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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de Agosto de 2026

Señora
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8975617 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8975617de 2026

Fabian Yesid Roa Florez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13930095, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 49.427.885,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de ACTIVIDAD FISICA, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizo desarrollo curricular del programa de formación Tecnología en Actividad Física con número 3227687 **Actividad Física: 3227687** **Competencia:** Dirección de programas de actividad física según tendencias y técnica. **Actividad de Aprendizaje:** AA_2 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable. **Bases del entrenamiento deportivo 3517885** **Competencia:** Preparar al deportista físicamente según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formación deportiva. **Actividad de Aprendizaje:** AA1_ Realizar la planificación de entrenamiento deportivo, según los conceptos metodológicos adquiridos, modelos y parámetros contemporáneos.	evidencias de los documentos de planeación pedagógica, plan de trabajo, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, Pantallazos registros de asistencia de los aprendices. los cuales están cargados en el espacio del DRIVE PORTAFOLIO

2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió correo a coordinación académica con la programación del mes de Agosto. Reporte en el Aplicativo Sofia Plus de Inasistencias.	Pantallazo del correo enviado con la programación del mes de agosto de 2026 y del diagrama del instructor.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofía plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Se realizo desarrollo curricular del programa complementario bases del entrenamiento deportivo. **Actividad Física: 3227687** **Competencia:** Dirección de programas de actividad física según tendencias y técnica. **Actividad de Aprendizaje:** AA_2 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable. **Bases del entrenamiento deportivo 3517885** **Competencia:** Preparar al deportista físicamente según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formación deportiva. **Actividad de Aprendizaje:** AA1_ Realizar la planificación de entrenamiento deportivo, según los conceptos metodológicos adquiridos, modelos y parámetros contemporáneos.	planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, material didáctico" cargado al DRIVE – PORTAFOLIO y plataforma ZAJUNA.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los	Se desarrollo socialización sobre las actualizaciones del reglamento del	Socialización del reglamento del

	lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	aprendiz como el Acuerdo 009 Adopta el Reglamento del Aprendiz SENA y deroga los demás acuerdos existentes. tales como registro de inasistencias en Sofia Plus.	aprendiz y registro de asistencia a la formación.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se desarrollo formación profesional en las fichas 3227687 y 3517885 de acuerdo con lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia de los aprendices a formación. Registro fotográfico
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para la ejecución de la formación se tiene en cuenta la solicitud de ambientes, materiales deportivos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de la competencia, además del cumplimiento de los parámetros establecidos para cada una de las actividades propuestas por el instructor.	Registro fotográfico del ingreso a los ambientes de formación. Asistencia de aprendices.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Evaluación de resultados de aprendizaje del aprendiz Diego Hernán Sarmiento de la ficha 2827771 para proceso de Certificación. Charlas de seguimiento aprendices ficha 2827771 sobre el proceso de etapa productiva. Solución de inquietudes para proceso de Terminación de etapa productiva.	Evidencias Fotográficas y listas de asistencia.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de	Evaluar resultados de aprendizaje del aprendiz Diego Hernán Sarmiento de la ficha 2827771 para proceso de Certificación por motivos de Traslado.	Evaluación de evidencias en la plataforma Sofia Plus

	aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Evaluar las evidencias propuestas de la guía de aprendizaje en la actividad de la fase de planeación en las formaciones de Actividad física con ficha 3227687.	
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Diligenciamiento de los formatos de ambientes de formación para la prospectiva del centro de formación. Documentación de la autoevaluación para la renovación de registro calificado de las tecnologías en Actividad Física.	Listados de asistencia, entrega de documentación del proceso.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Elaboración de actas de seguimiento a la acción de formación de la Tecnología en Actividad Física con ficha 3227687.	Entrega de actas a coordinación académica y en el portafolio – Drive.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios	Se registró la información correspondiente al desarrollo de la ejecución de la formación profesional integral en las fichas. Documentación del proceso de autoevaluación de registro calificado de las tecnologías en Actividad Física.	Portafolio del instructor (Drive).

	físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Resolución de inquietudes en el proceso de terminación de etapa productiva de aprendices de la tecnología en actividad física con ficha 2827771.	Correos electrónicos, llamadas telefónicas.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Apoyo en el proceso de matrículas para la tercera oferta académica con los programas de la red como la tecnología en Actividad física y el técnico en ejecución de programas deportivos.	Listas de Asistencia, Registros fotográficos y redes sociales.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Elaboración de las condiciones de calidad para la renovación del registro calificado de la tecnología en actividad física. Participación en la semana de alistamiento para la programación de la tecnología en Actividad Física.	Listas de Asistencia, Registros fotográficos.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Elaboración y documentación del proceso de autoevaluación para la renovación del registro calificado de la tecnología en actividad física.	Bitácora y portafolio del instructor, Listas de Asistencia, Registros fotográficos.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Acompañamiento en la celebración del día del aprendiz, programado por en centro de formación.	Listas de Asistencia y postulación de los aprendices.

17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Desarrollo de la sensibilización e inscripción de la hoja de vida de la formación tecnología en Actividad Física.	Evidencias fotográficas y listas de asistencia.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Se aprobó la certificación en la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Código NSCL: 240201056, plataforma este activa.	Certificado de norma vigente.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participación en la programación de la semana de alistamiento para el segundo semestre académico programada del 14 al 17 de julio de 2026.	Evidencias fotográficas y listas de asistencia.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Certificación en la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Código NSCL: 240201056, plataforma este activa.	Pantallazo certificado de competencia laboral.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”, el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.

22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual "GC", el archivo de Gestión Financiera "GF"	SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reporta de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los siguientes soportes: -formato informe mensual ejecución contractual mes de julio 2026. -Bitácoras de evidencias de actividades del informe mensual. -Pago de seguridad social correspondiente al mes de julio de 2026, operador SOI N° 1751479051. -adjuntar formatos al aplicativo Secop II, correspondientes al mes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Reporte en secop II de formatos de informe mensual, Bitácoras, Pago de seguridad social.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realiza pago de seguridad social integral pertinente. Operador SOI N° 1751479051, del mes de julio de 2026.	Soporte se anexa en el informe de gestión financiera del periodo contractual.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Atendí al supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Correo institucional, portafolio -drive del instructor.

