La República de Colombia

y en su nombre,

El Instituto Técnico Empresarial

"El Yopal"

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental de Casanare,

Mediante Resolución No. 2433 de Octubre 26 de 2004,

Confiere a:

Becerra Pinzón Katherin Rocío

Con T.I. 93113002474 de Yopal

El Título de:

Bachiller Técnico con Especialidad en

Gestión Empresarial

Por haber Cursado y Aprobado los estudios correspondientes al nivel de

Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes.

Ciro Andrés Suarez Jiménez
Rector

Noris Julieta Jiménez R.
Secretaria

Este diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación (Decreto No 921 de 1994)

Acta de graduación No. 005 Folio No. 021 Libro No. 003

Dado en Yopal, a los 26 días del mes de noviembre de 2010

Scanned by CamScanner

Juan D Castellanos
Fundación Universitaria
Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002
NIT: 800.057.330-3

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

1220

En la ciudad de Tunja, Boyacá, Colombia, el veintinueve (29) de julio de dos mil dieciséis (2016), se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, presidida por el Padre Luis Enrique Pérez Ojeda, Rector y Representante Legal, en la cual la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, previo juramento reglamentario, confirió el título de

TRABAJADORA SOCIAL

A, Katherin Rocío Becerra Pinzón, identificada con cédula de ciudadanía 1.118.556.237 de Yopal, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias reglamentarias y las normas legales, por lo cual se le otorga el diploma 22352, registrado en libro 39, folio 181, número 23926. El Programa está aprobado por el Honorable Consejo Superior de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, mediante Acuerdo 200 del veinticinco (25) de febrero de dos mil tres (2003) y registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior "SNIES", bajo código 19164. En fe de lo anterior la presente Acta General de Grado se firma en Tunja, hoy veintinueve (29) de julio de dos mil dieciséis (2016). Firmado por el Padre Luis Enrique Pérez Ojeda, Rector y Representante legal; Padre Oswaldo Martínez Mendoza, Ph. D, Vicerrector Académico; María Luisa Vargas Chaparro, Decana de la facultad de Ciencias Sociales y Económicas y Rosa Prescelia Ayala Becerra, Secretaria General. La presente Acta Individual de Grado se firma en Tunja, el veintinueve (29) de julio de dos mil dieciséis (2016).

Rosa P. Ayala
Secretaría General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

Scanned with CamScanner

Juan D Castellanos

Fundación Universitaria

Personería jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002

Confiere el título de:

Trabajadora Social

A

Katherin Rocio Becerra Pinzón

C. C. Nº 1.118.556.237 de Yopal

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la ley y los reglamentos

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja (Boyacá),
29 de julio de 2016

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretaria General

Libro de Registro Nº 51 Folio Nº 181 Diploma Nº 22352

Código SNIES: 19164

Scanned with CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Katherin Rocio Becerra Pinzon

CC No. 1118556237

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

Código SNIES: 110236

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Sede

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por Resolución No. 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional. Vigilado Mineducación

República de Colombia

Folio 578 del Libro de Registro No. 115
Bogotá, 22 de agosto de 2025
No. DP 01511757625456B

Scanned with CamScanner

No. 851010- 024

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA HACE CONSTAR

Que la señora **KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.556.237 expedida en Yopal, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** con NIT 899.999.034-1, *el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de* 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.8164943 del 8/5/2025
Objeto:	Prestar servicios profesionales para la planificación, desarrollo e implementación de los proyectos de la línea de servicios tecnológicos del Centro Agroindustrial y de fortalecimiento Empresarial de Casanare bajo la norma ISO/IEC 17025:2017, la oferta del portafolio, la atención de usuarios y el fomento de la I+D+i.
Plazo de ejecución:	04 meses y 25 días
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de agosto de 2025
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2025

