La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Departamental de Bachillerato Técnico Comercial

Jornada Única
Tocancipá - Cundinamarca

Con Reconocimiento de carácter Oficial y Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, Según Resolución No. 002216 del 11 de Junio de 2004, e Integrada como Institución Educativa mediante Resolución No. 4554 del 29 de Diciembre de 2004

Confiere a:

Astrid Licet Segura Peñuela

Identificado (a) con T.I. No. 910908-76070 de Santafé de Bogotá

El Titulo de

Bachiller Técnico

Con Especialidad Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, Artículo 28, Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes.

Rectora	Secretario
Eva del Carmen Rubiano de Jiménez	Javier Moisés Reyes Maldonado

Libro de Registro Nº 02

Acta Nº 054 Folio Nº 66

Dado en Tocancipá - Cund., a los 05 días del mes de Diciembre del año 2008

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según decretos Nº 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE BACHILLERATO TECNICO COMERCIAL

Calle 13 N° 10 – 20 – Finca Taboima
Tocancipá – Cundinamarca

Jornada Única

125817000115
INSCRIPCION DANE

Folio 30 Libro 01
INSCRIPCION S.E.

En la Municipio de Tocancipá - Cundinamarca, a los 05 días del mes de Diciembre del año 2008 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as), de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE BACHILLERATO TECNICO COMERCIAL DE TOCANCIPA. Jornada Única. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el Nivel de Educación Media Técnica. Aprobada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para otorgar el Título de Bachiller Técnico con Especialidad Comercial, según Resolución N° 002216 del 11 de Junio de 2004, e Integra como Institución Educativa la Resolución la N° 004554 del 29 de Diciembre de 2004.

Comprobada la situación Legal Académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el:

TITULO DE
BACHILLER TECNICO
CON ESPECIALIDAD COMERCIAL

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Astrid Licet Segura Peñuela

Identificado (a) con T.I. N° 910908-76070 de Santafé de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 054, Folio N° 66, de fecha 05 de Diciembre del año 2008 que consta de 79 alumnos (as) graduandos; que comienza con el nombre de JENNY CATHERINE ALVARADO HERNANDEZ y se cierra con el nombre de YULI ALEJANDRA VILLAMIL BOLIVAR

Firmada por

EVA DEL CARMEN RUBIANO DE JIMENEZ — Rectora y
JAVIER MOISES REYES MALDONADO — Secretario

Dada en Tocancipá - Cundinamarca, a los 05 días del mes de Diciembre del año 2008

FIRMADA Y SELLADA

Rectora

Eva del Carmen Rubiano de Jiménez
C.C. N° 41.777.778 de Bogotá

Secretario

Javier Moisés Reyes Maldonado
C.C. N° 383.896 de Sesquilé

NOTA: SEGÚN DECRETO N° 1024 DEL 15 DE ABRIL DE 1982. NO REQUIERE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENDA

Con resolución 11109 del 13 de julio de 1983 expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Astrid Licet Segura Peñuela

C.C. 1.077.085.327 de Tocancipá (Cundinamarca)

ha cumplido satisfactoriamente los requisitos establecidos por la ley y la reglamentación de la institución, le confiere el título de:

Licenciada en Educación Artística y Artes Escénicas

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente diploma en Bogotá, D.C. a los 21 días del mes de junio de 2024.

Nonny Williams
Rector(a)

Director del Programa

Secretario General

Folio No.199 No.5027

6666

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **ASTRID LICET SEGURA PEÑUELA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.077.085.327 de Tocancipá, celebraron el Contrato 333, según la siguiente descripción.