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	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
2	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 12 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 12 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 12 de agosto de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 14 de agosto 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. 1751479051, operador SOI, referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,

Fabian Yesid Roa Flórez
Contratista
C.C 13930095

Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8975617 de 2026

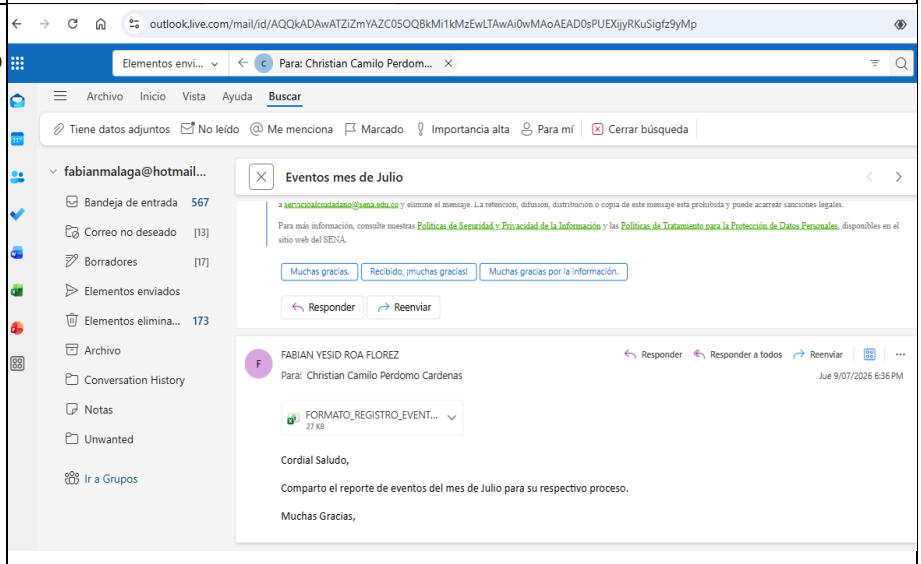
Evidencias del 13 del mes julio de 2026 al 12 del mes agosto de 2026

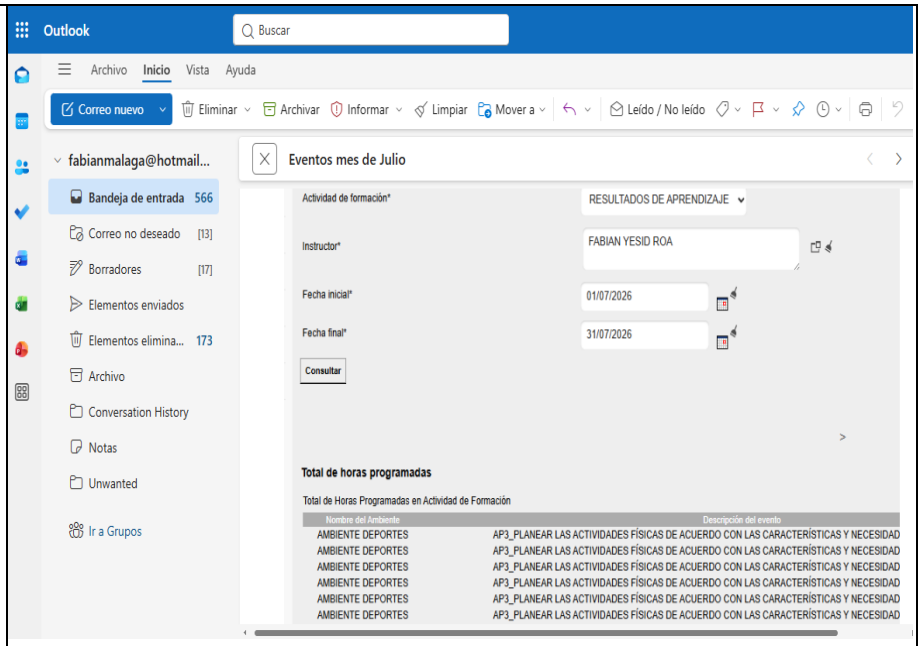
<table>
<tr><td colspan="3">OBLIGACION #1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha</td><td>Evidencias fotográficas</td></tr>
<tr><td>Ficha: 3227687
AP3_planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población.
AA_2
Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable.</td><td>Del 13 de julio al 12 de agosto de 2026.</td><td>
</td></tr>
</table>

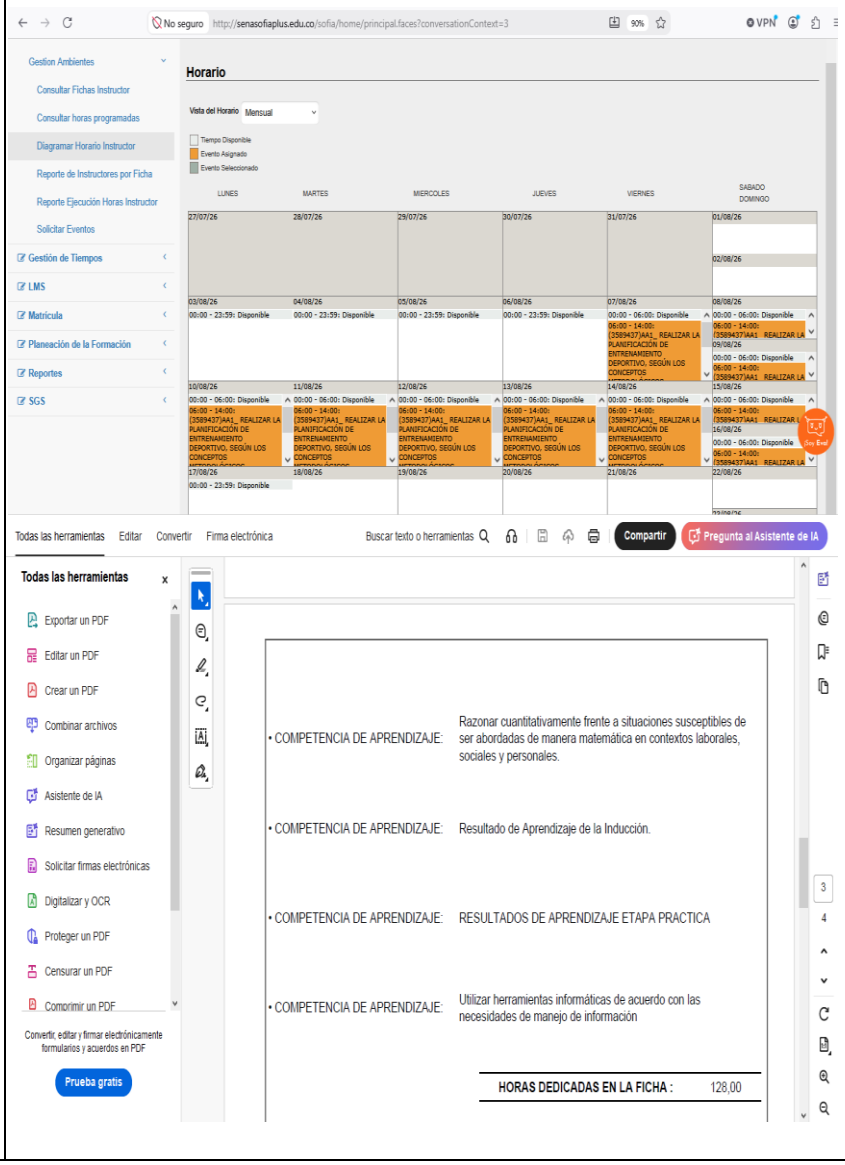
OBLIGACION #2

Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).