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar talleres, entrevistas y recorridos comunitarios para identificar problemáticas y oportunidades desde la visión de los actores locales. 2. Coordinar mesas de trabajo donde comunidades, instituciones y otros actores cocrean propuestas de solución y demás procesos de levantamiento de información con participación activa de la comunidad. 3. Apoyar la formulación proyectos sociales desde metodologías IAP, con componentes de pertinencia cultural y sostenibilidad. 4. Sistematizar hallazgos, experiencias y resultados en informes claros y completos, consolidando las ideas colectivas en un documento estructurado (justificación, objetivos, actividades, cronograma, presupuesto, indicadores, etc.), según lineamientos y solicitud del supervisor. 5. Incorporar principios de inclusión, equidad de género, sostenibilidad ambiental y pertinencia cultural. 6. Documentar los aprendizajes, resultados y metodologías utilizadas, con enfoque reflexivo. 7. Formar a

los actores locales en herramientas básicas de planificación, gestión y evaluación participativa. 8. Acompañar la implementación, seguimiento y evaluación participativa de los proyectos formulados. 9. Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles del Grupo del Sistema de Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y formativa en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos. 10. Sobre propiedad intelectual. Según la Ley 1450 de 2011, el SENA será el titular de los derechos patrimoniales de las obras e invenciones susceptibles de protección de derechos de autor que resulten de la ejecución del presente contrato, de las actividades que acompañe o en las que intervenga el/la contratista ejecutadas con recursos de la Entidad. El/la contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al SENA en ejecución del contrato, no infringen derechos de propiedad intelectual. 11. Sobre la Confidencialidad de la información de proyectos de I+D+i. El/la contratista acepta que la información compartida y conocida por las partes en virtud de la ejecución del contrato y de los proyectos de I+D+i, especialmente productos resultado de investigación, bases de datos, creaciones, invenciones y en general la información que pueda afectar la generación de productos de I+D+i, así como la información de terceros suministrada para la gestión de procesos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, es información confidencial y, en consecuencia, no podrá divulgarse, compartirse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas al contrato o proyecto; el/la contratista no podrá hacer uso de dicha información para fines ajenos a la Entidad, sin previa autorización escrita en la que se exprese la información que podrá ser empleada y los términos de su uso. 12. Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuesta! de los proyectos del Sistema de Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y formativa que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General. 13. Apoyar la articulación de esfuerzos colaborativos con agentes internos y externos para explorar y explotar oportunidades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. 14. Apoyar la gestión en los procesos de participación en eventos de divulgación a nivel regional, nacional e internacional de los proyectos vigencia 2025. 15. Apoyar la formulación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, para la convocatoria SENNOVA 2026. 16. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros 17. El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 18. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 19. Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor. 20. Archivar los documentos generados dentro de la etapa, precontractual y demás documentos que se generen en la etapa contractual y post contractual; de acuerdo a las normas de gestión documental, tanto de la

No. 851010- 024

vigencia actual como la de las anteriores atendiendo la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada.
21. Las demás que le sean asignadas, para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 29 días de enero del 2026.

MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID
Firmado digitalmente por MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID
Fecha: 2026.01.29 16:35:16 -05'00'

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
DIRECTORA REGIONAL/ SUBDIRECTORA DE CENTRO
SENA - REGIONAL CASANARE.

Responsable: Miriam Ramírez Rincón
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

BECERRA PINZON

La suscrita Oficial Asociada de Talento Humano de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito **(UNODC)** en Colombia, certifica que la señora **Katherin Rocio BECERRA PINZON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.556.237, presta sus servicios a esta Organización desde el 02 de julio de 2024 hasta el 31 de agosto del 2025, desempeñando funciones de Asesora Técnica de Proyectos y devengaba la suma neta mensual de $8.107.110 (ocho millones ciento siete mil ciento diez pesos colombianos) que incluye, además de los honorarios, la contribución de UNODC por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 5 del contrato de servicios suscrito entre las partes. *Funciones desarrolladas:*

Brindar asesoría y acompañamiento técnico en los procesos de formulación, implementación y seguimiento de proyectos del Programa de Desarrollo Alternativo, promoviendo la articulación entre los equipos técnicos, las unidades del programa, las oficinas territoriales y las organizaciones beneficiarias.

