (6) pagos iguales, correspondientes a los meses de abril a septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497,00) cada uno.

Plazo: 30 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad AGRICOLA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Oriente a los aprendices sobre las competencias del programa, explicando el cronograma y el objetivo a cumplir.	ANEXO
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elabore la planeación pedagógica del programa, diseñando guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación.	ANEXO
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realice un diagnóstico inicial a los aprendices mediante encuestas y actividades para identificar sus conocimientos previos.	ANEXO
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Participe en la jornada de inducción institucional del CAAG.	ANEXO
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y	Realice el control de las asistencias e inasistencias de los aprendices.	ANEXO



	reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Verifique el estado de la matrícula de los aprendices.	ANEXO
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evalúe evidencias de las actividades de los aprendices, de acuerdo con los criterios establecidos.	ANEXO
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilice y gestione las plataformas tecnológicas institucionales para el desarrollo del proceso formativo.	ANEXO
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Elabore y presente el reporte de eventos en SOFIA PLUS, con el visto bueno del coordinador académico, adjuntando los soportes requeridos para la legalización del pago.	ANEXO
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Organicé y mantuve actualizado el portafolio de evidencias del	ANEXO



		instructor con las actividades desarrolladas.	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Participe en actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa del centro.	ANEXO
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Elabore y entregue oportunamente informes sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos en el proceso de formación.	ANEXO



22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Realice la solicitud de materiales e insumos para el desarrollo de la formación.	ANEXO
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	atendí oportunamente a los requerimientos solicitados por el supervisor.	ANEXO
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. .	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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:** 24/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 24/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 24/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 24/09/2026

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. 9510581215, APORTES EN LINEA y el referente al mes de agosto.

Cordialmente,

ESKARLETH JULIET ARTECHE MUÑOZ

Contratista

CC: 1.082.834.696

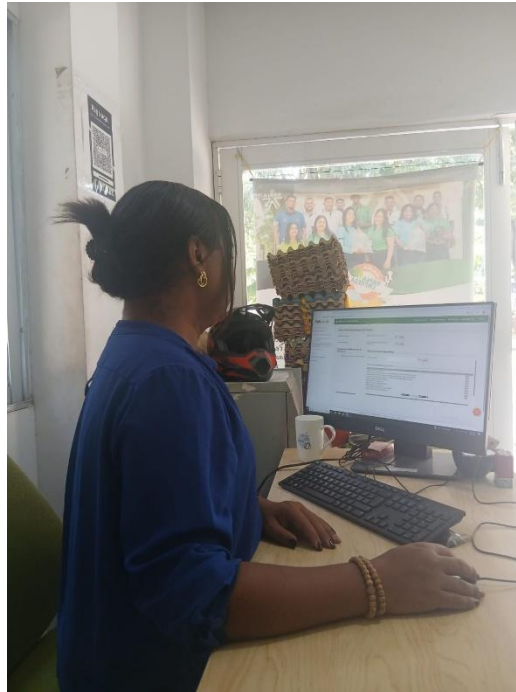
YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9093000



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.