CONTRATO NÚMERO 333 DE 2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMACION TECNICA EN INTERPRETACION ESCENICA TEATRO. FORMACION EN TEATRO DE SALA PARA LOS NIVELES DE INICIACION, INFANTIL Y PREJUVENIL DEL PROCESO LUDICO Y CONFORMACION DEL GRUPO TEATRAL DE ADULTO MAYOR EN LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE TOCANCIPA

FECHA DEL CONTRATO:	20 DE MARZO DE 2025
ACTA DE INICIO:	25 DE MARZO DE 2025
TERMINO DE DURACION:	NUEVE (09) MESES CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTE MIL PESOS MICTE. ($34.020.000)
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
LIQUIDADO	DECRETO 1082 DE 2015

Actividades:

1. impartir formación artística en teatro de sala para los niveles de iniciación, infantil y pre juvenil del proceso Lúdico y conformación del grupo teatral de adulto mayor en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT, orientando a los participantes por medio de demostraciones teórico - prácticas que permitan evidenciar y fortalecer el proceso de enseñanza - aprendizaje.

2. Planificar los procesos de enseñanza - aprendizaje utilizando los recursos y herramientas tecnológicas y de apoyo pedagógico para el desarrollo del proceso formativo de los participantes, teniendo en cuenta los objetivos y contenidos del

Powered by CamScanner

área, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones establecidos por la Secretaria de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

3. Brindar talleres técnicos de su énfasis a las agrupaciones y/o participantes del área, según la necesidad y previo acuerdo con el líder de área, como parte de una labor colaborativa para el fortalecimiento del proceso artístico

4. Participar en el diseño de los contenidos programáticos, artísticos y otros documentos similares de acuerdo con el área de formación en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

5. Pertenecer y acompañar a las agrupaciones artísticas en las cuales la Escuela de Formación Artística de Tocancipá y la Secretaria de Cultura y Patrimonio consideren pertinente su apoyo y asistencia.

6. Brindar formación para el nivel técnico laboral de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá según requerimiento, apoyando el diseño del syllabus y presentando oportunamente los reportes de asistencia y/o la valoración cualitativa y cuantitativa del desempeño de las personas adscritas al programa.

7. Apoyar el proceso de convocatoria, inscripciones y matriculas de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

8. Garantizar y verificar permanentemente la cobertura requerida por la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT en el proceso formativo bajo su responsabilidad, actualizando mensualmente, con información completa, clara veraz la base de datos de la población beneficiada, haciendo entregas oportunas de los formatos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y el supervisor del contrato.

9. Llevar un riguroso control de la asistencia de los participantes y beneficiarios por medio del diligenciamiento del formato establecido para tal fin, informando al líder del área a al supervisor sobre los casos de particular atención.

10. Asistir y participar activamente durante la preparación, desarrollo y cierre de los diferentes eventos, reuniones y actividades artísticas, culturales y logísticas programadas por la Administración Municipal, la Secretaria de Cultura y Patrimonio y/o la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT según requerimiento artístico y/o logístico concertado con el supervisor del contrato.

Powered by CamScanner

11. Mantener comunicación asertiva, constante y efectiva, informando de manera oportuna sobre la proyección y desarrollo de las actividades a la Escuela de Formación Artística-EFAT y a la Secretaria de Cultura y Patrimonio.

12. Mantener en buen estado los bienes, equipos y materiales, así como los espacios físicos asignados para el desarrollo de las actividades reportando a la Secretaría de Cultura y patrimonio cualquier anomalía.

13. Asistir cumplidamente a las actividades de formación artística y/o reuniones según el cronograma acodado con el Líder de área y/o supervisor del contrato y/o la Escuela de Formación Artística de Tocancipá – EFAT.

14. Elaborar y presentar informes que les sean solicitados por la Societaria de cultura y Patrimonio de estrategias implementadas, planos de mejoramiento, recursos, entre otros.

15. Proporcionar de manera oportuna los reportes de inscripción, las valoraciones cualitativas y/o cuantitativas y demás información requerida correspondiente a los usuarios adscritos alas lúdicas culturales del énfasis a su cargo.

16. Diligenciar y presentar oportunamente el formato de proyección de las representaciones artísticas cuando estas sean fuera del municipio adjuntando los formatos de autorización da salida establecidos en el sistema de gestión de calidad (concursos, festivales, eventos, compartir de saberes, intercambios culturales, encuentros pedagógicos y atléticos, etc.) y así mismo presentar el formato de aporte del desarrollo una vez finalizadas dichas actividades.