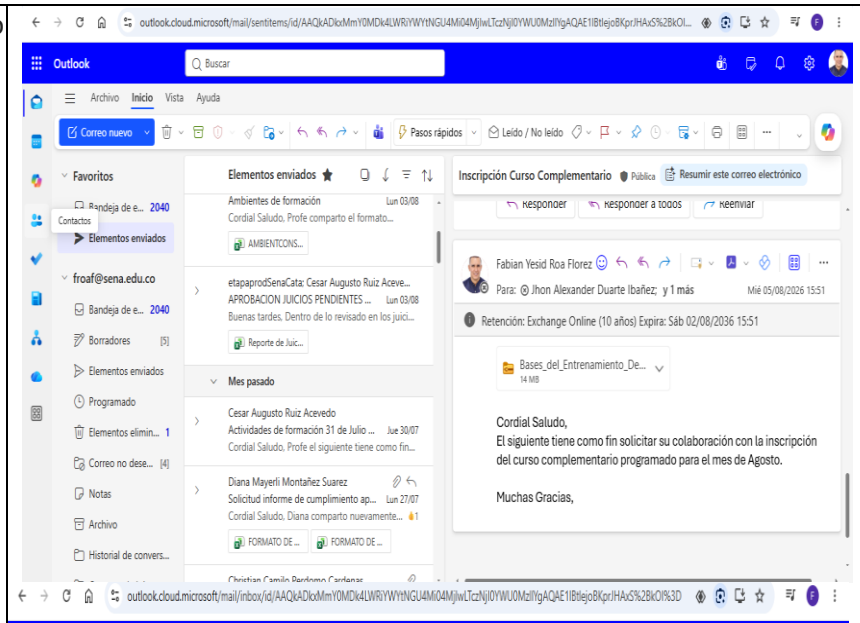
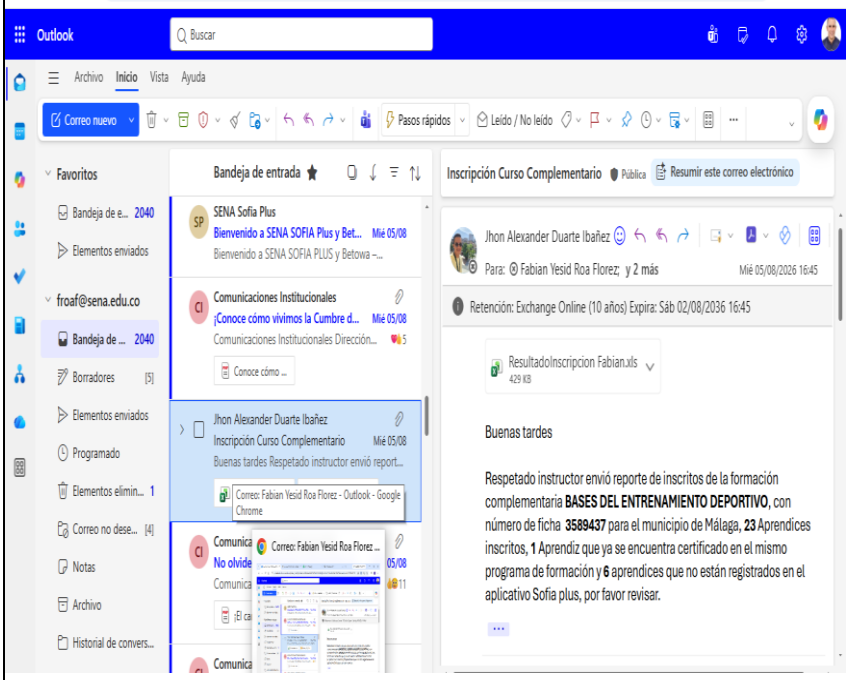
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Programación y reporte de eventos del mes de febrero, envió de formato de programación de eventos.	Del 13 de julio al 12 de Agosto de 2026.	

OBLIGACION #3		
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Programación y reporte de eventos del mes de febrero, envió de formato de programación de eventos.	Del 13 de julio al 12 de agosto de 2026.	

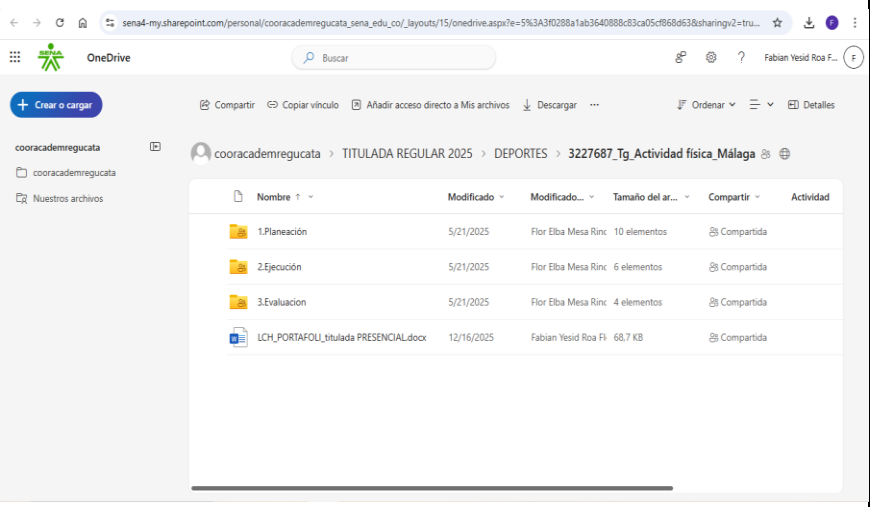
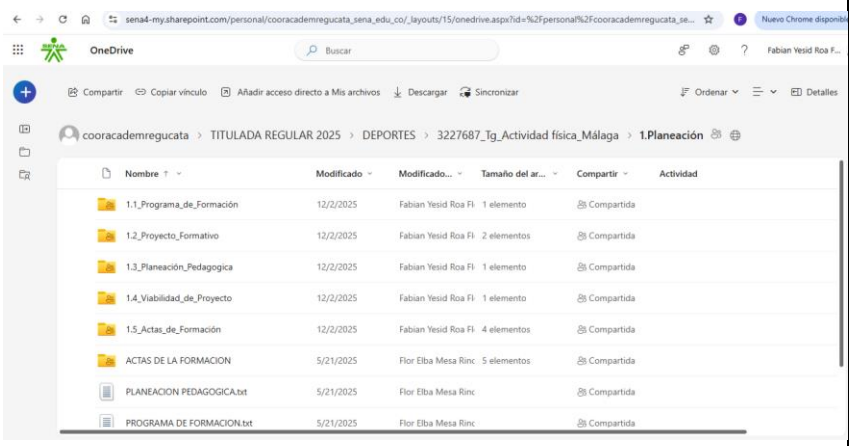
OBLIGACION #9		
Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Programación y reporte de eventos del mes de Agosto, envió de formato de programación de eventos.	Del 13 de julio al 12 de agosto de 2026.	

