FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
FLOREZ	FLOREZ	YENI LORENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1093228286	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES 07 AÑO 1997

PAÍS COLOMBIA

DEPTO RISARALDA

MUNICIPIO SANTA ROSA DE CABAL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 17 - 15 30 centro

PAÍS COLOMBIA DEPTO RISARALDA

MUNICIPIO SANTA ROSA DE CABAL

TELÉFONO 3207765478 EMAIL yenifloresgarces@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2014
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	3	X		ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	03	2024	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
FEDERACION DE LEVANTAMIENTO DE PESAS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		DIPLOMADO EN PLANIFICACION DEPORTIVA EN LEVANTAMIENTO DE PESAS	11	2023
CEDENORTE INSTITUCION TECNICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	0	X		TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN GESTION DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO FISICO	03	2024
PLATAFORMA ESCUELA VIRTUAL DEL DEPORTE DEL MINISTERIO DEL DEPORTE	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION DEPORTIVA	12	2024

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GOBERNACION DE RISARALDA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
RISARALDA	SANTA ROSA DE CABAL	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3398300	*Día*	26	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	25	*Mes*	07	*Año*	2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
FORMADOR DEPORTIVO	SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION	CALLE 19 13 17

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE RISARALDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3398300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL FORMADOR DEPORTIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACION Y					*DIRECCIÓN* CALLE 19 13 17 parque olaya						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3660600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA: FORMADOR DEPORTIV	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 12 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3235493071	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL FORMADOR DEPORTE	*DEPENDENCIA* DEPORTE RECREACION Y CULTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 13 17 GOBERNACION RISARALDA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3660600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	03	*Mes*	08	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA: FORMADOR DEPORTIV	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 12 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3660482	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE FORMACION DEPORTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 12 0 ESQUINA PARQUE PRINCIPAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD club deportivo manos a la fuerza			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3016631255	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	03	*Mes*	02	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL MONITOR DE LEVANTAMIENTO DE PE	*DEPENDENCIA* DEPORTE					*DIRECCIÓN* CALLE 18 - COLISEO MUINICIPAL						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

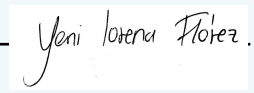
8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento SANTA ROSA DE CABAL, 19 AGOSTO 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA



9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.093.228.286
FLOREZ FLOREZ
APELLIDOS
YENI LORENA
NOMBRES

Yeni Lorena Flórez F.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-JUL-1997
SANTA ROSA DE CABAL
(RISARALDA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

06-AGO-2015 SANTA ROSA DE CABAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2408600-00742047-F-1093228286-20150828 0046078392A 1 42115729

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE RISARALDA
MUNICIPIO DE PEREIRA
CEDENORTE INSTITUCIÓN TÉCNICA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

CEDENORTE INSTITUCIÓN TÉCNICA Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano, autorizada mediante Resolución No. 1289 del 15 de abril de 2016, adicionada por la Resolución No. 6395 del 13 de diciembre de 2016 y modificada por la Resolución No. 3117 del 26 de mayo de 2017, proferidas por la Secretaría de Educación del Municipio de Pereira-Risaralda

En la ciudad de Pereira, el 19 de marzo de 2024, se reunieron en CEDENORTE Institución Técnica, Michael Andrés Castaño Gutiérrez, Rector, y Anyela Dallany Romero Ríos, secretaria académica, con el objeto de otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional a:

FLOREZ FLOREZ YENI LORENA

Con C.C 1.093.228.286 de Santa Rosa de Cabal, Risaralda

Certificado de :

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN GESTIÓN DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO FÍSICO.

Al cumplir satisfactoriamente todos los requerimientos del marco legal estipulados en la Ley 115 de 1994 y en su Decreto reglamentario 1075 del 26 de mayo de 2015.

ACTA INDIVIDUAL DE REGISTRO No. 1576

PROGRAMA: Técnico Laboral Por Competencias en Gestión Deportiva y Entrenamiento Físico.

RESOLUCIÓN: 1289 del 15 de abril de 2016, corregida mediante resolución No. 3117 del 26 de mayo de 2017 y renovada mediante la resolución 2238 del 14 de mayo del 2021

DURACIÓN: 1200 horas.

Entregada en Pereira el 19 de marzo 2024, en ceremonia efectuada en CEDENORTE Institución Técnica. Anotado para efectos legales en el Libro de Registro de Certificados de Aptitud Ocupacional 10, Acta 52, Registro 1576.

En testimonio de lo anterior firman:

MICHAEL ANDRÉS CASTAÑO GUTIÉRREZ
C.c. 1.088.328.754 de Pereira.
Rector.

ANYELA DALLANY ROMERO RIOS
C.c. 1.004.735.892 de La Virginia
Secretaria Académica.

Powered by CamScanner

y en su nombre la

Institución Educativa
Instituto Agropecuario Veracruz
Santa Rosa de Cabal - Risaralda

Autorizada y Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el título de Bachiller Técnico Especialidad Agropecuaria, Agroturismo y Agroindustria, según Resolución No. 021 del 22 de Febrero de 2008.