17. Disponer de las herramientas y medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio, cuando este se requiera desde la virtualidad, a través de las TIC, tales como aplicaciones de mensajería instantánea, plataformas de reuniones virtuales, redes sociales, correo electrónico, llamadas telefónicas y medios de comunicación locales.

18. informar la configuración de pasibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o diferentes actividades que puedan verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual.

Powered by CamScanner

19. Las demás actividades que el municipio o supervisor considere pertinentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza el objeto contractual

Inexistencia de relación laboral: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los trece (14) días del mes de enero de 2026

MARLA PATRICIA BARBOSA PALLARES
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Mireya Gualteros / Contratista OJC

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **ASTRID LICET SEGURA PEÑUELA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.077.085.327 de Tocancipa, celebraron el Contrato 347, según la siguiente descripción.

CONTRATO NÚMERO 347 DE 2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA FORMACION ARTISTICA EN TEATRO DE SALA PARA LOS NIVELES DE INICIACION, INFANTIL Y PREJUVENIL DEL PROCESO LUDICO Y CONFORMACION DEL GRUPO TEATRAL DE ADULTO MAYOR EN LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE TOCANCIPA

FECHA DEL CONTRATO:	19 DE ABRIL DE 2024
ACTA DE INICIO:	24 DE ABRIL DE 2024
TERMINO DE DURACION INICIAL:	OCHO (08) MESES
VALOR DEL CONTRATO INICIAL:	VEINTICUATRO MILONES DE PESOS M/CTE. ($24.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
LIQUIDADO:	DECRETO 1082 DE 2015

Actividades:

1. Impartir formación artística en teatro de sala para los niveles de iniciación, infantil Prejuvenil del proceso lúdico y conformación del grupo teatral de adulto mayor en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT, orientando a los participantes por medio de demostraciones teórico - prácticas que permitan evidenciar y fortalecer el proceso de enseñanza - aprendizaje.

2. Planificar los procesos de enseñanza - aprendizaje utilizando los recursos y herramientas tecnológicas y de apoyo pedagógico para e' desarrollo del proceso formativo de los participantes, teniendo en cuenta los objetivos y contenidos del área, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones establecidos por la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá EFAT.

3. Brindar talleres técnicos de su énfasis a las agrupaciones y/o participantes del área, según la necesidad y previo acuerdo con el líder de área, como parte de una labor colaborativa para el fortalecimiento del proceso artístico.

Powered by CamScanner

4. Participar en el diseño de los contenidos programáticos, artísticos y otros documentos similares de acuerdo al área de formación en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

5. Pertenecer y acompañar a las agrupaciones artísticas en fas cuales la Escuela de Formación Mística de Tocancipá y la Secretaría de Cultura y Patrimonio consideren pertinente su apoyo y asistencia.

6. Brindar formación para el nivel técnico laboral de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá según requerimiento, apoyando el diseño del syllabus y presentando oportunamente los reportes de asistencia y/o la valoración cualitativa y cuantitativa del desempeño de las personas adscritas al programa.

7. Apoyar el proceso de convocatoria, inscripciones y matrículas de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

8. Garantizar y verificar permanentemente la cobertura requerida por la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT en el proceso formativo bajo su responsabilidad, actualizando mensualmente, con información completa, clara y veraz, la base de datos de la población beneficiada, haciendo entregas oportunas de los formatos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y el supervisor del contrato.

9. Llevar un riguroso control de la asistencia de los participantes y beneficiarios por medio del diligenciamiento del formato establecido para tal fin, informando al líder del área o al supervisor sobre los casos de particular atención.

10. Asistir y participar activamente durante la preparación , desarrollo y cierre de los diferentes eventos, reuniones y actividades artísticas, culturales y logísticas programadas por la Administración Municipal, la Secretaria de Cultura y Patrimonio y/o la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT según requerimiento artístico y/o logístico concertado con el supervisor del contrato.