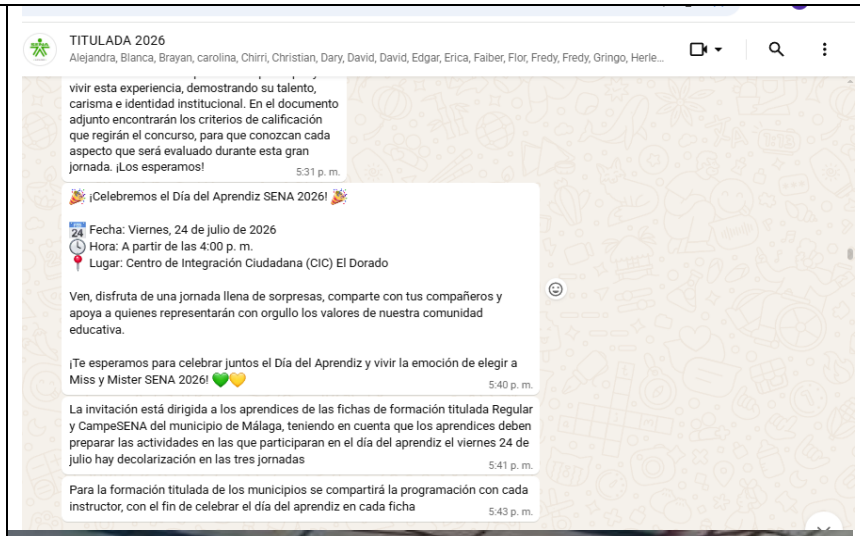
OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Ficha: 3227687 AP3_planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población. AA_1 Caracterizar las nuevas tendencias de la Actividad Física, teniendo en cuenta perspectiva histórica, normatividad y recomendaciones nacionales e internacionales.	Del 13 de julio al 12 de agosto de 2026.	 

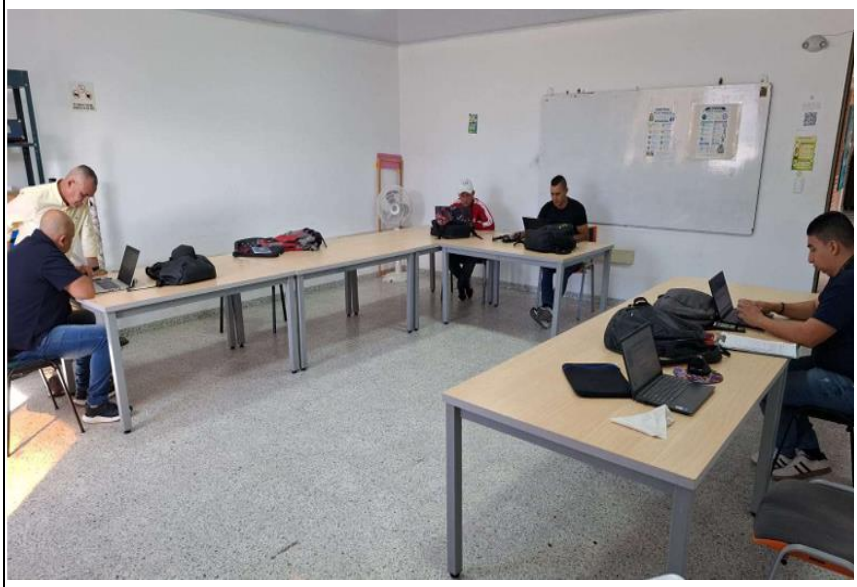
OBLIGACION #11
Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en

los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se registró la información correspondiente al desarrollo de la ejecución de la formación profesional integral en las fichas. Documentación del proceso de autoevaluación de registro calificado de las tecnologías en Actividad Física.	Del 13 de julio al 12 de agosto de 2026.	 

OBLIGACION #16		
Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Organización de actividades deportivas fomentadas a la participación de los aprendices.	13 de junio al 10 de Julio de 2026.	 

OBLIGACION #19		
Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Participación en la programación de la semana de alistamiento para el segundo semestre académico programada del 14 al 17 de julio de 2026.	14 de julio al 17 de Julio de 2026.	 

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 miércoles 12 de agosto de 2026, a las 15:58:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13930095
Código de Verificación	13930095260812155823

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:05:08 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **13930095**

Apellidos y Nombres: **ROA FLOREZ FABIAN YESID**

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301074132

PIB
16:09:14

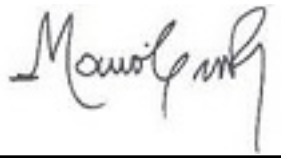
Bogotá DC, 12 de agosto del 2026

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) FABIAN YESID ROA FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13930095:

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

(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, 14/08/2026 06:33:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **13930095 FABIAN YESID ROA FLOREZ.**

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. **145686878** . 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

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga 02 de Febrero de 2026 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** Ambiente 202

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnologia en Actividad Física | **FICHA:** 3227687

COMPETENCIA: Programación del ejercicio fisico de acuerdo con parametros técnicos.
Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas.

INSTRUCTOR: Fabian Yesid Roa Florez

VOCERO FORMACION: Monica Jasbleidy Mendez Hormiga

					FECHA					OBSERVACIONES
					29/07/2026	21/07/2026	22/07/2026	23/07/2026	24/07/2026	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	Monica Jasbleidy Mendez Hormiga	1096949440	jasbleidymhormiga@gmail.com	3147183131						
2	Erick Santiago Avila Villamizar	1127342143	avilavillamizaricksantiago@gmail.com	3204751507						
3	Elber Yesid Basto Delgado	1096946514	pastodelgadoelberyesid@gmail.com	3142480946						
6	Mauricio Basto Calderon	13930187	mauriciobastocalderon@gmail.com	3154226934						
7	Yerson Lozano Cuadros	1096959207	lozanocuadrosyerson@gmail.com	3142639757						
8	Diego Alejandro Sanguino Sandoval	1096950262	sanguinodiego729@gmail.com	3247265370						
10	Sergio Alejandro Vergara Rincon	1096948375	alejo01012006@gmail.com	3134152977						
11	Jose David Herrera Eslava	1099742689	herreraeslavajose@gmail.com	3105182142						
12	Jhon Sebastian Duque Rojas	1096949907	sebitasrojas880@gmail.com	3214291515						
13	Mauricio blanco Ibañez									
14	Helmer Antonio Suarez Garcia	1005230808	guaracherosena2004@gmail.com	3103037968						
15	Diego Alexander Suarez Diaz	1007432903	diegosuarez7827@icloud.com	3118958318						
16	Ciro Johan Castellanos Gonzalez	1287110	johancastellanos299@gmail.com	3118065766						

Fabian Y. Roa F.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FABIAN YESID ROA FLÓREZ

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Monica Jasbleidy Mendez

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga 02 de Febrero de 2026 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente 202

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnologia en Actividad Física | FICHA: 3227687

COMPETENCIA: Programación del ejercicio fisico de acuerdo con parametros técnicos.
Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas.