Confiere a:

Yeni Lorena Flórez Flórez

T.I. 97072823358 expedida en Santa Rosa de Cabal

El Título de
Bachiller Técnico
Especialidad: *Agroindustria*

Por haber cursado estudios y alcanzado los logros correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas contemplados en el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Instituto Agropecuario Veracruz.

Rectora
Bertha Inés Gómez Alzate
C.C. No. 25.153.922 de Santa Rosa de Cabal

Secretaria
Olga Lucía Gómez Arbeláez
C.C. No. 25.158.244 de Santa Rosa de Cabal

Dado en Santa Rosa de Cabal, Risaralda a los 27 días del mes de Noviembre de 2014
Anotado en el Control Interno del Plantel en el
Libro de Registro No. 2 Folio No. 3 Acta de Grado No. 056

Este Diploma no requiere de Registro en Secretaría de Educación
Decreto Nacional No. 921 de 1994

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | Deporte | PAD Proyecto Avanzado de Desarrollo | FEDEPESAS FEDERACION COLOMBIANA DE LEVANTAMIENTO DE PESAS

CERTIFICA QUE:

YENI LORENA FLOREZ FLOREZ

CC 1.093.228.286

Asistió a la

CAPACITACIÓN PLANIFICACIÓN DEPORTIVA EN LA CATEGORÍA SUB 15, SUB 17 Y JUVENIL DE LEVANTAMIENTO DE PESAS

Realizada en Tuluá, Valle del 12 al 15 de noviembre de 2023

William Peña
Presidente Federación Colombiana
De levantamiento de pesas

CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

LA SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA

CERTIFICA:

Que el Contratista YENI LORENA FLOREZ FLOREZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1.093.228.286, ejecutó el siguiente Contrato:

Contrato Nº:	0723 del 15 de enero de 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO FORMADOR DEL PROGRAMA POLOS DE DESARROLLO EN EL DEPARTAMENTO DE RISARALDA EN LA DISCIPLINA DE PESAS
Valor Inicial del Contrato:	$16.431.000
Adición 1:	$ 0
Valor Final del Contrato:	$16.431.000
Fecha de Iniciación:	26 de enero de 2026
Prorroga 1:	N/A
Fecha de Terminación:	25 de julio de 2026
Plazo:	6 meses
Cumplimiento:	Excelente
Otro	

Calificación: (Excelente, Bueno, Regular, Insatisfactorio)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD
1.Crear y/o mantener actualizado según sea el caso con el Gestor Departamental y el metodólogo correspondiente, el Plan de entrenamiento estructurado y el plan técnico Pedagógico, los horarios de intervención a los deportistas, sedes de trabajo concertadas con el municipio y la relación de deportistas pertenecientes al Polo de Desarrollo, registrando la información en los formatos de calidad establecidos para tal fin.	SI	Excelente
2.Intervenir un grupo de deportistas de reserva deportiva, con 10 integrantes como mínimo por grupo para deportes individuales y 20 integrantes como mínimo por grupo para deportes de conjunto, con horarios, sitios de intervención y frecuencia de entrenamiento concertados con el supervisor departamental.	SI	Excelente
3. Planear y ejecutar las sesiones de entrenamiento en formato físico, estructurar listados de asistencias de deportistas, proyectar los cronogramas de intervención, llevar una base de datos de los deportistas atendidos, diligenciar documentación en físico y/o digital y las demás que sean requeridas por el Supervisor y/o Gestor del programa	SI	Excelente
4.Planificar y Participar en la conformación de selectivos realizados para elegir la representación del municipio y/o departamento en los diferentes torneos, eventos deportivos y Juegos Intercolegiados; presentar en los informes	SI	Excelente