Apoyar la identificación y verificación de condiciones de elegibilidad, así como la caracterización socioeconómica y territorial de las familias y organizaciones beneficiarias, con el propósito de fortalecer la focalización de las intervenciones y la toma de decisiones para la estructuración y ejecución de proyectos.

Contribuir al diseño de estrategias de desarrollo e innovación de proyectos productivos y sociales, fundamentadas en diagnósticos territoriales y procesos de caracterización, promoviendo intervenciones pertinentes, viables y sostenibles, acordes con las necesidades de las comunidades y los objetivos del Programa de Desarrollo Alternativo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para ser presentada a quien corresponda.

Catalina Rodríguez Perdomo
Oficial Asociada de Talento Humano

Certificado generado electrónicamente el 24/07/2025 15:35
Verifique este documento en nuestro sitio web https://validadordocumentos.rocol.org con el codigo: l9FHkAISDHPG

AC 26 69 76 OF 1503
ED ELEMENTO TIERRA
Bogotá, Colombia
(+57) 3212037440
joyco.co
contacto@joyco.com.co

CONSORCIO VIAL 2030

NIT. 901.552.668-6

CERTIFICA

Que Katherin Rocio Becerra Pinzon, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.118.556.237, labora con la compañía desde el 09 de abril de 2024 al 30 de julio del 2026,mediante un contrato a término Obra o labor Contratada, desempeñando el cargo de Profesional Social, devengando un salario mensual de($ 2.880.000) dos millones ochocientos ochenta mil pesos M/cte. Desarrollando las siguientes funciones:

1. Relacionamiento comunitario e institucional con las autoridades locales y representantes el Resguardo Indígena Wacoyo, en el municipio de Puerto Gaitán, para la formulación, concertación y ejecución de proyectos de impacto social y comunitario.

2.Revisión, seguimiento y verificación de la implementación de los planes de gestión social, garantizando el cumplimiento de las actividades, compromisos y objetivos establecidos.

3.Atención, orientación y acompañamiento a las comunidades, brindando respuestas oportunas a sus requerimientos y promoviendo una comunicación efectiva entre las partes involucradas.

4.Gestión, seguimiento y cierre de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), garantizando la trazabilidad, atención oportuna y adecuada gestión de cada caso.

5. Elaboración de informes técnicos mensuales y trimestrales sobre la gestión desarrollada por el componente social, incluyendo avances, resultados, compromisos y acciones de seguimiento.

La presente certificación se expide a los **29 días del mes de agosto de 2026.**

Cordialmente,

PILAR VILLALOBOS LAMOUROUX
Jefe de Talento Humano

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE ABC COLOMBIA,
SOMOS TERRITORIO
NIT 900.158.576-4

CERTIFICA

Que la Sra. **KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON** identificada con Cédula de Ciudadanía No **1.118.556.237,** de Yopal, presto sus servicios profesionales como Profesional de apoyo para la Línea de Educación para la Gobernanza y Educación ambiental GeoPark y Agrocomunitic,proyecto que adelanto ABC Colombia desde *el 06 de febrero de 2023 hasta el 31 de marzo de 2023, Vinculada mediante* modalidad de con un contrato de prestación de servicios N° 023.Cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Proporcionar asistencia técnica para el diseño de actividades propias del proyecto de educación ambiental.
2. Realizar tareas relacionadas con el proceso de elaboración de material pedagógico y logística para las actividades planteadas en los proyectos.
3. Asistir en el desarrollo de las actividades de campo que se requieran en los proyectos.
4. Asistir en el relacionamiento con los diferentes actores de interés.
5. Apoyar la elaboración de documentos técnicos, presentaciones, y demás insumos requeridos para el cumplimiento de las actividades de los proyectos.
6. Apoyar las labores de comunicación del proyecto de acuerdo con los
7. requerimientos y lineamientos de la Línea de Comunicación para el Desarrollo.