INSTRUCTOR: Fabian Yesid Roa Florez

VOCERO FORMACION: Monica Jasbleidy Mendez Hormiga

					FECHA					OBSERVACIONES
					27/07/2026	28/07/2026	29/07/2026	30/07/2026	31/07/2026	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	Monica Jasbleidy Mendez Hormiga	1096949440	jasbleidymhormiga@gmail.com	3147183131						
2	Erick Santiago Avila Villamizar	1127342143	avilavillamizarericksantiago@gmail.com	3204751507						
3	Elber Yesid Basto Delgado	1096946514	bastodelgadoelberyesid@gmail.com	3142480946						
6	Mauricio Basto Calderon	13930187	mauriciobastocalderon@gmail.com	3154226934						
7	Yerson Lozano Cuadros	1096959207	lozanocuadrosyerson@gmail.com	3142639757						
8	Diego Alejandro Sanguino Sandoval	1096950262	sanguinodiego729@gmail.com	3247265370						
10	Sergio Alejandro Vergara Rincon	1096948375	alejo01012006@gmail.com	3134152977						
11	Jose David Herrera Eslava	1099742689	herreraeslavajose@gmail.com	3105182142						
12	Jhon Sebastian Duque Rojas	1096949907	sebitasrojas880@gmail.com	3214291515						
13	Mauricio blanco Ibañez									
14	Helmer Antonio Suarez Garcia	1005230808	guaracherosena2004@gmail.com	3103037968						
15	Diego Alexander Suarez Diaz	1007432903	diegosuarez7827@icloud.com	3118958318						
16	Ciro Johan Castellanos Gonzalez	1287110	johancastellanos299@gmail.com	3118065766						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FABIAN YESID ROA FLÓREZ

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Monica Jasbleidy Mendez

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento → 14 Julio → Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fabian Adriani Abril Alvarado	1098757867		X		Sena Red Sistemas	fabrila@sena.edu.	3133[illegible]89	X	
2	Miguel Angel Infante Torres	1005230638		X		Sena Red Sistemas	mainfante@sena.edu.co	320925057	X	
3	Leslie A. Duran	63552918		✓		SENA Red Servicios	laduran@sena.edu.co	3144773507	✓	
4	Fredy Estupiñan	13928380		X		SENA RED ACT. F	festupinan@Sena	3103197799	X	
5	Edgar Correa Sanchez	13926234		X		SENA. RED Depo.	edcorrea@ sena.edu.co	3144289368	X	
6	José Libardo Carreño Núñez	79865612		✓		SENA R. servicios	Jcarreno@sena. edu.co	3124606485	✓	
7	Fabian Yesid Roa	13930095		X		Sena. Red. Act. Física	froap@sena.edu.co	3138561031	X	
9	Elber Yahir Villamil	13928454		X		SENA / SISTEMA	eyvillamil@sena.edu	3112816560	X	
9	EDWIN OMAR OCHOA	13926851		X		SENA/CATA	eochoa@SENAFOCO	3112011396	X	
10	Brayan Rodriguez	1096954253		X		SENA/CATA	brayneslava@gmail.com	3123610280	X	
11	Herlendy Santos	88032240		X		SENA/CATA	hcantor@sena.edu.co	3249834555	X	
12	Felix Mauricio Blanco	13929973		X		SENA/CATA	fblancoi@sena.edu.co	3103079435	X	
13	Natalie Jaimes	1096954282		X		SENA/CATA	njaimesv@sena.educo	3138171147	X	
14	Maria Fernanda Flórez	1096956019		X		SENA/CATA	mflorezv@sena.educo	3212831805	X	
15	Yeison Niño	88095058		X		SENA/CATA	[illegible]@gmail.com	3123300465	X	
16	Vivian Fernanda	1096955107		X		SENA/CATA	[illegible]	3136217894	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