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

técnicos y de actividades mensuales, los resultados y avances de las competencias.		
5.Articular el trabajo como formador con el coordinador de deporte municipal, así como con el entrenador de la liga de la disciplina deportiva del Polo de Desarrollo, para optimizar el proceso pedagógico deportivo de cada deportista.	SI	Excelente
6. Fortalecer la reserva deportiva del departamento, de acuerdo con las características especificas de su disciplina, seleccionando y perfilando a los deportistas como estrategia de identificación de talentos y remitir cuando sea el caso, al entrenador departamental para que continúe su proceso, mediante un informe de seguimiento el cual se debe presentar con el informe de actividades mensual.	SI	Excelente
7.Presentar mensualmente el informe de actividades y cumplimiento de las obligaciones del contrato con los respectivos soportes (registro fotográfico, listados de asistencia, bases de datos, cronogramas y sitios de intervención, además de un informe técnico metodológico) en los formatos de calidad utilizados por la Secretaria de Deporte, Recreación y Cultura.	SI	Excelente
8.Asistir a las capacitaciones propuestas por la Secretaria de Deporte, Recreación y Cultura de Risaralda, a través de las diferentes citaciones en pro del desarrollo personal e Institucional	SI	Excelente
9.Realizar una mesa sectorial mensual, con los formadores de su municipio de intervención y una mesa bimensual con el entrenador departamental de su disciplina deportiva, esto durante la ejecución del contrato. Se dejará constancia de la reunión en el formato de calidad "acta de reuniones internas" y registros fotográficos de las mismas.	SI	Excelente
10.Planificar, gestionar y ejecutar con el metodólogo correspondiente, la aplicación de la batería de test a los deportistas en los momentos establecidos en el contrato, recolectando la información necesaria para la tabulación y evolución de las pruebas.	SI	Excelente
11.Apoyar los eventos organizados por la Secretaría Departamental de Deporte, Recreación y Cultura.	SI	Excelente
12.Realizar el registro de la información estadística de los grupos de trabajo a su cargo, según los requerimientos del observatorio departamental de Deporte y Recreación.	SI	Excelente
13.Desarrollar estrategias orientadas a la preservación y cuidado del medio ambiente y la mitigación de impactos ambientales (Disposición de residuos, sensibilización sobre el tema a los deportistas, cuidado y limpieza de escenarios deportivos)	SI	Excelente
14. Planear, programar, gestionar y ejecutar un festival deportivo donde se evidencie la evolución y el desarrollo de las habilidades adquiridas en el programa polos de desarrollo deportivo, además de participar activamente de los eventos y festivales que realicen las ligas deportivas respectivas.	SI	Excelente
15.Presentar al Supervisor Departamental del área de Deporte Formativo, un informe final (consolidado) de los resultados deportivos, físicos y técnicos logrados por los deportistas de	SI	Excelente

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

los programas Polos de Desarrollo Deportivo, a través del año en los entrenamientos y en las participaciones de las diferentes competencias en las que asistieron.		
16. Asistir con los deportistas de su Polo de Desarrollo, a las competencias organizadas por la Liga se su disciplina deportiva, dejando plasmada la participación dicho evento en el informe técnico mensual, así como los logros obtenidos en las diferentes competencias.	SI	Excelente

OBSERVACIONES: Ninguna

SE IMPUSIERON MULTAS: SI ---- NO --X---
SE DECLARÓ INCUMPLIMIENTO: SI ---- NO --X---

Para constancia se firma el día (31) de julio de 2026

JUSTINIANO LEMOS MATURANA
Secretario de despacho

Proyectó: Camilo Andrés Feijo Rivera

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que YENI LORENA FLOREZ FLOREZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.093.228.286, el suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nro 178-2025**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LAS ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA ESPODE 2025-** **ALCANCES-** **1.** Apoyar el programa de iniciación y formación deportiva en la modalidad de levantamiento de pesas, con la conformación y atención con tres (3) grupos en la zona urbana centro comuna IV, de diez (10) niñas, niños y adolescentes, con una intervención de dos (2) sesiones de entrenamiento semanales para cada grupo según lineamientos metodológicos asignados por la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **2.** Apoyar el programa de iniciación y formación deportiva en la modalidad de levantamiento de pesas, con la conformación y atención con un (1) grupo de diez (10) niñas, niños y adolescentes, descentralizado en la comuna I ò II, III, V, con una intervención de dos (2) sesiones de entrenamiento semanales según lineamientos metodológicos asignados por la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **3.** Realizar al menos dos acciones mensuales de promoción, convocatoria y/o acompañamiento al proceso de las inscripciones de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del programa ESPODE 2025, según los lineamientos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **4.** Planificar, secuenciar y sistematizar el proceso de iniciación y formación deportiva, por medio del plan pedagógico y el plan semanal de actividades, en los formatos asignados según los lineamientos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **5.** Realizar la valoración y el control de los diferentes grupos intervenidos por medio de la aplicación de la batería de test pedagógicos técnicos en los formatos asignados durante el primer

bimestre, según los lineamientos metodológicos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación.

6. Realizar el registro de la información mensual de los beneficiarios de los grupos a su cargo de forma física y digital mediante los formatos de hojas de vida, listado de focalización y control de asistencias, entregando la estadística y reporte de información en el respectivo informe y en el mecanismo de captura del observatorio de la subsecretaria de deporte y recreación para el seguimiento del plan de acción.

7. Realizar la custodia, cuidado y buen uso de la implementación deportiva que esté bajo su cargo, debiendo reintegrarla a la Subsecretaría de Deporte y Recreación o a quien esta autorice, una vez finalizado el contrato o antes si así se requiere, así mismo velar con sus deportistas por el cumplimiento de los reglamentos para el uso adecuado de los escenarios deportivos.

8. Asistir y participar de las reuniones del comité técnico- metodológico y capacitaciones a las que sea convocado por parte de la Subsecretaría de Deporte y Recreación y/o la Secretaría de Desarrollo Social.