11. Mantener comunicación asertiva, constante y efectiva, informando de manera oportuna sobre la proyección y desarrollo de las actividades a la Escuela de Formación Artística EFAT y a la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

12. Mantener en buen estado los bienes, equipos y materiales, así como los espacios físicos asignados para el desarrollo de las actividades reportando a la Secretaria de Cultura y Patrimonio cualquier anomalía.

13. Propiciar la sana convivencia en la Escuela de Formación Artística - EFAT.

14. Asistir cumplidamente a las actividades de formación artística y/o reuniones según el cronograma acordado con el líder de área y/o supervisor del contrato y/o la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

Powered by CamScanner

15. Brindar acompañamiento permanente a los participantes de su énfasis, agrupación y/o área, durante las actividades formativas, los eventos y representaciones dentro y fuera del municipio, así como mostrar un comportamiento acorde con los valores institucionales adoptados en el manual de convivencia de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá.

16. Elaborar y presentar los informes mensuales de actividades o aquellos que le sean solicitados sobre el funcionamiento del énfasis a su cargo, así como el reporte de evaluación cualitativa y cuantitativa de los participantes del convenio lúdico, reflejando el desarrollo pedagógico, metodológico, estrategias implementadas, planes de mejoramiento, recursos, etc.

17. Proporcionar de manera oportuna los reportes de inscripción, las valoraciones cualitativas y/o cuantitativas y demás información requerida correspondiente a los usuarios adscritos a las lúdicas culturales del énfasis a su cargo.

18. Diligenciar y presentar oportunamente el formato de proyección de las representaciones artísticas cuando estas sean fuera del municipio adjuntando los formatos de autorización de salida establecidos en el sistema de gestión de calidad (concursos, festivales, eventos, compartir de saberes, intercambios culturales, encuentros pedagógicos y artísticos, etc.) y así mismo presentar el formato de reporte del desarrollo una vez finalizadas dichas actividades.

19. Disponer de las herramientas y medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio, cuando este se requiera desde la virtualidad, a través de las TIC, tales como aplicaciones de mensajería instantánea, plataformas de reuniones virtuales, redes sociales, correo electrónico, llamadas telefónicas y medios de comunicación locales.

20. Informar la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o diferentes actividades que puedan verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual.

21. Las demás actividades que el municipio o supervisor considere pertinentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

Inexistencia de relación laboral: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2025.

MARLA PATRICIA BARBOSA PALLARES
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Diana Romero / contratista OJC
Elaboró: Jairo Muñoz / contratista OJC

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **ASTRID LICET SEGURA PEÑUELA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.077.085.327 de Tocancipá, celebraron el Contrato 325, según la siguiente descripción.

CONTRATO NÚMERO 325 DE 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN ARTÍSTICA EN EL AREA DE TEATRO DE SALA DEL NIVEL DE INICIACION, EN LA CATEGORIA INFANTIL Y PREJUVENIL, CORRESPONDIENTE AL PROCESO LÚDICO CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROCESO PREPARATORIO CON LAS DIFERENTES VEREDAS, ASI COMO LA CONFORMACION DEL GRUPO TEATRAL DE ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.

FECHA DEL CONTRATO:	18 DE MARZO DE 2023
ACTA DE INICIO	22 DE MARZO DE 2023
TERMINO DE DURACION:	NUEVE (9) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE ($18.999.108).
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
LIQUIDADO	DECRETO 1082 DE 2015

ACTIVIDADES:

1.- Disponer de las herramientas y medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio, cuando este se requiera, a través de las herramientas tecnológicas para la información y las comunicaciones TIC, tales como aplicaciones de mensajería instantánea, plataformas de reuniones virtuales, redes sociales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio, correo electrónico, llamadas telefónicas y medios de comunicación locales; para lo cual los beneficiarios recibirán videotutoriales, clases virtuales, material pedagógico, contenidos de audio y guías de ejercicios