Para constancia se firma en la ciudad de Yopal, a los 28 días del mes de marzo de 2023.

Atentamente,

NELSY EDITH NIÑO SILVA
Representante Legal

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE ABC COLOMBIA,
SOMOS TERRITORIO
NIT 900.158.576-4

CERTIFICA

Que la Sra. **KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON** identificada con Cédula de Ciudadanía No **1.118.556.237,** de Yopal, presto sus servicios profesionales como Tutora para el proyecto "Es tu parche" adelantado por PNUD & ICBF ,proyecto que adelanto ABC Colombia desde el 29 de Junio de 2022 al 28 de diciembre de 2022, Vinculada *mediante modalidad de con un contrato de prestación de servicios* N° 025. Cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Facilitar los espacios de formación de acuerdo con los contenidos y metodologías diseñadas para los componentes 1 y 2.
2. Diseñar, crear y publicar contenido relevante de acuerdo con la estructura y metodologías para la formación de los componentes 1 y 2.
3. Construir el plan de trabajo con cada uno de los 25 jóvenes a cargo para definir los objetivos, actividades tipo retos y acciones de réplica que se realizarán durante el programa de formación.
4. Hacer seguimiento y evaluación por los distintos canales disponibles al cumplimiento de los planes de trabajo, los objetivos del curso y al proceso de transferencia de conocimiento que vivenciaran los y las jóvenes participantes.

Para constancia se firma en la ciudad de Yopal, a los 28 días del mes de marzo de 2023.

Atentamente,

NELSY EDITH NIÑO SILVA
Representante Legal

Funproscom
Fundación para la Prosperidad de las Comunidades mas Vulnerables

CERTIFICACIÓN LABORAL

Numero de Contrato	***MA-PS-057-2021.***
Contratante	Fundación para la Prosperidad de las Comunidades más Vulnerables "FUNPROSCOM"
NIT	900070138-1
Representante Legal	FAVIO JOSÉ ROMERO RAMÍREZ
Cedula de Ciudadanía	78.709.873
Contratista	KATHERIN ROCIO BECERRA PINZÓN
Cedula de Ciudadanía	1.118.556.237
Fecha de Inicio	13 DE JULIO DE 2021
Fecha de Terminación	25 DE NOV DE 2021

Que **KATHERIN BECERRA PINZÓN** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.118.556.237 laboró como ***PROFESIONAL SOCIAL DE APOYO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSION***, para el logro de los resultados propuestos dentro del contrato de prestación de servicios de OPERADOR REGIONAL N° 049-2021, ACTUANDO DENTRO DEL ENCARGO FIDUCIARIO N° 20200530 COMO MANDATARIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y FUNDACIÓN PARA LA PROSPERIDAD DE LAS COMUNIDADES MÁS VULNERABLES "FUNPROSCOM", establece "Elaborar los términos de referencia que contenga las condiciones de idoneidad y especificaciones técnicas para la contratación del personal que ejecutara las actividades de asistente Administrativo para prestar los servicios al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la gestión del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas -PAAP-, en la región Central, conformada por los departamentos de Boyacá, Cundinamarca, Huila, Tolima y Bogotá de conformidad con los lineamientos señalados en el Manual Operativo Proyecto Apoyo Alianzas Productivas ."

En constancia de lo aquí acordado, firmamos el presente Contrato en la ciudad de Bogotá a los trece (13) días del mes de diciembre de 2021.