9. Realizar una (1) reunión de padres de familia o acudiente de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que conforman los grupos de la modalidad deportiva a su cargo, en el tercer mes de intervenciones, con el fin de socializar y retroalimentar los procesos de formación deportiva, de acuerdo a los requerimientos de la supervisión.

10. Apoyar la organización (planeación, ejecución y evaluación) del Festival recreo-deportivo de las ESPODE 2025, evidenciando la participación activa de sus deportistas a cargo.

11. Apoyar las jornadas sociales, eventos y actividades deportivas, recreativas y de actividad física que sean asignadas por la Subsecretaria de Deporte y/o Secretaría de Desarrollo Social

PARAGRAFO:

Además de los Alcances descritos en la presente clausula el contratista de obliga a:

1. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes al mes, nforme sobre el desarrollo de la actividad contractual.
2. Cumplir con los deberes señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato.
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

realizadas para cada período de pago.
5. El contratista una vez vencido el plazo del contrato de prestación de servicios, deberá entregar al supervisor debidamente inventariados, los documentos y asuntos que, en razón de sus obligaciones, estuvieron a su cargo.
6. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual. Lo anterior de acuerdo a los estudios previos y la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.
7. El contratista se compromete al uso adecuado de la RED de internet Municipal para el uso de los elementos tecnológicos que requiera para la ejecución del objeto contractual.

VALOR	**NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000)**
DURACION	**CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la uscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	14-02-2025
FECHA DE TERMINACION	13-06-2025

Se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veinticinco (2025); consta de tres (03) folios.

GABRIELA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CASANOVA
Subsecretaria de Contratación

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Deporte, Recreación y Cultura** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **CERTIFICADO DE CONTRATOS**
Versión: 1	Vigencia: 12-2020

LA SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA

CERTIFICA:

Que el Contratista YENI LORENA FLOREZ FLOREZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1.093.228.286, ejecutó el siguiente Contrato:

Contrato Nº:	1345 del 29 de abril de 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO FORMADOR DEL PROGRAMA POLOS DE DESARROLLO EN EL DEPARTAMENTO DE RISARALDA EN LA DISCIPLINA DE PESAS
Valor Inicial del Contrato:	$27.385.000
Adición 1:	$ 0
Valor Final del Contrato:	$27.385.000
Fecha de Iniciación:	26 de febrero de 2025
Prorroga 1:	N/A
Fecha de Terminación:	05 de diciembre de 2025
Plazo:	10 meses
Cumplimiento:	Excelente
Otro	

Calificación: (Excelente, Bueno, Regular, Insatisfactorio)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
1.Actualizar o crear según sea el caso con el gestor departamental y el metodólogo de polos, el plan pedagógico, los horarios de intervención a los deportistas, sedes de trabajo concertadas con el municipio y la relación de deportistas pertenecientes al polo del desarrollo, registrando la información en los formatos de calidad establecidos para tal fin.	SI	Excelente	
2.Intervenir un grupo de deportistas de reserva deportiva, con 10 integrantes como mínimo por grupo para deportes individuales y 20 integrantes como mínimo por grupo para deportes de conjunto, con horarios, sitios de intervención y frecuencia de entrenamiento concertados con el supervisor departamental.	SI	Excelente	
3. Planear y ejecutar las sesiones de entrenamiento en formato físico, estructurar listados de asistencias de deportistas, proyectar los cronogramas de intervención, llevar una base de datos de los deportistas atendidos, diligenciar documentación en físico y/o digital y las demás que sean requeridas por el Supervisor y/o Gestor del programa	SI	Excelente	
4.Planificar y Participar en la conformación de selectivos realizados para elegir la representación del municipio y/o departamento en los diferentes torneos, eventos deportivos y Juegos Intercolegiados; presentar en los informes técnicos y de actividades mensuales, los resultados y avances de las competencias.	SI	Excelente	
5.Articular el trabajo como formador con el coordinador de deporte municipal, así como con el entrenador de la liga de la disciplina deportiva del Polo de Desarrollo, para optimizar el proceso pedagógico deportivo de cada deportista.	SI	Excelente	
6. Fortalecer la reserva deportiva del departamento, de acuerdo con las características específicas de su disciplina, seleccionando y perfilando a los deportistas como estrategia de identificación de talentos y remitir cuando sea el caso, al entrenador departamental para que continúe su proceso, mediante un informe de seguimiento el cual se debe presentar con el informe de actividades mensual.	SI	Excelente	
7.Presentar mensualmente el informe de actividades y cumplimiento de las obligaciones del contrato con los respectivos soportes (registro fotográfico, listados de asistencia, bases de datos, cronogramas y sitios de intervención, además de un informe técnico metodológico) en los formatos de	SI	Excelente	