2.- Aplicar su conocimiento para el desarrollo de los procesos formativos, desde el diseño, implementación, seguimiento y evaluación, del nivel de iniciación, categoría infantil y prejuvenil en Teatro, así como la formación y dirección escénica del grupo de teatro del adulto mayor del municipio de Tocancipá

Powered by CamScanner

3.- Mantener una permanente convocatoria, dirigida a la comunidad Tocancipeña, de acuerdo con el grupo poblacional designado, con el fin de contar con un número de participantes óptimo, para adelantar un proceso de formación de calidad en el área de Teatro

4.- Elaborar e implementar mecanismos de seguimiento que permitan evaluar de manera periódica (mensual, bimensual, trimestral, semestral, anual, etc.), el desempeño de los participantes, los avances, aciertos y desaciertos del énfasis a su cargo, según los objetivos y competencias del área de formación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.

5.- Presentar mínimo cinco muestras académicas con cada una de las agrupaciones a cargo, y participar con los productos artísticos que le sean requeridos en los eventos propios de la secretaria de Cultura y Patrimonio tales como: Festival Regional y Nacional de Teatro, Festival de la Colombianidad, la Música, la Cultura y la Actividad Lúdica.

6.- Llevar un minucioso control de asistencia de los participantes y beneficiarios de los diferentes procesos de formación Teatral, por medio del estricto diligenciamiento de la planilla establecida, reportando al supervisor los casos de particular atención

7.- Presentar el informe mensual al supervisor del contrato, indicando en forma detallada las actividades realizadas, velando por su estética, empleando el formato establecido con sus respectivos anexos y dentro de los tiempos estipulados

8.- Informar al profesional responsable del programa y al supervisor del contrato previamente, sobre las salidas, presentaciones de los grupos en los cuales imparte la formación, así como también, presentar informe pormenorizado de cada una de las salidas realizadas junto con su respectivo registro fotográfico y carpeta correspondiente donde se adjunte: formato de salidas, seguridad social, seguro de accidente, etc.

9.- Diligenciar y actualizar mensualmente, con información completa, clara y veraz, la base de datos de la población beneficiada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de calidad

10.- Participar en los comités o reuniones programadas por el supervisor del contrato, la coordinación del programa de artes escénicas, y en general por la dirección de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá, donde sea requerido (a)

11.- Velar y responder por la organización y cuidado del inventario asignado al área de Teatro, para ser utilizado únicamente en la difusión, promoción y realización de las actividades programadas o autorizadas por el Municipio de Tocancipá

12.- Participar y apoyar las actividades organizadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, tanto en lo artístico como en lo logístico, de acuerdo con la organización de la Secretaría de Cultura y Patrimonio en las cuales se considere pertinente su presencia

Powered by CamScanner

13.- Cumplir con todo lo establecido en la propuesta presentada, la cual forma parte integral del contrato

14.- Las demás que el municipio considere pertinente para la correcta ejecución contractual

Inexistencia de relación laboral: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los catorce (14) días del mes de febrero de 2024.

MARLA PATRICIA BARBOSA PALLARES
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Proyectó: Sonia A. Reyes Ochoa / Aux. Administrativo OJC
Revisó: Jairo Eduardo Muñoz Contratista / OJC

Powered by CamScanner

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 lunes 05 de octubre de 2026, a las 10:09:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1077085327
Código de Verificación	1077085327261005100911

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304249901

PIB
10:11:15

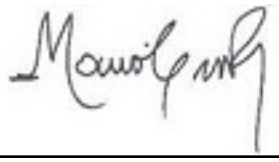
Bogotá DC, 05 de octubre del 2026

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) ASTRID LICET SEGURA PEÑUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1077085327:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:11:03 AM horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1077085327**
Apellidos y Nombres: **SEGURA PEÑUELA ASTRID LICET**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 05/10/2026 10:12:04 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1077085327** y Nombre: **ASTRID LICET SEGURA PEÑUELA.**

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. **148965019** . 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