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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	X

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de OCTUBRE de 2026

Señor(a)
Claudia Patricia Jiménez De la Hoz
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9081336**
Coordinadora Académica de Bilingüismo
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
OCTUBRE del año 2026

Referencia: No 9081336 del año 2026

MARIA JOSÉ MORILLO GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía nro. **1044432460,** en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **Cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos un pesos M/L ($49.585.801) COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1 primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **Cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos M/L ($4.579.580)**, 4 pagos iguales correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo y junio por valor de **Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/L ($4.737.497),** 1 pago correspondiente al mes de julio por valor de **Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y seis pesos M/L ($4.263.496)**, además 4 pagos iguales correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de **Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/L ($4.737.497)** y el ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **Dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve pesos M/L ($2.368.749).**

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2026.

Objeto: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación REGENCIA DE FARMACIA

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. 2. Entregar al equipo de Sola plus, La información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 3. Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados. 4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas. 5. Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación. Fichas pendientes por asignar: Ficha 1 - Básico 3 Ficha 2 – B1 Threshold Ficha 3 – Vantage Ficha 4 – Básico 1 Ficha 5 – Básico 1 Ficha 6 - Vantage	Reporte de Sofia Plus Reporte manual de horas.
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la	Diligenciar formulario con	Formulario diligenciado.

	información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Asignación de rol instructor.
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios evaluativos en Sofia plus.	Aprendices evaluados
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los ocho días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestra el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Emisión de juicios evaluativos en Sola plus.	Juicios reportados
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Acuerdo de compromiso	Contrato.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Ejecución de la formación complementaria.	Sesiones de Formación.
7	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Acuerdo de compromiso	Contrato.
8	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Sugerencias y requerimientos aprendidos	Sofia Plus Reporte manual de horas.
9	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Ejecución de las sesiones de formación.	Sofia Plus Reporte manual de horas.

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:** 17 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17 de septiembre de 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. **9511810937** referente al **SEPTIEMBRE** del año **2026**.

Cordialmente,

Maria José Morillo Gonzalez
Contratista
C.C. No. 1.044.432.460

Claudia Patricia Jiménez De la Hoz
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9081336 de 2026
Coordinadora académica de Bilingüismo

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.

NOTA INTERNA: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar esta página correspondiente al control de cambios, por cuanto constituye un instrumento de seguimiento interno y no hace parte del documento final.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JOSE MORILLO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3628911 - ENGLISH VANTAGE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER IDEAS Y CONCEPTOS MEDIANTE LA LECTURA DE TEXTOS DE ALTA COMPLEJIDAD.

ELABORAR COHERENTEMENTE ESCRITOS SOBRE TEMAS DE LA ACTUALIDAD HACIENDO USO DE LAS TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DE ENSAYOS EN INGLÉS.

EMPLEAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN CONTEXTOS SOCIO-CULTURALES DE INTERACCIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO COMUNICATIVO.

ESCRIBIR ORACIONES Y PÁRRAFOS EFICAZMENTE HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA DE LOS TIEMPOS VERBALES.

ESTRUCTURAR DISCURSOS ORALES Y ESCRITOS EMPLEANDO VOCABULARIO ESPECIALIZADO Y CONTEXTUALIZADO.

IDENTIFICAR CONCEPTOS E INFORMACIÓN DETALLADA EN DIÁLOGOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN BASADOS EN LA NECESIDAD COMUNICATIVA.

INTERACTUAR EFICAZMENTE EN DIFERENTES CONTEXTOS HACIENDO USO DE LAS CUATRO HABILIDADES COMUNICATIVAS.

INTERACTUAR EN CONTEXTOS SOCIALES NATIVOS Y EXTRANJEROS MEDIANTE EL USO ADECUADO DE VOCABULARIO ESPECÍFICO Y EXPRESIONES DE CORTESÍA.

INTERPRETAR IDEAS CONCRETAS SOBRE ASPECTOS DEL CONTEXTO EXTRANJERO TENIENDO EN CUENTA LOS CÓDIGOS SOCIO-LINGÜÍSTICOS.

PRODUCIR TEXTOS ORALES Y ESCRITOS HACIENDO USO DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3628909 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3579641 - ENGLISH B1 THRESHOLD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER IDEAS Y CONCEPTOS MEDIANTE LA LECTURA DE TEXTOS DE ALTA COMPLEJIDAD.

ELABORAR COHERENTEMENTE ESCRITOS SOBRE TEMAS DE LA ACTUALIDAD HACIENDO USO DE LAS TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DE ENSAYOS EN INGLÉS.

EMPLEAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN CONTEXTOS SOCIO-CULTURALES DE INTERACCIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO COMUNICATIVO.

ESCRIBIR ORACIONES Y PÁRRAFOS EFICAZMENTE HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA DE LOS TIEMPOS VERBALES.

ESTRUCTURAR DISCURSOS ORALES Y ESCRITOS EMPLEANDO VOCABULARIO ESPECIALIZADO Y CONTEXTUALIZADO.