calidad utilizados por la Secretaria de Deporte, Recreación y Cultura.			
8.Asistir a las capacitaciones propuestas por la Secretaría de Deporte, Recreación y Cultura de Risaralda, a través de las diferentes citaciones en pro del desarrollo personal e Institucional	SI	Excelente	
9.Realizar una mesa sectorial mensual, con los formadores de su municipio de intervención y una mesa bimensual con el entrenador departamental de su disciplina deportiva, esto durante la ejecución del contrato. Se dejará constancia de la reunión en el formato de calidad “acta de reuniones internas” y registros fotográficos de las mismas.	SI	Excelente	
10.Planificar, gestionar y ejecutar con el metodólogo correspondiente, la aplicación de la batería de test a los deportistas en los momentos establecidos en el contrato, recolectando la información necesaria para la tabulación y evolución de las pruebas.	SI	Excelente	
11.Apoyar los eventos organizados por la Secretaría Departamental de Deporte, Recreación y Cultura.	SI	Excelente	
12.Realizar el registro de la información estadística de los grupos de trabajo a su cargo, según los requerimientos del observatorio departamental de Deporte y Recreación.	SI	Excelente	
13.Desarrollar estrategias orientadas a la preservación y cuidado del medio ambiente y la mitigación de impactos ambientales (Disposición de residuos, sensibilización sobre el tema a los deportistas, cuidado y limpieza de escenarios deportivos)	SI	Excelente	
14. Planear, programar, gestionar y ejecutar un festival deportivo donde se evidencie la evolución y el desarrollo de las habilidades adquiridas en el programa polos de desarrollo deportivo, además de participar activamente de los eventos y festivales que realicen las ligas deportivas respectivas.	SI	Excelente	
15.Presentar al Supervisor Departamental del área de Deporte Formativo, un informe final (consolidado) de los resultados deportivos, físicos y técnicos logrados por los deportistas de los programas Polos de Desarrollo Deportivo, a través del año en los entrenamientos y en las participaciones de las diferentes competencias en las que asistieron.	SI	Excelente	
16. Asistir con los deportistas de su Polo de Desarrollo, a las competencias organizadas por la Liga se su disciplina deportiva, dejando plasmada la participación dicho evento en el informe técnico mensual, así como los logros obtenidos en las diferentes competencias.	SI	Excelente	

OBSERVACIONES: Ninguna

SE IMPUSIERON MULTAS: SI ---- NO --X---
SE DECLARÓ INCUMPLIMIENTO: SI ---- NO --X---

Para constancia se firma el día diez (10) de diciembre de 2025.

LUIS EDUARDO DUQUE SANZ
Secretario de despacho

Proyectó: Camilo Andrés Feijo Rivera

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que YENI LORENA FLOREZ FLOREZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.093.228.286, el suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nro 178-2025**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LAS ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA ESPODE 2025-** **ALCANCES-** **1.** Apoyar el programa de iniciación y formación deportiva en la modalidad de levantamiento de pesas, con la conformación y atención con tres (3) grupos en la zona urbana centro comuna IV, de diez (10) niñas, niños y adolescentes, con una intervención de dos (2) sesiones de entrenamiento semanales para cada grupo según lineamientos metodológicos asignados por la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **2.** Apoyar el programa de iniciación y formación deportiva en la modalidad de levantamiento de pesas, con la conformación y atención con un (1) grupo de diez (10) niñas, niños y adolescentes, descentralizado en la comuna I ò II, III, V, con una intervención de dos (2) sesiones de entrenamiento semanales según lineamientos metodológicos asignados por la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **3.** Realizar al menos dos acciones mensuales de promoción, convocatoria y/o acompañamiento al proceso de las inscripciones de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del programa ESPODE 2025, según los lineamientos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **4.** Planificar, secuenciar y sistematizar el proceso de iniciación y formación deportiva, por medio del plan pedagógico y el plan semanal de actividades, en los formatos asignados según los lineamientos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación. **5.** Realizar la valoración y el control de los diferentes grupos intervenidos por medio de la aplicación de la batería de test pedagógicos técnicos en los formatos asignados durante el primer

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

bimestre, según los lineamientos metodológicos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación.
6. Realizar el registro de la información mensual de los beneficiarios de los grupos a su cargo de forma física y digital mediante los formatos de hojas de vida, listado de focalización y control de asistencias, entregando la estadística y reporte de información en el respectivo informe y en el mecanismo de captura del observatorio de la subsecretaria de deporte y recreación para el seguimiento del plan de acción.
7. Realizar la custodia, cuidado y buen uso de la implementación deportiva que esté bajo su cargo, debiendo reintegrarla a la Subsecretaría de Deporte y Recreación o a quien esta autorice, una vez finalizado el contrato o antes si así se requiere, así mismo velar con sus deportistas por el cumplimiento de los reglamentos para el uso adecuado de los escenarios deportivos.
8. Asistir y participar de las reuniones del comité técnico- metodológico y capacitaciones a las que sea convocado por parte de la Subsecretaría de Deporte y Recreación y/o la Secretaría de Desarrollo Social.
9. Realizar una (1) reunión de padres de familia o acudiente de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que conforman los grupos de la modalidad deportiva a su cargo, en el tercer mes de intervenciones, con el fin de socializar y retroalimentar los procesos de formación deportiva, de acuerdo a los requerimientos de la supervisión.
10. Apoyar la organización (planeación, ejecución y evaluación) del Festival recreo-deportivo de las ESPODE 2025, evidenciando la participación activa de sus deportistas a cargo.
11. Apoyar las jornadas sociales, eventos y actividades deportivas, recreativas y de actividad física que sean asignadas por la Subsecretaria de Deporte y/o Secretaría de Desarrollo Social
PARAGRAFO:
Además de los Alcances descritos en la presente clausula el contratista de obliga a:
1. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes al mes, nforme sobre el desarrollo de la actividad contractual.
2. Cumplir con los deberes señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato.
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