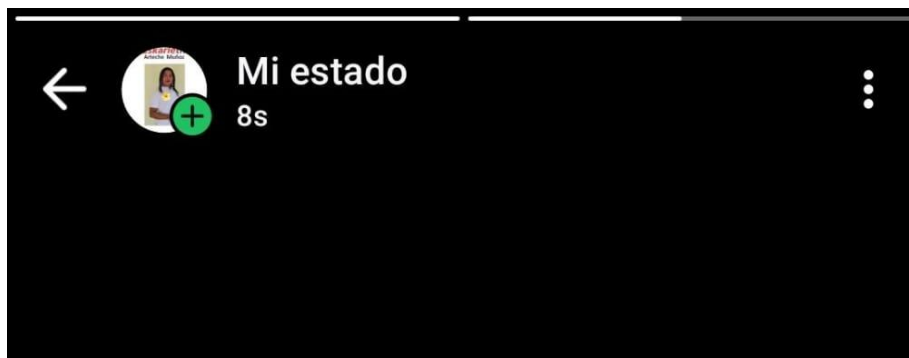


SENA										
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) <i>Impartir Formación Buenas Prácticas Agrícolas</i>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRIBUCIÓN	OTRO (CUAL?)	DEPARTAMENTO/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTORIZA CREACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	<i>Prionavero</i>	<i>1082937020</i>			<i>Aprende</i>	<i>CAAG</i>	<i>1082937020</i>	<i>30467757</i>		<i>Prionavero</i>
	<i>Laura Floriano</i>	<i>108294428</i>			<i>Aprende</i>	<i>CANG</i>				<i>Laura F.</i>
	<i>Javier Garcia</i>	<i>1083677697</i>			<i>Aprende</i>	<i>CAAG</i>	<i>mariajones68</i>	<i>30425483</i>		<i>Javier G.</i>
	<i>Jaimon Siles</i>	<i>5428677</i>			<i>Aprende</i>	"	<i>keaf22@gmail.com</i>	<i>301465205</i>		<i>Jaimon S.</i>
	<i>exuan solos</i>	<i>4871559</i>			<i>Aprende</i>	"	<i>exuanjones@gmail.com</i>	<i>300608930</i>		<i>exuan</i>
	<i>alejandro ramirez</i>	<i>1082931781</i>			<i>Aprende</i>	"	<i>alejandro ramirez@gmail.com</i>			<i>Alejandro</i>
	<i>Fernando Padilla</i>	<i>1082984010</i>			"	"	<i>fernandopadilla@gmail.com</i>	<i>314543364</i>		<i>Fernando P.</i>
	<i>Yotín arango</i>	<i>1084737077</i>			"	"	<i>yotinarango@gmail.com</i>	<i>307474577</i>		<i>Yotín arango</i>
	<i>Leyder Fontalvo</i>	<i>1082934259</i>			"	"	<i>leyderfontalvo@gmail.com</i>	<i>302336965</i>		<i>Leyder F.</i>
	<i>Manca Arayo</i>	<i>1082937237</i>			"	"	<i>mancaarayo@gmail.com</i>	<i>30921904</i>		<i>Manca A.</i>
	<i>Fabio fernandez</i>	<i>1082935560</i>			"	"	<i>fabiofernandez@gmail.com</i>	<i>32640114</i>		<i>Fabio F.</i>
	<i>Lauder Padilla</i>	<i>1085107316</i>			"	"	<i>lauderpadilla@gmail.com</i>	<i>322688532</i>		<i>Lauder P.</i>
	<i>enderlin ramirez</i>	<i>1004343093</i>			"	"	<i>enderlinramirez@gmail.com</i>	<i>310688204</i>		<i>Enderlin</i>
	<i>Helis Arango</i>	<i>1082885733</i>			"	"	<i>helisarango@gmail.com</i>	<i>3044044616</i>		<i>Helis A.</i>
	<i>neivlin Gutierrez</i>	<i>5622839</i>			"	"		<i>3004735311</i>		<i>neivlin</i>

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.







IV Convocatoria de Formación Ocupacional y Tecnológica en modalidad Presencial y a 2026 Distancia .

Explora programas, elige tu camino y da el primer paso.

Conoce los nuevos programas disponibles en
betowa.sena.edu.co
 Inscripciones del 28 de agosto al 03 de septiembre de 2026

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena

Tecnólogos		
Manejo y Aprovechamiento Forestal	Santa Marta	25 cupos
Gestión de Sistemas Ganaderos Sostenibles	Santa Marta	50 cupos
Gestión de Empresas Pecuarias	El Banco	25 cupos
Supervisión en Sistemas de Agua y Saneamiento	Santa Marta	25 cupos
Mecanización para la Agricultura Inteligente	Santa Marta	25 cupos
Técnico		
Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado y Refrigeración	Santa Marta	25 cupos
Sistemas Teleinformáticas	Santa Marta	25 cupos
Dibujo Digital de Arquitectura e Ingeniería	Santa Marta	25 cupos
Construcciones Livianas Industrializadas en Seco	Santa Marta	25 cupos
Auxiliares		
Auxiliar en Trabajo de la Madera	Santa Marta	25 cupos
Auxiliar en Promoción y Seguridad Alimentaria	El Banco	25 cupos
Auxiliar en Promoción y Seguridad Alimentaria	Fundación	25 cupos
Auxiliar en Promoción y Seguridad Alimentaria	Zona Bananera	25 cupos

betowa.sena.edu.co
www.senasofiaplus.edu.co



ESKARLETH JULIET



Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 24400119
Nombre del Instructor ESKARLETH JULIET ARTECHE MUÑOZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 1082834696
Responsabilidad INSTRUCTOR DE FORMACION POBLACION VULNERABLE

Fecha Inicial 02/03/2026



Fecha Final 30/09/2026



Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual

- ☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
31/08/26	01/09/26	02/09/26	03/09/26	04/09/26	05/09/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	
	07:00 - 15:00: (3625423)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625423)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625423)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625423)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	06/09/26
	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	
07/09/26	08/09/26	09/09/26	10/09/26	11/09/26	12/09/26
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	
07:00 - 15:00: (3625423)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625423)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625438)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625438)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625438)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	13/09/26
15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	
14/09/26	15/09/26	16/09/26	17/09/26	18/09/26	19/09/26
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	
07:00 - 15:00: (3625438)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625438)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3625438)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3626355)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	07:00 - 15:00: (3626355)BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	20/09/26
15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	15:00 - 23:59: Disponible	
21/09/26	22/09/26	23/09/26	24/09/26	25/09/26	26/09/26
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	
07:00 - 15:00: (3626355)BUENAS	07:00 - 15:00: (3626355)BUENAS	07:00 - 15:00: (3626355)BUENAS	07:00 - 15:00: (3626355)BUENAS		27/09/26

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

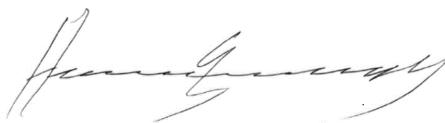
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de septiembre de 2026, a las 11:22:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1082834696
Código de Verificación	1082834696260924112213

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:23:36 AM horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1082834696**

Apellidos y Nombres: **ARTECHE MUÑOZ ESKARLETH JULIET**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



Todos los derechos reservados.





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303594276



PIB
11:25:44
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 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) ESKARLETH JULIET ARTECHE MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1082834696:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



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, 24/09/2026 11:27:25 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1082834696** y Nombre: **ESKARLETH JULIET ARTECHE MUÑOZ.**

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. **148335899** . 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 Búsqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