17	Katerine Barajas	1096952123		X		SENA/CATA	Kbarajas@gmail.com	3205316771	X	KATERINE

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): EDT: Innovación didáctica "Creando experiencia de aprendizaje con IA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Felix Mauricio Blanco	13929973		X		SENA/CATA	Fblanco@sena.edu.co	3103079435	X	
2	Fabian A. Roa F.	13930095		X		SENA/CATA	froaf@sena.edu.co	3138561031	X	
3	Edgar Correa S	13926234		X		Sena/cata	Edcorrea@sena.edu.co	3144289368	X	
4	Brayan Rodriguez	1096954253		X		SENA/CATA	brayanbastidas@gmail.com	3123670280	X	
5	Gelver Vargas R	1654242660		X		Sena/CATA	gvargas@sena.edu.co	300 8227204	X	
6	Faiber Adrian Abril	1098757864		X		Sena/CATA	fabrila@sena.edu.co	3133643889	X	
7	Vivian Fernanda Moreno	1096955107		X		Sena/CATA	Vfmoreno@sena.edu.co	3132272694	X	
8	Miguel Angel Infante Torres	1005230638		X		Sena/CATA	mainfante@sena.edu	3209250257	X	
9	EDWIN OMAR ORTIZ HUANCHUIRE	13926697		X		SENA/CATA	eortiz@sena.edu.co	3102083581	X	
10	Leslie Durán Ruiz	63552918		✓		SENA/CATA	ladoran@sena.edu.co	3144773507	X	
11	MARIA FERNANDA DAZ	1096956099		✓		SENA/CATA	mflorez@sena.edu.co	3212831805	X	
12	Katerine Barajas	1096952123		X		SENA/CATA	Kbarajas@sena.edu.co	3205816771	X	
13	Natalia Jaimes	1096959282		✓		SENA/CDTO	njaimes@sena.edu.co	3133141144	X	
14	Heiberly Santafe	88032240		X		SENA/CAM	hsantafe@sena.edu.co	3209984555	X	
15	Elkin Y Villamizar	13928754		X		SENA/CATA	eyvillamizar@sena.edu.co	3112816566	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Alistamiento - 15 de Julio Jornada de la Mañana.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Félix Mauricio Blanco	13929973		X		SENA/CATA	Fblancoi@sena.edu.co	3103099435	NO IA	
2	Herlody Gerardo Santafe	88032240		X		SENA/CATA	hsantafe@sena.edu.co	3219484555	X	Herlody Santafe
3	Fabian Yesid Roa F	13930095		X		SENA/CATA	FroaF@senaedu.co	3138561031	X	
4	Brayan Rodriguez E	1096954253		X		SENA/CATA	brayanesteban@gmail.com	3123610180	X	
5	Edgar Correa S	13926234		X		Sena/cata	edcorrea@sena.edu	3144289368	X	
6	Blanca Sánchez	63'395.392		X		SENA/CATA	bysanchez@sena.edu.co	3214894289	X	
7	Natalia Jaime R	1096959282		X		SENA/CATA	njaimesr@sena.edu.co	3138171749	X	
8	Viviana Fernanda Moreno	1096485107		X		Sena/CATA	vfmoreno@sena.edu.co	3138278819	X	
9	Yerson Niño	80095058		X		SENA/CATA	yninop@sena.edu.co	3123702465		
10	Kateiine Barajas	1096952123		X		SENA/CATA	Kbarajas@sena.edu.co	3205316771	NA	
11	Leslie A Duran R.	63552918		✓		SENA/CATA	ladurar@sena.edu.co	3144773507	NA	
12	Mariafernandaflorez	1096956099		✓		SENA/CATA	mflorez@sena.edu.co	3212831805	NA	
13	Edwin Omar Ortiz M	13927682		✓		SENA/CATA	eoortiz@sena.edu.co	3102011584	N/A	
14	Elber Yahir Villamizar	13928454		X		SENA/CATA	eyvillamizar@sena.edu	3112516560	N/A	
15	Miguel Angel Infante T.	1005230638		X		Sena/CATA	mainfante@sena.edu.co	3209250257	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Alistamiento - 15 Julio jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Libardo Carreño Núñez	79.865.612		✓		SENA Turismo	jcarrenon@sena.edu.co	3124606485	N.A	
2	Faiber Adrian Abril Alvarado	1098757867		+		Sena	Fabriladsena.ed	3133643089	N.A	
3	Fredy Estupiñan	13928380		X		SENA/CATA	festupinon@sena	3103197959	N.S.	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S): Alistamiento 15 Julio - Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Fernanda Flórez	1096956099		✓		SENA/CATA	mflorezv@sena.edu.co	3212831805		
2	Brayan Rodriguez E.	1096954253		X		SENA/CATA	bbrodriguez2@sena.edu.co	3123670280		
3	Fabian Resid. Roa	13930095		X		SENA/CATA	froap@sena.edu.co	3138561031		
4	Natalia Jaimes R	1096959282		X		SENA/CATA	njaimesr@sena.edu.co	3138171146		
5	Blanca Sánchez	63'395.392		X		SENA/CATA	blysanchez@sena.edu.co	3214899239		
6	Fredy Estupiñan	13928330		X		SENA/CATA	festupinan@sena.	3103197909		
7	Edgar Correa S	13926234		X		Sena/cata	Edcorrea@sena.ed	3144289368		
8	Harlendy Gerardo Santafe	88032240		X		SENA/CATA	h.santafe@sena.edu.co	3219484555		Harlendy Santafe
9	Vivian Fernanda Pinzon	1096955102		X		SENA/CATA	Vfpinzon@sena.edu.co	3887 12849	—	
10	Kateline Barajas	1096952123		X		SENA/CATA	Kbarajas@sena.edu.co	3205316771	—	
11	Yerson Viño	80095058		X		SENA/CATA	yvinop@sena.edu.co	3123300465		
12	Leslie A Duran R	63552918		✓		SENA/CATA	laduran@sena.edu.co	3144773509		
13	Elber Y Villamizar	13928754		✓		SENA/CATA	eyvillamizar@sena.edu	3112916560	—	
14	Miguel Angel Infante T.	1005230638		X		Sena/CATA	mainfante@sena.edu.co	3209250257	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento 15 - Julio - Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Faiber Adrian Abril Alvarado	1098757807		X		Sena Cata	Fabrilra@senaedu.co	3133643889	X	
2	EDWIN OMAR ORTIZ MANZIOLE	13924681		X		SENA/CATA	eooltiz@SENA.EDU.CO	3117011394	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) ASISTAMIENTO 16 DE JULIO MAÑANA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Felix Mauricio Blanco	15924973		X		SENA/CATA	Fblancu@sena.edu.co	3103079435	N/A	
2	Herlendy Gerardo Santafe	88032240		X		SENA/CATA	hsantafe@sena.edu.co	3219484555	N/A	Herlendy Santafe
3	Fabian Yesid Roa	13930095		x		SENA/CATA	FROA@Sena.educo	3138561931	N/A	
4	Brayan Rodriguez	1096954253		x		SENA/CATA	bhrodriguez@sena.edu.co	3123610280	N/A	
5	Edgar Correa S	13926234		X		Sena/cata	edcorrea@Sena.edu	3144289368	N/A	
6	Fredy Estupiñan	13928380		X		Sena/CATA	Festupinan@Sena.educo	3103197409	N/A	
7	Maria fernanda flórez	1096956099		X		SENA/CATA	mflorezv@sena.educo	3212831805	N/A	Florera
8	Faiber Adrian Abril	1098757867		x		Sena/CATA	fabrila@sena.educo	3133643887	N/A	
9	Leslie A Duran	63552918		✓		SENA/CATA	laduran@sena.edu.co	3144773507	NA	Leslie A Duran
10	Edwin Omar Ortiz	13927687		x		SENA/CATA	ecortiz@SENA.edu.co	3112011729	N/A	
11	Miguel Angel Infante	1005230638		x		SENA/CATA	mainfante@sena.edu.co	3209250257	N/A	
12	Gelver Vargas Reye	1094243910		x		SENA/CATA	gvargar@sena.edu.co	3008227201	N/A	
13	Blanca Sánchez	63'395.392		X		SENA/CATA	blysanchez@sena.edu.co.	3214899239	N/A	
14	Natalia Jaimes	1096959262		x		SENA/CATA	njaimesr@sena.edu.co	3138171747	N/A	
15	José Libardo Carreño	79.865.612		X		SENA CATA	Jcarreno@sena.edu.co	3124606485	N.A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Alistamiento 16 de Julio Mariana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Nilan Fernanda Moreno	1096955107		x		SENA/CATA	Upmoreno@sena.edu.co	3139712819	N/A	
17	Yerson Alvis	80095058		x		SENA/CATA	yrinop@sena.edu.co	3133004165	N/A	
18	Katerine Barajas	1096952123		x		SENA/CATA	Kbarajas@sena.edu.co	3203126711	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento 16 Julio – Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Faiber Adriall Abril	1098757869		X		Sena CATA	FabrilaoSena.edu	3133643	N/A	
2	EDWIN ONATE ORTIZ MANEIOLE	13926621		X		SENA/CATA	eortiz@SENA.EDU	3112011584	N/A	
3	Natalia Jaimes	1096959282		✓		SENA CATA	njaimesrafaeno@edu.co	3138171	N/A	
4	MARIA FERNANDA FLÓREZ	1096956099		✓		SENA/CATA	mflorezv@sena.edu.co	3212831805	N/A	
5	José Libardo Carreño	79.865.612		✓		SENA CATA	jcarreno@cena edu.co	3124606485	N.A	
6	Miguel Angel Infante Torres	1005230638		X		Sena/CATA	maninfante@sena.edu.co	3209250257	N/A	
7	Herlandy Gerardo Santafe	88032240		X		SENA/CATA	hsantafe@sena.edu.co	3214484555	N/A	
8	Felix Mauricio Blanco	13929973		X		SENA/CATA	Fblancoia@sena.edu.co	3103079431	N/A	
9	Leslie A Duran	63552918		✓		SENA/CATA	laduran@sena.edu	3144773507	N/A	
10	Vivian Fernanda Moreno	1096955107		X		SENA/CATA	Vfmoreno@sena.edu.co	3182178997	N/A	
11	Gabriel V Villamizar	13928754		X		SENA/CATA	gvvillamizar@sena.edu	3012786580	N/A	
12	Yuri Niño	80095058		X		SENA/CATA	yninop@sena.edu.co	3123300485	N/A	
13	Blanca Sánchez	63'395.392		X		SENA/CATA	blsanchez@sena.edu.co	3214899239	N/A	
14	Gelver Vargas R	1014243190		X		SENA/CATA	gvargasr@sena.edu	3008227201	N/A	
15	Fabian Y. Roa F.	13930095		X		SENA/CATA	froaf@sena.edu.co	3138561031	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Alistamiento 16 Julio - Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Brayan Rodriguez E.	1096954253		X		SENA/CATA	bhrodriguez@sena.edu.co	3123610280	N/A	
17	FREDY ESTUPIÑAN	13928380		X		SENA CATA	festupinan@sena.edu.co Fredy	3103197799	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento Julio 17 - Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Faiber Adrian Abril	1098857867		✓		Sena CATA	fabriabril@sena.edu.co	3135473889	N/A	
2	Leslie ADurán	63552918		✓		SENA/CATA	laduran@sena.edu.co	3144773507	NA	
3	Elber V Villamizo	13929454		X		SENA / CATA	evvillamizo@sena.edu.co	3112916560	N/A	
4	Miguel Angel Infante Torres	1005230638		X		SENA/CATA	mainfante@sena.edu.co	3209250257	N/A	
5	EDWIN OMAR ORTIZ MANRIQUE	13927697		X		SENA/CATA	eortiz@SENA.edu.co	3112011384	N/A	
6	Yerson Niño	80095058		X		SENA/CATA	gninop@sena.edu.co	3123300165	N/A	
7	Vivian Moreno	1096955107		X		SENA/CATA	Vmoreno@sena.edu.co	3138217844	N/A	
8	Felix Mauricio Blanco	13929983		X		SENA/CATA	Fblanco@sena.edu.co	3103679435	N/A	
9	Brayan Rodriguez E	1096964753		X		SENA/CATA	bhrodriguez@sena.edu.co	3123610280	N/A	
10	FREDY ESTUPIÑAN	13788380		X		SENA CATA	festupinan@SENA	3103179789	N/A	
11	Herlendy Santafe	88032240		X		SENA/CATA	hsantafe@sena.edu.co	3219984555	N/A	
12	Fabian Y. Roa I.	13930095		X		SENA/CATA	froai@sena.edu.co	3138361031	N/A	
13	Blanca Sánchez	63'345342		Y		SENA/CATA	blysanchez.sena.edu.co	3214894139	N/A	
14	Natalia Jaimes	1096954282		X		SENA/ CATA	njaimesr@sena.edu.co	3138141147	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN YESID ROA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3227687 - ACTIVIDAD FISICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CAMBIOS COMPORTAMENTALES EN LOS HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA DEL PARTICIPANTE DE ACUERDO CON NECESIDADES PERSONALES Y RECOMENDACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTRUCTURAR PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA POBLACIÓN, POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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
14/07/2026	17/07/2026	DESARROLLO CURRICULAR	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: FABIAN YESID ROA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN YESID ROA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 03/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3589437 - BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR LAS CARGAS DE ENTRENAMIENTO DEL DEPORTISTA DE ACUERDO CON LOS MODELOS Y PARÁMETROS CONTEMPORÁNEOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: FABIAN YESID ROA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento trimestral de la formación Tecnólogo en Actividad Física municipio de Málaga Ficha No. 3227687			
CIUDAD Y FECHA: Málaga, 12 de Junio de 2026		**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 8:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sena, Cata Ambiente 202		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander Centro Agroempresarial y turístico de los Andes.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y verificación del quórum
2. Avance ACADÉMICO por competencias y RA
3. Novedades de aprendices (ingresos, retiros, traslados, alertas de permanencia)
4. Acciones de mejora, apoyo y retención
5. Compromisos y responsables