realizadas para cada período de pago.
5. El contratista una vez vencido el plazo del contrato de prestación de servicios, deberá entregar al supervisor debidamente inventariados, los documentos y asuntos que, en razón de sus obligaciones, estuvieron a su cargo.
6. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual. Lo anterior de acuerdo a los estudios previos y la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.
7. El contratista se compromete al uso adecuado de la RED de internet Municipal para el uso de los elementos tecnológicos que requiera para la ejecución del objeto contractual.

VALOR	**NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000)**
DURACION	**CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la uscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	14-02-2025
FECHA DE TERMINACION	13-06-2025

Se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veinticinco (2025); consta de tres (03) folios.

GABRIELA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CASANOVA
Subsecretaria de Contratación

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría de Deporte, Recreación y Cultura GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN CERTIFICADO DE CONTRATOS
Versión: 1	Vigencia: 12-2020

LA SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA

CERTIFICA:

Que el Contratista YENI LORENA FLOREZ FLOREZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1.093.228.286, ejecutó el siguiente Contrato:

Contrato Nº:	1345 del 29 de abril de 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO FORMADOR DEL PROGRAMA POLOS DE DESARROLLO EN EL DEPARTAMENTO DE RISARALDA EN LA DISCIPLINA DE PESAS
Valor Inicial del Contrato:	$ 17.500.000
Adición 1:	$ 0
Valor Final del Contrato:	$ 17.500.000
Fecha de Iniciación:	06 de mayo de 2024
Prorroga 1:	N/A
Fecha de Terminación:	05 de diciembre de 2024
Plazo:	7 meses
Cumplimiento:	Excelente
Otro	

Calificación: (Excelente, Bueno, Regular, Insatisfactorio)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
1. Actualizar o crear según el caso con el gestor departamental y metodólogo de polos, el plan pedagógico, los horarios de intervención, sedes de trabajo concretadas con el municipio y la relación de deportistas pertenecientes al Polo de Desarroilo, registrando la información en los formatos de calidad para tal fin.	SI	Excelente	
2. Intervenir un grupo de deportistas de reserva deportiva, con 10 integrantes como mínimo por grupo para deportes individuales y 20 integrantes mínimo para polos de deportes conjunto, se haya decidido proyectar por parte del comité técnico, por sus resultados a nivel nacional e internacional, los días y horas de atención a los beneficiarios del programa, serán concertados con el supervisor departamental.	SI	Excelente	
3. Planear y ejecutar las clases, verificando listados de deportistas, diligenciar documentación en físico y/o digital y las demás que sean requeridos por el supervisor o el gestor del programa.	SI	Excelente	
4. Participar en la conformación de selectivos realizados para elegir la representación del municipio y/o departamento en los diferentes torneos deportivos y juegos Intercolegiados., presentar en los informes los resultados de las competencias.	SI	Excelente	
5. Planificar la participación de los deportistas de polos de desarrollo en polos deportivos de las categorías menores donde participe el municipio, liga o departamento.	SI	Excelente	
6. Articular el trabajo como formador con el coordinador de deporte municipal, así como el entrenador de la liga de la disciplina deportiva del polo de desarrollo, para optimizar el proceso pedagógico deportivo de cada deportista.	SI	Excelente	
7. fortalecer la reserva deportiva del departamento de acuerdo con las características específicas de su disciplina, seleccionando y perfilando los deportistas como estrategia de identificación de talentos.	SI	Excelente	

Scanned with CamScanner

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de Deporte, Recreación y Cultura** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **CERTIFICADO DE CONTRATOS**
Versión: 1	Vigencia: 12-2020