FAVIO JOSÉ ROMERO RAMÍREZ
C.C. No. 78.709.873 Exp. Montería
Representante Legal

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de(l) (la) señor(a) **KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON** identificado(a) con **cedula de ciudadanía No 1.118.556.237 de Yopal, Casanare**, presto sus servicios **COMO TRABAJADORA SOCIAL** al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Yopal, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	**114-CENACYOPAL-2020**
Fecha de suscripción	07/02/2020
Fecha inicio	08/02/2020
Fecha de terminación	31/12/2020
Estado del Contrato	Ejecutado
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA CPAMS EJEYO.
Plazo ejecución	A partir de la aprobación de la garantía y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2020.
V/total contrato	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL,** cancelará el valor del presente contrato por la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/cte. ($28.875.000).
Acta de liquidación No.	**SI** ☐ **No.**_____ **Fecha** _____ NO ■

Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	**SI** ☐ **Datos y resumen de la sanción** **NO** ■
obligaciones contractuales	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Prestar su servicio en la CPAMS bajo el entendido que este se encuentra en una sede principal y sus pabellones, de igual forma prestar asistencia a las demás CPAMS con el fin de aportar en el área de influencia para visitas domiciliarias. 2. De acuerdo con su profesión y núcleo de conocimiento mantener en permanente actualización y ejecución en su rol; las normas que rigen la política criminal, el manejo penitenciario y carcelario en Colombia y el Ejército Nacional. 3. Realizar diagnóstico de necesidades y fijar plan de intervención de problemáticas detectadas en el Personal Privado de la Libertad (PPL) que requieren de acompañamiento de Trabajo Social. 4. Brindar atención al Personal Privado de la Libertad (PPL) y como respuesta a cualquier requerimiento procesal. 5. Planificar y ejecutar programas, proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar con el PPL y sus familias. 6. Asesorar, diseñar e implementar programas para el desarrollo del Plan de Acción y Sistema de Oportunidades (P.A.S.O) que promuevan la generación de habilidades y competencias para facilitar el proceso de adaptación al medio penitenciario, previniendo los efectos de la racionalización. 7. Promover la actividad terapéutica, potencializando el tiempo de ocio con fines de orientación frente a la necesidad de hacer a los PPL autogestionarios de su proyecto de vida, y camino a la resocialización. 8. Informar, orientar y asesorar en materia de Trabajo Social al personal PPL y Planta administrativa de la CPAMS y pabellones adscritos. 9. Prevenir o mitigar la aparición de situaciones de riesgo social en la Cárcel y Penitenciaria de Alta y Mediana Seguridad (CPAMS) y Pabellones Adscritos. 10. Realizar intervención familiar según se requiera para la rehabilitación e inserción social de los PPL con apoyo de entidades externas de la (CPAMS).

	11. Promover la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con entes privados, comercio, entes gubernamentales locales y/o nacionales, que permitan la reinserción social del personal privado de la libertad. 12. Promover un proyecto de vida familiar que le permita al PPL optimizar su calidad de vida en mencionado ámbito. 13. Mantener actualizada la base de datos del personal privado de la libertad al igual que la carpeta de cada interno. 14. Cumplir con los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad que rige al Establecimiento Carcelario. 15. Participar en la elaboración y ejecución de tareas sociales que se requiera en la CPAMS. 16. Dirigir, gestionar, orientar, medios y recursos para el desarrollo de eventos en los días de conmemoración de fechas especiales 17. Participación activa en los cuerpos colegiados Consejo de Disciplina, Consejo de seguridad, Consejo de evaluación y tratamiento (CET), Junta de evaluación, Trabajo y Estudio (TEE), Junta de Asignación de Patios Y Distribución de Celdas (JAPC), Comité de Seguimiento al Suministro de Alimentación (COSAL), Comité de seguimiento a la prestación de los servicios de salud intramural (COSAD). 18. Emitir y sustentar conceptos sobre aspectos individuales y socio familiares, programas de ubicación y seguimiento, y demás requerimientos que soliciten en este sentido los otros cuerpos colegiados. 19. Participar activamente de la junta de distribución de patios y asignación de celdas procurando la adecuada ubicación de internos. 20. Establecer procesos o instrumentos de seguimiento que faciliten la realización de registros oportunos y objetivos (encuestar, entrevistas, campañas, informes etc.) 21. Conocer y fomentar convenios con el sistema Nacional de Aprendizajes, Universidad Militar Nueva Granada, entre otros con el fin de brindar las herramientas educativas que permitan que los internos accedan a la educación básica y profesional. 22. Registrar permanentemente el aplicativo misional, Sistema de Información de la Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario (SISIPEC WEB2), en lo relacionado con la situación, su evolución y desarrollo del Plan de Tratamiento Penitenciario y el cumplimiento de sus obligaciones.