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el seguimiento trimestral al desarrollo de la formación Tecnología en Actividad Física, consolidando avances del proyecto formativo, progreso académico por competencias y resultados de aprendizaje, y registrando novedades de aprendices para la toma de decisiones y mejora continua.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y verificación del quorum.

Se realiza saludo a los participantes y se presenta el objetivo de la reunión.

Verificación de asistencia a la reunión

Se confirma la asistencia y participación de 10 aprendices y el instructor asignado como líder de ficha Fabian Yesid Roa Flórez, de acuerdo con la lista de asistencia anexa.

Desarrollo de la Agenda Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación

Se realiza verificación de asistencia de aprendices al desarrollo de la formación hasta el momento:

N.º de aprendices Matriculados	N.º de aprendices activos en formación	N.º de aprendices que se refleja como activos en SOFIAPLUS	N.º Aprendices Desertados	N.º Aprendices con novedades
18	12	16	0	6

Nombre del instructor y competencia que desarrolla.
Fabian Yesid Roa Flórez Instructor técnico

2. Avances del proyecto formativo:
Fase de Planeación
AP3_Planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población.
Competencia:
Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos / Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos.
Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas / Dirección de programas de actividad física según tendencias y técnica.

Resultado de Aprendizaje:
Establecer el plan de acción de acuerdo con requerimientos del programa de actividad física del participante o población objeto.
Estructurar programas de actividad física de acuerdo con necesidades de la población, políticas y metodologías establecidas.

Actividad de Aprendizaje:
AA_1 Caracterizar las nuevas tendencias de la Actividad Física, teniendo en cuenta perspectiva histórica, normatividad y recomendaciones nacionales e internacionales.

Nombre del aprendiz	Valoración (Aprobado o No aprobado)	Tipo de medida formativa académica**	Se remitió a comité (Sí/No)	Soportes de la gestión realizada si/no
Mónica Jasbleidy Méndez Hormiga.	Aprobado	Ninguna	No	No

Erick Santiago Ávila Villamizar.	Aprobado	Ninguna	No	No
Mauricio Basto Calderón.	Aprobado	Ninguna	No	No
Yerson Lozano Cuadros	Aprobado	Ninguna	No	No
Diego Alejandro Sanguino.	Aprobado	Ninguna	No	No
Mauricio blanco Ibáñez.	Aprobado	Ninguna	No	No
José David Herrera Eslava.	Aprobado	Ninguna	No	No
Ciro Johan Castellanos.	Aprobado	Llamado de atención verbal por inasistencia a formación.	No	No
Herlendy Gerardo Santafe.	Aprobado	Ninguna	No	No
Sergio Alejandro Vergara Rincón.	Aprobado	Ninguna	No	No

Instructora: Magda Fidelina Duran Salazar

Competencia:
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Resultado de Aprendizaje:

- Establecer técnicas de comunicación y principios de comportamiento en las situaciones de servicio según indicadores de gestión de la organización.
- Interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio tomando como referentes manuales, protocolos y portafolios de la organización.

