

**Informe de Competencias**  
**Nivel Asesor**  
**Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y**  
**Desempeño en las Administraciones Públicas**  
**Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas**

Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.

|                |                                  |                  |                                                         |
|----------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| Nombre         | DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ AGUDELO |                  |                                                         |
| Identificación | 9431374                          | Fecha Evaluación | 05 DE OCTUBRE DE 2026- ACTUALIZACION 29 DE OCTUBRE 2026 |

**Identificación del cargo a Proveer**

|             |                  |                |            |
|-------------|------------------|----------------|------------|
| Entidad     | FONDO ADAPTACIÓN | Denominación   | ASESOR III |
| Dependencia |                  | Código / Grado | GRADO 10   |

**Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos**

|                   |                                                                                                       |                                                                                                                                                  |        |           |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Trabajo en Equipo | Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes |                                                                                                                                                  |        |           |
|                   | Conductas Asociadas                                                                                   | Cumple los compromisos que adquiere con el equipo                                                                                                | Perfil | Candidato |
|                   |                                                                                                       | Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo                                                                        |        |           |
|                   |                                                                                                       | Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros        |        |           |
|                   |                                                                                                       | Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales                                     |        |           |
|                   |                                                                                                       | Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad |        |           |
|                   |                                                                                                       | Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo                        |        |           |
| 50%               | 56%                                                                                                   |                                                                                                                                                  |        |           |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |        |           |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad |                                                                                                                                                              |        |           |
|                                       | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                    | Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna                                                          | Perfil | Candidato |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros                                                                                                  |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos                                                                 |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        | Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.                                                      |        |           |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |        |           |
| 50%                                   | 64%                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |        |           |

## Informe de Competencias Nivel Asesor

Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y  
Desempeño en las Administraciones Públicas  
Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas

Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.

|                |                                  |                  |                                                         |
|----------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| Nombre         | DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ AGUDELO |                  |                                                         |
| Identificación | 9431374                          | Fecha Evaluación | 05 DE OCTUBRE DE 2026- ACTUALIZACION 29 DE OCTUBRE 2026 |

|                                                                                                                     |                     |                                                                                                                                            |        |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano                                                  |                     |                                                                                                                                            |        |           |
| <b>Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</b>                    |                     |                                                                                                                                            |        |           |
| Compromiso con la Organización                                                                                      | Conductas Asociadas | Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas                                                              | Perfil | Candidato |
|                                                                                                                     |                     | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades                                                                      | 50%    | 64%       |
|                                                                                                                     |                     | Apoya a la organización en situaciones difíciles                                                                                           |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.                                                                                 |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas                          |        |           |
| <b>Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios</b> |                     |                                                                                                                                            |        |           |
| Adaptación al Cambio                                                                                                | Conductas Asociadas | Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones                                                                                     | Perfil | Candidato |
|                                                                                                                     |                     | Responde al cambio con flexibilidad                                                                                                        | 50%    | 55%       |
|                                                                                                                     |                     | Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones                                                                             |        |           |
| <b>Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad</b>        |                     |                                                                                                                                            |        |           |
| Orientación a Resultados                                                                                            | Conductas Asociadas | Asume la responsabilidad por sus resultados.                                                                                               | 50%    | 60%       |
|                                                                                                                     |                     | Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas                                                                          |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos                                                               |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Adopta medidas para minimizar riesgos                                                                                                      |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados                                                                       |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados                                                                           |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad                        |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos                                       |        |           |
|                                                                                                                     |                     | Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad    |        |           |
| Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos                                                    |                     |                                                                                                                                            |        |           |

## Informe de Competencias Nivel Asesor

**Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y  
Desempeño en las Administraciones Públicas  
Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas**

Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.

|                |                                  |                  |                                                         |
|----------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| Nombre         | DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ AGUDELO |                  |                                                         |
| Identificación | 9431374                          | Fecha Evaluación | 05 DE OCTUBRE DE 2026- ACTUALIZACION 29 DE OCTUBRE 2026 |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Aprendizaje Continuo                                                                    | Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                                                                                         | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.                                                              | Perfil | Candidato |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación                                                                                            | 50%    | 58%       |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje |        |           |
| Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018 , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
| Creatividad e Innovación                                                                | Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                                                                                         | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad                                                                                                                        | Perfil | Candidato |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección                                                                                                      | 50%    | 50%       |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales                                                                      |        |           |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica                                                                                                                        |        |           |
| Conocimiento del Entorno                                                                | Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |        |           |
|                                                                                         | Conductas Asociadas                                                                                                                                                                                                                       | Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno                                                                                                              | Perfil | Candidato |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente                                                                                               | 50%    | 66%       |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos                                                               |        |           |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización                                                                                         |        |           |

**Informe de Competencias**  
**Nivel Asesor**  
**Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y**  
**Desempeño en las Administraciones Públicas**  
**Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas**

Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.