	23. Realizar diagnóstico de necesidades de la población que se encuentra privada de la libertad. 24. Elaborar plan de trabajo de acuerdo a la información obtenida en el diagnóstico de necesidades. 25. Dar cumplimiento al canal de comunicación establecido al interior de la CPAMS. 26. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las Divisiones Territoriales del Ejercito a nivel Nacional cuando así lo disponga el Director de la CPAMS y previo acuerdo con el contratista, sin embargo, se requiere que el contratista informe al Supervisor del contrato y a la ARL vinculado, con la respectiva orden de trabajo, acerca de los desplazamientos programados cuando deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a su disponibilidad. 27. Acatar las normas y directrices que rigen la CPAMS. 28. Mantener el archivo de la dependencia al día. 29. Presentación personal y uso de trajes adecuados para el trabajo con PPL en la Cárcel y Penitenciaria Alta y Mediana Seguridad (CPAMS); presentación personal adecuada y cómodos que le permita al profesional la movilidad y agilidad para el desarrollo de sus actividades con los PPL. 30. Manejo de la información de manera de acuerdo a normas de seguridad informática del Ejercito Nacional; todo producto de investigaciones, estudios etc. son propiedad de la Institución. 31. Diseñar estrategias de intervención a fin de servir de apoyo para el adecuado abordaje de casos familiares tanto de personal PPL como militares del área administrativa. 32. Evaluar y orientar el bienestar laboral del personal del área administrativa de la CPAMS. 33. Identificar de acuerdo con el diagnóstico y la base de datos las necesidades de las familias, parejas e hijos que requieran, y remitirlos para atención a CEFAM, PSICOMIL y EPS según la situación de afiliación. 34. Aplicar la Política de Salud Mental en acompañamiento de PSICOMIL y CEFAM, al interior de la CPAMS, para el personal administrativo orgánico (Oficiales, suboficiales, soldados, y civiles), realizando gestión para el desarrollo de actividades de Prevención y Promoción (PYP); realizar identificación de caso, remitir para atención y hacer seguimiento, notificando casos críticos al Director de la CPAMS bajo el debido protocolo de confidencialidad para el respectivo apoyo.

	35. Diseñar y hacer seguimiento a los programas de promoción y prevención dirigidos con el fin de mantener una funcionalidad y armonía de la Cárcel y penitenciaria de Alta y mediana seguridad (CPAMS), población comprendida a PPL y personal de área administrativa) de la CPAMS Convirtiéndose en red de servicio y remisión en la detección de casos. 36. Desarrollar actividades de prevención y promoción (PYP) que prevengan y reduzcan situaciones de riesgo en el personal del área administrativa de las CPAMS. 37. Emitir informes, conceptos, análisis y demás requerimientos de acuerdo a necesidades. 38. Desarrollar plan de intervención para generar nuevas estrategias de manejo de la problemática de la población PPL, de acuerdo a las necesidades resultantes del diagnóstico. 39. Desarrollo y acompañamiento de toda acción orientada de acuerdo a los documentos gestados por la Dirección de Centros de reclusión en pro del personal PPL y área administrativa. 40. Adelantar las actividades consignadas en la normatividad y/ lineamientos emitidos por los entes reguladores y la DICER en la materia. 41. Dar cumplimiento a las actividades requeridas por el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y garantía de no repetición y programadas en coordinación para el desarrollo de los protocolos establecidos. 42. Las demás funciones que le sean asignados por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y áreas de desempeño. 43. Presentar al estado mayor periódicamente el avance informe de su gestión desarrolladas en cada una de las actividades propias de su función acción realizadas de la implementación del sistema de gestión 44. Tramitar y/o gestionar ante las entidades gubernamentales y no gubernamentales los apoyos y requerimientos para la realización de actividades

	proyectos productivos resocialización y capacitación de MPL 45. Realizar la gestión documental de acuerdo a la ley de archivo. Hacer entrega del mismo una vez termine el contrato a la unidad dejando la evidencia de la entrega del puesto de trabajo, así mismo debe dejar toda la información en la unidad y no quedar con información en su poder.