8. Presentar un informe técnico-metodológico mensual del proceso de formación deportivo y desarrollo de todas las actividades del proyecto en los formatos de calidad con los respectivos soportes requeridos por el Gestor y el supervisor el cual se anexará a su carpeta física.	SI	Excelente	
9. Desarrollar estrategias orientadas a la preservación y cuidado del medio ambiente y la mitigación de impactos ambientales (disposición de residuos, sensibilización sobre el tema a los deportistas, cuidado y limpieza de escenarios deportivos.	SI	Excelente	
10. Cuidar con sentido de pertenencia la implementación asignada para su labor (si aplica), la cual, después de terminado el contrato deberá devolver al almacén de la secretaría departamental, lo cual quedará consignado en un acta de entrega.	SI	Excelente	
11. Proyectar y presentar el cronograma de trabajo, el cual será revisado por el gestor y presentado al supervisor de manera mensual.	SI	Excelente	
12. Acoger las capacitaciones propuestas por la secretaría de deportes, Recreación y cultura de Risaralda, a través de las diferentes citaciones en pro del desarrollo personal e institucional.	SI	Excelente	
13. Realizar una mesa sectorial una vez al mes, en conjunto con los formadores de escuela de formación deportiva del municipio asignado y trimestralmente con los monitores de los programas del área de recreación. Se dejará constancia de la reunión en el formato de calidad "acta de reuniones internas".	SI	Excelente	
14. Planificar y ejecutar con el metodólogo de polos los test físicos a los deportistas, al inicio, a la mitad y al final de contrato.	SI	Excelente	
15. Apoyar los eventos organizados por la secretaría de deporte recreación y cultura.	SI	Excelente	
16. Realizar el registro de la información estadística de los grupos de trabajo a su cargo, según los requerimientos del observatorio departamental de deporte y Recreación.	SI	Excelente	
17. Realizar en conjunto con las ligas, los festivales deportivos con los deportistas que integren el polo en el municipio de trabajo asignado.	SI	Excelente	
18. Entregar un informe final escrito describiendo el proceso deportivo desarrollado por los deportistas pertenecientes al polo de desarrollo.	SI	Excelente	

OBSERVACIONES: Ninguna

SE IMPUSIERON MULTAS: SI --- NO --X---
SE DECLARÓ INCUMPLIMIENTO: SI --- NO --X---

Para constancia se firma el día siete (07) de enero de 2025.

LUIS EDUARDO DUQUE SANZ
Secretario de Despacho

Proyectó: Camilo Andrés Feijo Rivera

Scanned with CamScanner

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que YENI LORENA FLOREZ FLOREZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.093.228.286, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 268-2024**
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MONITOR PARA ACOMPAÑAR EL PROGRAMA DE ESCUELAS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA (ESPODE) DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL. ALCANCES: 1. Apoyar el programa de formación deportiva en la modalidad de levantamiento de pesas, con la conformación y atención con cuatro (4) grupos en la zona urbana de diez (10) niñas, niños y adolescentes, con una intervención de dos (2) sesiones de entrenamiento semanales para cada grupo según lineamientos metodológicos asignados por la Subsecretaría de Deporte y Recreación. 2. Promover el proceso de las inscripciones de las niñas, niños y adolescentes al programa ESPODE 2024, según los lineamientos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación. 3. Planificar, secuenciar y sistematizar el proceso de formación deportiva para los niños, niñas y adolescentes participantes, por medio de la realización del Plan Pedagógico para la modalidad deportiva de levantamiento de pesas y la planificación semanal del entrenamiento, según formatos suministrados por la Subsecretaría de Deporte y Recreación. 4. Realizar la valoración y control de las niñas, niños y adolescentes por medio de la aplicación de la batería de test pedagógicos físicos (generales) y técnicos (específicos), al inicio y al final del programa de formación deportiva con base en los lineamientos metodológicos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación y presentar los resultados de manera oportuna. 5. Realizar el registro de la información estadística de los grupos de trabajo a su cargo, por medio del control de asistencia y la caracterización de la población beneficiada del programa ESPODE, según los requerimientos del observatorio de la Subsecretaría de Deporte y

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

Recreación.
6. Realizar la custodia, cuidado y buen uso de la implementación deportiva y escenarios deportivos que sea asignados a su cargo para el programa Espode 2024, debiendo reintegrarlos a la Subsecretaría de Deporte y Recreación según los requerimientos de la supervisión.
7. Participar de las reuniones del comité técnico- metodológico y capacitaciones a las que sea convocado por parte de la Subsecretaría de Deporte y Recreación y/o la Secretaría de Desarrollo Social.
8. Apoyar la escuela de padres a través de un (1) encuentro bimensual que permitan socializar y retroalimentar los procesos de formación deportiva, alcances y aspectos por mejorar por parte de los deportistas, según lineamientos de la Subsecretaría de Deporte y Recreación.
9. Apoyar la organización y ejecución del Primer Festival de ESPODE 2024 con la participación activa de sus deportistas a cargo, en la vigencia del contrato.
10. Apoyar los eventos y actividades deportivas, recreativos y de actividad física que sean asignados por la Subsecretaria de Deporte y/o Secretaría de Desarrollo Social durante la vigencia del contrato.
PARÁGRAFO: Además de los alcances descritos en la presente cláusula el contratista de obliga a:
1. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes al mes el informe sobre el desarrollo de la actividad contractual.
2. Cumplir con los deberes señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Informar oportunamente y a través de los canales oficiales al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato junto con el informe de las actividades realizadas para cada periodo de pago. 5. El contratista una vez vencido el plazo del contrato de prestación de servicios, deberá entregar al supervisor debidamente inventariados, los documentos y asuntos que en razón de sus alcances y obligaciones estuvieron bajo su responsabilidad.
6. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven del desarrollo del objeto contractual. Lo anterior, de acuerdo con los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
7. El contratista se compromete al uso adecuado de la RED de internet Municipal para el uso de los elementos tecnológicos que requiera para la ejecución del objeto contractual

VALOR SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CPESOS M/CTE ($7.800.000),

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

DURACION	CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	04/04/2024
FECHA DE TERMINACION	03/08/2024

Se expide a solicitud de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de junio del dos mil veinticinco (2025); consta de tres (03) folios.