Nombre del aprendiz	Valoración (Aprobado o No aprobado)	Tipo de medida formativa académica**	Se remitió a comité (Sí/No)	Soportes de la gestión realizada si/no
Mónica Jasbleidy Méndez Hormiga.	Aprobado	Ninguna	No	No
Erick Santiago Ávila Villamizar.	Aprobado	Ninguna	No	No
Mauricio Basto Calderón.	Aprobado	Ninguna	No	No
Yerson Lozano Cuadros	Aprobado	Ninguna	No	No
Diego Alejandro Sanguino.	Aprobado	Ninguna	No	No
Mauricio blanco Ibáñez.	Aprobado	Ninguna	No	No
José David Herrera Eslava.	Aprobado	Ninguna	No	No
Ciro Johan Castellanos.	Aprobado	Ninguna	No	No
Herlendy Gerardo Santafe.	Aprobado	Ninguna	No	No
Sergio Alejandro Vergara Rincón.	Aprobado	Ninguna	No	No

Instructora: Angela Maritza Alvarado Flórez
Competencia: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

Nombre del aprendiz	Valoración (Aprobado o No aprobado)	Tipo de medida formativa académica**	Se remitió a comité (Sí/No)	Soportes de la gestión realizada si/no
Mónica Jasbleidy Méndez Hormiga.	Aprobado	Ninguna	No	No
Erick Santiago Ávila Villamizar.	Aprobado	Ninguna	No	No
Mauricio Basto Calderón.	Aprobado	Ninguna	No	No
Yerson Lozano Cuadros	Aprobado	Ninguna	No	No
Diego Alejandro Sanguino.	Aprobado	Ninguna	No	No
Mauricio blanco Ibáñez.	Aprobado	Ninguna	No	No
José David Herrera Eslava.	Aprobado	Ninguna	No	No
Ciro Johan Castellanos.	Aprobado	Ninguna	No	No
Herlendy Gerardo Santafe.	Aprobado	Ninguna	No	No
Sergio Alejandro Vergara Rincón.	Aprobado	Ninguna	No	No

Esta información evidencia que se encuentra la evaluación de las competencias de acuerdo con la planeación pedagógica del proyecto formativo, y se evidencian en el formato anexo de “reporte de juicios evaluación SOFIA PLUS”

5. **Novedades de aprendices**

5.1 Verificación de asistencia y novedades (control + trazabilidad)

Resumen general (cifras):

No de aprendices matriculados	Nº aprendices activos en formación	Nº aprendices que aparecen activos en SOFIA PLUS	**No. De aprendices con novedades**
18	**10**	**18**	**8**

Detalle de novedades / casos (si aplica):

Nombre completo aprendiz	**Identificación**	**Novedad / situación**	**Gestión realizada**	**Soportes de la gestión realizada si/no**
Élber Yesid Basto Delgado.	1096946514	Inasistencias injustificadas.	Reporte a coordinación para proceso de deserción.	Si
Cristian Yoel Santos Niño.	1232388431	retiro voluntario.		Si
Jordán Yair Pinto Castellanos.	1096958719	Inasistencias injustificadas.	Reporte a coordinación para proceso de deserción.	Si
Jhon Sebastián Duque Rojas.	1096949907	Inasistencias injustificadas.	Reporte a coordinación para proceso de deserción.	Si
Helmer Antonio Suarez García.	1005230808	Inasistencias injustificadas.	Reporte a coordinación para proceso de deserción.	Si
Diego Alexander Suarez Diaz.	1007432903	Inasistencias injustificadas.	Reporte a coordinación para proceso de deserción.	Si

CONCLUSIONES

Se verificó quórum y se dio cumplimiento a la agenda, dejando registro de los acuerdos y decisiones adoptadas para la mejora continua del proceso formativo.

El proyecto formativo presenta avance conforme a la planeación pedagógica, con entregables validados por el equipo ejecutor/instructores y observaciones registradas para el siguiente corte.

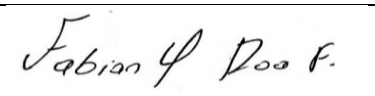
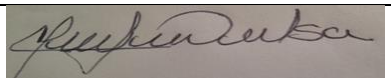
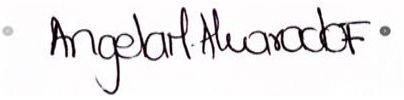
El avance académico por competencias y resultados de aprendizaje se encuentra en seguimiento, evidenciando logros y oportunidades de mejora; se deja trazabilidad del estado (Aprobado/No aprobado) y de las gestiones realizadas.

La ejecución de horas programadas vs. horas en SOFIA PLUS se revisó, evidenciando cumplimiento general y registrando novedades de programación (si las hay) para ajuste oportuno.

Las novedades de aprendices fueron consolidadas y documentadas (ingresos, retiros, traslados, alertas de permanencia), con soportes y gestión registrada en el expediente cuando aplica.

Se definieron acciones de mejora, apoyo y retención para fortalecer la permanencia y el logro de resultados, asignando responsables y fechas de seguimiento.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Erika Barrera Montañez	Coordinadora Académica			
Fabian Yesid Roa Flórez	Instructor técnico		Ninguna	
Magda Duran Salazar	Instructora Técnica			
Angela Maritza Alvarado F.	Instructora Transversal			

Mónica Méndez Hormiga.	**Vocera Formación**			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga 02 de Febrero de 2026 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente 202

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnologia en Actividad Fisica | FICHA: 3227687

COMPETENCIA: Programación del ejercicio fisico de acuerdo con parametros técnicos.
Dirigir la actividad fisica según tendencias y técnicas.

INSTRUCTOR: Fabian Yesid Roa Florez

VOCERO FORMACION: Monica Jasbleidy Mendez Hormiga

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 8/06/2026 LUNES	9/06/2026 MARTES	10/06/2026 MIÉRCOLES	11/06/2026 JUEVES	12/06/2026 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Monica Jasbleidy Mendez Hormiga	1096949440	jasbleidymhormiga@gmail.com	3147183131						
2	Erick Santiago Avila Villamizar	1127342143	avilavillamizarerickssantiago@gmail.com	3204751507		Grek S.	Grek S.	Grek S.	Grek S.	
3	Elber Yesid Basto Delgado	1096946514	bastodelgadoelberyesid@gmail.com	3142480946						
4	Cristian Yoel Santos Niño	1232388431	cristianyoelsantos007@gmail.com	3138798756						
5	Lizeth Yuliana Rojas Merchan	1096950644	yulianaro2008@gmail.com	3144095675						
6	Mauricio Basto Calderon	13930187	mauriciobastocalderon@gmail.com	3154226934						
7	Yerson Lozano Cuadros	1096959207	lozanocuadrosyerson@gmail.com	3142639757						
8	Diego Alejandro Sanguino Sandoval	1096950262	sanguinodiego729@gmail.com	3247265370						
9	Jordan Yair Pinto Castellanos	1096958719		3224538158						
10	Sergio Alejandro Vergara Rincon	1096948375	alejo01012006@gmail.com	3134152977						
11	Jose David Herrera Eslava	1099742689	herreraeslavajose@gmail.com	3105182142						
12	Jhon Sebastian Duque Rojas	1096949907	sebitasrojas880@gmail.com	3214291515						
13	Mauricio blanco Ibañez									
14	Helmer Antonio Suarez Garcia	1005230808	guaracherosena2004@gmail.com	3103037968						
15	Diego Alexander Suarez Diaz	1007432903	diegosuarez7827@icloud.com	3118958318						
16	Ciro Johan Castellanos Gonzalez	1287110	johanCastellanos2799@gmail.com	3118066466						

Fabian Y. Roa F.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FABIAN YESID ROA FLÓREZ

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Monica Jasbleidy Mendez



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	