IDENTIFICAR CONCEPTOS E INFORMACIÓN DETALLADA EN DIÁLOGOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN BASADOS EN LA NECESIDAD COMUNICATIVA.

INTERACTUAR EFICAZMENTE EN DIFERENTES CONTEXTOS HACIENDO USO DE LAS CUATRO HABILIDADES COMUNICATIVAS.

INTERACTUAR EN CONTEXTOS SOCIALES NATIVOS Y EXTRANJEROS MEDIANTE EL USO ADECUADO DE VOCABULARIO ESPECÍFICO Y EXPRESIONES DE CORTESÍA.

INTERPRETAR IDEAS CONCRETAS SOBRE ASPECTOS DEL CONTEXTO EXTRANJERO TENIENDO EN CUENTA LOS CÓDIGOS SOCIO-LINGÜÍSTICOS.

PRODUCIR TEXTOS ORALES Y ESCRITOS HACIENDO USO DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3628895 - ENGLISH VANTAGE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER IDEAS Y CONCEPTOS MEDIANTE LA LECTURA DE TEXTOS DE ALTA COMPLEJIDAD.

ELABORAR COHERENTEMENTE ESCRITOS SOBRE TEMAS DE LA ACTUALIDAD HACIENDO USO DE LAS TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DE ENSAYOS EN INGLÉS.

EMPLEAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN CONTEXTOS SOCIO-CULTURALES DE INTERACCIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO COMUNICATIVO.

ESCRIBIR ORACIONES Y PÁRRAFOS EFICAZMENTE HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA DE LOS TIEMPOS VERBALES.

ESTRUCTURAR DISCURSOS ORALES Y ESCRITOS EMPLEANDO VOCABULARIO ESPECIALIZADO Y CONTEXTUALIZADO.

IDENTIFICAR CONCEPTOS E INFORMACIÓN DETALLADA EN DIÁLOGOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN BASADOS EN LA NECESIDAD COMUNICATIVA.

INTERACTUAR EFICAZMENTE EN DIFERENTES CONTEXTOS HACIENDO USO DE LAS CUATRO HABILIDADES COMUNICATIVAS.

INTERACTUAR EN CONTEXTOS SOCIALES NATIVOS Y EXTRANJEROS MEDIANTE EL USO ADECUADO DE VOCABULARIO ESPECÍFICO Y EXPRESIONES DE CORTESÍA.

INTERPRETAR IDEAS CONCRETAS SOBRE ASPECTOS DEL CONTEXTO EXTRANJERO TENIENDO EN CUENTA LOS CÓDIGOS SOCIO-LINGÜÍSTICOS.

PRODUCIR TEXTOS ORALES Y ESCRITOS HACIENDO USO DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3628894 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3628907 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	129,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA JOSE MORILLO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

		MES/AÑO:	oct.-26												
		INSTRUCTOR:	Maria José Morillo Gonzalez												
		CEDULA:	1044432460												
No. De FICHA	Nombre del Programa	COMPETENCIA/ CURSO	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S			
Pendiente por asignar	SENA WORLD TALK	INGLÉS BASICO 4	19 DE OCTUBRE 2026	27 DE OCTUBRE 2026	16	LUNES Y MARTES 6 A.M. - 10 A.M.	X	X							
Pendiente por asignar	SENA WORLD TALK	INGLÉS BASICO 1	05 DE COCTUBRE 2026	28 DE OCTUBRE 026	48	LUNES, MARTES Y MIERCOLES 2 P.M. - 6 P.M. Y SABADO 17 DE	X	X	X			x			
Pendiente por asignar	SENA WORLD TALK	INGLÉS BASICO 2	15 DE OCTUBRE DE 2026	29 DE OCTUBRE 2026	24	JUEVES 6 A.M. - 2 P.M.				X					
Pendiente por asignar	SENA WORLD TALK	INGLÉS BASICO 2	16 DE OCTUBRE DE 2027	30 DE OCTUBRE 2027	24	VIERNES 6 A.M. - 2 P.M.					x				
	TOTAL				112										
PARTE DISEÑO CURRICULAR															
CODIGO/NOMBRE			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S			
PARTE APOYOS PRESTADOS															
CENTRO/ACTIVIDAD			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S			
PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)															
CENTRO/ACTIVIDAD			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S			
PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)															
ACTIVIDADES			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S			
Actividades apoyo a la F-P															
Actividades apoyo a la F-P															
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva															
Seguimiento a trabajadores alumnos															

Permiso														
Permiso Sindical														
Incapacidad														
total														

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 16 de octubre de 2026, a las 20:02:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1044432460
Código de Verificación	1044432460261016200225

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304936990

PIB
20:05:56

Bogotá DC, 16 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) MARIA JOSE MORILLO GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1044432460:

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 08:05:04 PM horas del 16/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1044432460**
Apellidos y Nombres: **MORILLO GONZALEZ MARIA JOSE**

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, 16/10/2026 08:07:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1044432460** y Nombre: **MARIA JOSE MORILLO GONZALEZ.**

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. **149741855** . 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






Passive Voice Check
1.
2.
3.
4.