|                |                                  |                  |                                                         |
|----------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| Nombre         | DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ AGUDELO |                  |                                                         |
| Identificación | 9431374                          | Fecha Evaluación | 05 DE OCTUBRE DE 2026- ACTUALIZACION 29 DE OCTUBRE 2026 |

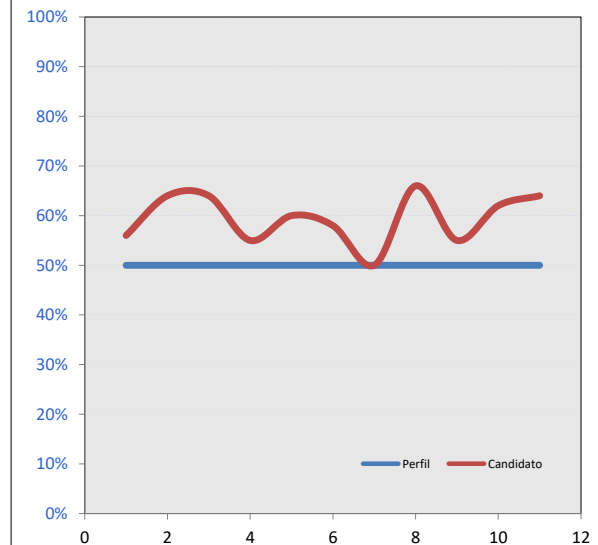
|                            |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Iniciativa                 | <b>Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                                      | Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección                                                                                       | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                          | Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos                                                                                                                     | 50%    | 55%       |
|                            |                                                                                                                                          | Reconoce y hace viables las oportunidades                                                                                                                                                  |        |           |
| Construcción de Relaciones | <b>Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales</b>                            |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                                      | Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                          | Utiliza contactos para conseguir objetivos                                                                                                                                                 | 50%    | 62%       |
|                            |                                                                                                                                          | Comparte información para establecer lazos                                                                                                                                                 |        |           |
|                            |                                                                                                                                          | Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado                                                                                                                                        |        |           |
| Confiabilidad Técnica      | <b>Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad</b> |                                                                                                                                                                                            |        |           |
|                            | Conductas Asociadas                                                                                                                      | Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad                                                                                                               | Perfil | Candidato |
|                            |                                                                                                                                          | Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados                                                                                                                | 50%    | 64%       |
|                            |                                                                                                                                          | Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales                                                        |        |           |
|                            |                                                                                                                                          | Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización                                                         |        |           |

**Informe de Competencias**  
**Nivel Asesor**  
**Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y**  
**Desempeño en las Administraciones Públicas**  
**Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas**

Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.

|                |                                  |                  |                                                         |
|----------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| Nombre         | DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ AGUDELO |                  |                                                         |
| Identificación | 9431374                          | Fecha Evaluación | 05 DE OCTUBRE DE 2026- ACTUALIZACION 29 DE OCTUBRE 2026 |

| Ítem              | Competencias                          | Perfil        | Candidato        |
|-------------------|---------------------------------------|---------------|------------------|
| A                 | Trabajo en Equipo                     | 50%           | 56%              |
| B                 | Orientación al Usuario y al Ciudadano | 50%           | 64%              |
| C                 | Compromiso con la Organización        | 50%           | 64%              |
| D                 | Adaptación al Cambio                  | 50%           | 55%              |
| E                 | Orientación a Resultados              | 50%           | 60%              |
| F                 | Aprendizaje Continuo                  | 50%           | 58%              |
| G                 | Creatividad e Innovación              | 50%           | 50%              |
| H                 | Conocimiento del Entorno              | 50%           | 66%              |
| I                 | Iniciativa                            | 50%           | 55%              |
| J                 | Construcción de Relaciones            | 50%           | 62%              |
| K                 | Confiabilidad Técnica                 | 50%           | 64%              |
| <b>RESULTADOS</b> |                                       | <b>PERFIL</b> | <b>CANDIDATO</b> |
|                   |                                       | 50%           | 59%              |



| AJUSTE DEL PERFIL |   |
|-------------------|---|
| Superior          |   |
| Avanzado          |   |
| Promedio          | X |
| Básico            |   |

**OBSERVACIONES GENERALES**

De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un moderado potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a mediano plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática



Firmado digitalmente por Astrid  
Elena Morales Camacho  
Fecha: 2026.10.29 12:22:07 -05'00'

Elaboró: Astrid Morales C.

Actualizó: Astrid Morales C



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:30:03 PM horas del 30/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **9431374**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ AGUDELO DIEGO ALEJANDRO**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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





Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



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 30 de octubre de 2026, a las 16:27:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 9431374              |
| Código de Verificación | 9431374261030162739  |

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 MARTÍNEZ ROMERO  
Contralor Delegado





## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 305693509**



PIB  
16:25:27  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 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) DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ AGUDELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9431374:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

**ATENCIÓN :**

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



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



Línea gratuita 018000910315