Para constancia se firma en El Yopal, a los seis (06) días del mes de septiembre de 2021.

Atentamente,

Teniente Coronel. ALVARO DE JESUS GOMEZ LOPEZ
Director Central Administrativa y Contable Regional Yopal.

Elaboro: SS. CARLOS PEÑA.
Suboficial SAP COMPRAS CENACYOP

Reviso: CT. CARLOS PEREZ.
Jefe de Contratación CENACYOP

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la señora **KATHERIN ROCIO BECERRA PINZÓN** identificada con la cedula de ciudadanía No **1.118.556.237** expedida en el YOPAL, presta los servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL** al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Yopal (Octava División), de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	**150-CENACYOPAL-2018**
Fecha de suscripción	26/01/2018
Fecha inicio	01/02/2018
Fecha de terminación	31/07/2018
Objeto contractual	Prestar servicios como TRABAJADOR (A) SOCIAL del programa Fe en Colombia y demás aspectos en el área del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°8 del Ejército.
Plazo ejecución	SEIS (06) MESES
Estado del Contrato	EN CESION
V/total contrato	**TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($31.185.000,00)**
Acta de liquidación No.	**SI ☐ No._____ Fecha _____** **NO ■**
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	**SI ☐ Datos y resumen de la sanción** **NO ■**
obligaciones contractuales	**Obligaciones Especificas** 1. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad. 2. Realiza en coordinación con el resto de los miembros del equipo, el plan de trabajo de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes. 3. Asesora a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar. 4. Detecta las necesidades y/o problemáticas a través de un diagnóstico inicial, donde se establece la situación actual del caso *teniendo en cuenta la historia personal y familiar, el contexto, los* recursos y las habilidades de los individuos; debe utilizar técnicas para visualizar las dificultades al interior de la familia. Para ello, es necesario abordar al consultante y su familia, además de contactar otras fuentes que permitan recopilar la información necesaria para realizar un diagnóstico y una intervención directa. 5. Realiza intervención individual y/o familiar con el consultante, éste debe participar en la búsqueda de alternativas de solución, para

Scanned by CamScanner

	restaurar problemas simples o complejos. El trabajador social utiliza técnicas, enfoques, modelos, instrumentos, métodos y metodologías para recuperar las condiciones de vida, la funcionalidad y los bienes de las familias 6 Remite a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a las familias para buscar solución o alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas 7. Realiza visita domiciliaria a las familias en las cuales se realizaran los diferentes proyectos productivos a fin de garantizar el cubrimiento de sus necesidades. 8. Asesora y orienta al personal militar y las familias sobre diferentes procesos a nivel institucional 9 Diligencia de manera completa y sin enmendaduras los formatos de entrevista psicosocial, visita domiciliaria, remisión a redes internas o redes externas y seguimiento, con las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración. 10. Registra en un libro foliado los casos que se valoran o intervienen 11. Realiza seguimiento de los casos con los que se adelanta algún tipo de intervención social 12. Intervención de los mismos por efectos legales. 13. Organiza las historias psicosocial y jurídica por cada comunidad, solo pueden tener una sola historia, independientemente del profesional que la diligencie. No puede existir duplicidad de la información; por lo tanto, no se debe encontrar en el archivo dos historias o documentos pertenecientes a un solo caso. 14. Realizan entrevista psicosocial a todos las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa. 15. Se requiere que esta persona cuente con la disposición y actitud para atender a la población. 16. *Realiza matriz de redes inter e intra institucionales.* 17. Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables en las comunidades. 18. Implementa los programas y campañas dirigidos a la población sensible de acuerdo a las directrices enviadas por el programa Fe en Colombia. 19. Realiza acciones encaminadas a implementar los programas y campañas, *de acuerdo a las directrices enviadas* por el comando superior. 20. Realiza diagnóstico de necesidades de la población sensible en los departamentos a trabajar en relación con las actividades programadas. 21. Mantiene el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo. 22. Realiza diagnóstico de necesidades de las familias en relación con *los programas planteados por el programa fe en Colombia.* 23. Diligencia la planilla de asistencia discriminando población y proceso de intervención. 24. Informa a la población sensible de su jurisdicción sobre los beneficios y requisitos para acceder a los beneficios informados durante la ejecución de los diferentes proyectos productivos en ejecución. 25. Actualización de las bases de datos de la población sensible y sus familias. Canalizar los esfuerzos del Batallón de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°8 del Ejército Nacional, dando cumplimiento a las normas establecidas, en los procesos de intervención.