GABRIELA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CASANOVA
Subsecretaria de Contratación.

www.santarosadecabal-risaralda.gov.co
Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal
Carrera 14, Calle 12 Esquina C.A.M
Teléfono: PBX 366 0600
Código postal 661020

ADMINISTRACION MUNICIPAL
SANTA ROSA DE CABAL
SECRETARIA JURIDICA

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

QUE YENI LORENA FLOREZ FLOREZ identificado (a) con Cedula No 1.093.228.286, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION 339-2023**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROGRAMA DE ESCUELA DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN LA MODALIDAD DE LEVANTAMIENTO DE PESAS EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL **ALCANCES** **1.** Apoyar y organizar dos grupos de Levantamiento de pesas en la zona urbana con un número de 25 niños, o adolescentes cada grupo con una intensidad de 120 minutos cada clase y una intervención de 3 veces por semana cada grupo. **2.** Apoyar y mantener actualizado cada mes la base datos (asistencia y caracterización) de los deportistas pertenecientes al programa ESPODE. **3.** Realizar festivales bimensualmente de integración de Levantamiento de Pesas, para evaluar los alcances, fortalezas y debilidades que permitan mejorar los procesos deportivos y habilidades motrices **4.** Acompañar la escuela de padres a través de encuentros bimensuales que permitan socializar los procesos, alcances y aspectos por mejorar por parte de los deportistas. **5.** Asistir y participar de las reuniones del comité técnico y capacitaciones a las que sea convocado por parte de la subsecretaria de Deporte y Recreación o Secretaria de desarrollo social. **6.** Apoyar mínimo 2 actividades que sean convocados por la subsecretaria de Deporte y Recreación o Secretaria de desarrollo social.
VALOR	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000)
DURACION	SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2023.
FECHA DE INICIO	15/06/2023
FECHA DE TERMINACION	14/11/2023

Se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de Febrero del dos mil veinticuatro (2024).

DIANA LORENA BOLIVAR RAMIREZ
Subsecretaria de contratación

Elaboró: Simon Carvajal Rada
Contratista

CLUB DEPORTIVO DE LEVANTAMIENTO DE PESAS
MANOS A LA FUERZA

Santa Rosa de Cabal, 3 de febrero de 2023

SENOR (ES)
Alcaldía municipal Santa Rosa de Cabal

Cordial saludo

Mediante la presente quiero poner en conocimiento que la señora YENI LORENA FLOREZ FLOREZ, identificada con cédula de ciudadanía 1.093.228.286, ha prestado servicios de monitoria y enseñanza del levantamiento de pesas a los deportistas de base e iniciación deportiva del club deportivo MANOS A LA FUERZA desde septiembre del año 2021 hasta la actualidad.

Para constancia se firma en Santa Rosa de Cabal a los 3 días del mes de febrero del año 2023.

Atentamente,



Presidente Club DeportivoMANOS A
LA FUERZA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301436628

PIB
16:55:52

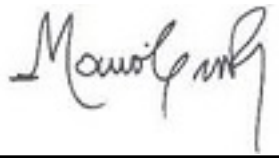
Bogotá DC, 19 de agosto del 2026

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) YENI LORENA FLOREZ FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1093228286:

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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141214787973

(415)7707212489984(8020) 000014121478797 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 3 2 2 8 2 8 6	9	Impuestos y Aduanas de Pereira 1 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 3 2 2 8 2 8 6	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Risaralda 6 6	Santa Rosa de Cabal 6 8 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FLOREZ	FLOREZ	YENI	LORENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Risaralda 6 6	Santa Rosa de Cabal 6 8 2

41. Dirección principal: CL 17 15 30

42. Correo electrónico: yenifloresgarces@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
6 6 1 0 2 0	3 2 0 7 7 6 5 4 7 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 2	2 0 1 8 0 1 2 4	4 9 2 1	2 0 2 4 0 6 0 1	9 3 1 9		5 3 2 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4 9																									

53. Código

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

54. Código

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-10-14 / 04:53:56PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre FLOREZ FLOREZ YENI LORENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1093228286 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 19/08/2026 05:30 PM

Código Verificación: **MSA5GQFU2V**

Válida hasta: **17/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:39:11 horas del 19/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1093228286,** Apellidos y Nombres **FLOREZ FLOREZ YENI LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA SANTA ROSA DE CABAL**, con NIT **891480033-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta