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

Florencia agosto 2026

Señor(a)
Yiseth Alexandra Buitrago Salazar
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9857634 de 2026
Coordinadora Académica
Centro Tecnológico de la Amazonía
SENA Regional Caquetá
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9857634 de 2026

Carlos Arbey Martínez Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.119.213.724 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 VEINTE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA y DOS PESOS M/CTE. ($ 20.510.332). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2026 por valor de UN MILLON NOVENTA y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA y OCHO PESOS M/CTE. ($ 1.098.768). B) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2026 por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 5.493.839) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUARENTA y SIETE PESOS M/CTE. ($ 2.930.047).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, **producción agropecuaria para la soberanía alimentaria**, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA – Full Popular y de Formación Especial Campesina, Formación Especial Popular.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

	Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
3	Acompañar a la población campesina; En la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – Campe SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

	con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimientos dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

	plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Campe SENA: Objetivos, alcance, estrategias, Cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participación en los procesos de inducción del programa Campesena	7.1. Registro de Asistencia 7.2. Registro fotográfico OBLIGACION 7
8	Informar a la Coordinadora de programas especiales las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

	Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – Campe SENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
11	Presentar informe Mensual sobre la Ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	**Presentación de informe y planilla de cobro.** Se presentó oportunamente, conforme a las fechas establecidas por la coordinación académica, el informe mensual de ejecución contractual en el Formato GTH-F-062 V.10, así como la planilla de cobro correspondiente al mes de agosto de 2026, dando cumplimiento a los lineamientos administrativos establecidos.	11.1 Informe de Cuenta de cobro GC_1119213724_221126_AGO_2026 11.2 informe de cuenta de cobro GF_1119213724_221126_AGO_2026 Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor. OBLIGACION 11

12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
13	Validar novedades académicas y	Para el periodo del informe no se ejecutaron	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

	disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
14	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el	Actualice el portafolio del instructor con los formatos actualizados del sistema integrado de gestión, dispuestos en la plataforma COMPROMISO	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

	desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g.Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se desarrolló esta Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
17	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
18	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Realicé de manera oportuna el pago correspondiente al valor de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, la cual corresponde al 1.5 del valor del contrato. El Recibo de pago se cargó al SECOP II.	18.1 Estampilla con Declaración No. 1802600012900 del 26 Ago 26 Evidencia 1 PDF (1 folio) reposa en el drive de la coordinación dentro del portafolio del instructor. OBLIGACION 18
19	Emitir los juicios Evaluativos de los resultados de aprendizaje o competencias dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su finalización, registrados oportunamente en los sistemas de información	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.

	institucionales del SENA.		
20	Las demás que se estimen de acuerdo con el objetivo y ejecución del contrato	Realicé afiliación ante ARL Positiva que dispuso el SENA, bajo la clase de riesgo 2 en el mes de agosto. Realicé de manera virtual – evaluación de apropiación de conocimientos del manual de discapacidad y su política en el SENA Realicé de manera virtual la capacitación Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	20.1. certificado de afiliación ARL Obligación cumplida y presentada en el mes de agosto. 20.2. Certificados de discapacidad 20.3. Certificado de salud y seguridad en el trabajo OBLIGACION 20

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 de agosto del 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 14 de agosto del 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. 87929413 referente al mes de agosto del 2026

Cordialmente,



Carlos Arbey Martínez Ortega
Contratista
CC No 1.119.213.724 de La Montañita Caquetá (Caquetá)



Yiseth Alexandra Buitrago Salazar
Coordinadora Académica
Supervisor del contrato CO1_PCCNTR_9857634 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 viernes 14 de agosto de 2026, a las 00:02:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1119213724
Código de Verificación	1119213724260814000218

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301172597

PIB
00:00:35

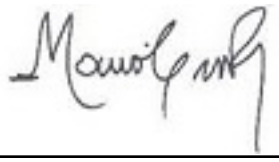
Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

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) CARLOS ARBEY MARTINEZ ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1119213724:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:03:43 AM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1119213724**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ ORTEGA CARLOS ARBEY**

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

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

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

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

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

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 12:11:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1119213724** y Nombre: **CARLOS ARBEY MARTINEZ ORTEGA.**

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. **145680430** . 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