Scanned by CamScanner

	26. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 27. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 28. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 29. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 31. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 32. La demás funciones que por la naturaleza del cargo le sean asignados.

Para constancia se firma en el Yopal, a los veintiséis (26) días del mes de Noviembre de 2018.

Atentamente,

Teniente Coronel ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director y Ordenador del Gasto CENAC Regional Yopal

Elaboro: YADIS ANGELA SOLER
AUXILIAR PRECONTRACTUAL CENAC YOPAL

Reviso: CT. HERNAN CALDERON
Jefe Contratación CENAC Yopal

Scanned by CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Medellín, 24 de Enero de 2018

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **KATHERIN ROCÍO BECERRA PINZÓN**, identificado(a) con **Cédula No 1118556237** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 20170395-074-2017	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2018-01-15	2018-05-07	13,066,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 20-17-0395-015-2017	TRABAJADOR SOCIAL	2017-05-08	2017-12-22	26,250,000	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día
Para mayor información favor comunicarse con Alba Guevara al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente

ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que KATHERIN ROCIO BECERRA PINZÓN identificada con cédula de ciudadanía número 1118556237 de Yopal, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1118556237 con código interno 320171129-I y con fecha de inscripción 15 de Diciembre de 2016, resolución de inscripción 0385 del 22 de Diciembre de 2016.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 15 de Diciembre de 2026.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 15 de Septiembre de 2026.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código **ij220A** en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991

Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
correogeneral@cnts.gov.co
(+57) 320 304 80 20 - (+57) 320 304 89 33

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS,**

CERTIFICA

Que Katherin Rocio Becerra Pinzon, identificado(a) con CC número 1118556237, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	*CC 1118556237*
NOMBRES Y APELLIDOS	Katherin Rocio Becerra Pinzon
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	30/11/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	151 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1118556237 KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON Desde 25/05/2026 - Vigente N.I.T. 901552668 CONSORCIO VIAL Desde 18/04/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1118556237 KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON Desde 01/07/2024 Hasta 31/12/2025

Generado por interfaces

11/09/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.556.237**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 11 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302766437

PIB
10:17:18
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 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) KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118556237:

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 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.

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes
Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 8416789

Bogotá D.C., 11 de septiembre de 2026 - 11:01 am

Código de verificación: **8416789CBDNT_CMKPE_74986**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1118556237** de YOPAL
(MIL CIENTO DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* *El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades* que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

JAIRO AGUIRRE GONZÁLEZ
Personero Delegado (E) Para El Juzgamiento Disciplinario I

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:20:00 AM horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1118556237**
Apellidos y Nombres: **BECERRA PINZON KATHERIN ROCIO**

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 11 de septiembre de 2026, a las 10:18:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118556237
Código de Verificación	1118556237260911101839

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, 11/09/2026 11:08:27 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118556237** y Nombre: **KATHERIN ROCIO BECERRA PINZON.**

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. **147485477** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1118556237 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 11/09/2026 03:49 PM

Código Verificación: **GTQ54RYUX3**

Válida hasta: **11/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC