Salud	**PROCESO**	**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**Código:**	**GCOF19**
	FORMATO	**INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción**	**Versión:**	**05**

Contrato No.	FNE-125-2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MUNICIPIO DE FRESNO - TOLIMA		
Nombre del supervisor y/o interventor	WILLIAM ERNESTO SOSSA MUÑOZ	**Teléfono / Extensión**	Incluir Tel. o Ext.
Dependencia	FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES		
Objeto del contrato	Aunar esfuerzos con el fin de ejecutar el proyecto Implementación de la estrategia, Zona de Orientación Escolar -ZOE, en el municipio de Fresno - Tolima		
Fecha de inicio	miércoles, 22 de mayo de 2024	**Fecha terminación**	viernes, 15 de noviembre de 2024

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor	% Cumplimiento
1	Cumplir el objeto pactado en el presente convenio, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.	Fueron remitidos los documentos previstos para el inicio de los requisitos para el primer desembolso. - Decreto No.0370 del 13 agosto de 2024, por el cual se hace la incorporación de los recursos al presupesto del municipio. - Oficio del 5 de agosto de 2024, por el cual se designó la supervisora local, Dra. Diana Consuelo López, Secretaria de Medio Ambiente. - Cronograma de actividades, el cual se concertó en reunión de 23 de agosto de la vigencia. . - Oficio 1.9.1-2.1 – 1775, donde expresan que el Municipio se encuentra en etapa de construcción de la Política Pública de la	- Decreto No.0370 del 13 agosto de 2024, por el cual se hace la incorporación de los recursos al presupesto del municipio. - Oficio del 5 de agosto de 2024, por el cual se designó el supervisor local. - Cronograma de actividades. - Oficio 1.9.1-2.1 – 1775, donde expresan que el Municipio se encuentra en etapa de construcción de la Política Pública de la	Se remitieron los documentos iniciales. El territorio recibió fortalecimiento de capacidades por medio de la referente departamental. El Fondo compartió los contenidos de la caja de herramienta en reunión de TEAMS. El municipio ha compartido los soportes de las actividades ejecutadas, por medio de la carpeta denominada TERRITORIOS.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

			Estructuración Ecológica Principal de Tunja. - Oficio1.9.1-2.1 – 1873, donde expresan que la política implementada es la política pública de Bienestar Animal. - Acuerdo Municipal No. 017 de agosto 3 de 2015 – POLITICA PÚBLICA DE BIENESTAR ANIMAL. - Politica pública de seguridad y salud en el trabajo de 21 de marzo de 2024. - Certificación por concepto de pago de parafiscales. - Planilla de pago de parafiscales. - soportes de las actividades ejecutadas, compartidos en la carpeta TERRITORIOS.	Estructuración Ecológica Principal de Tunja. - Oficio 1.9.1-2.1 – 1873, donde expresan que la política implementada es la política pública de Bienestar Animal. - Acuerdo Municipal No. 017 de agosto 3 de 2015 – POLITICA PÚBLICA DE BIENESTAR ANIMAL. - Politica pública de seguridad y salud en el trabajo. - Certificación de pago de parafiscales. - Planilla de pago de parafiscales. - documentos que soportan las actividades ejecutadas en cada uno de los componentes.		
2	Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MINISTERIO/FNE y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.	Se han realizado la contratación, del talento humano, para las tres instituciones, las cuales cuentan con un quipo conformado por un coordinador para todo el convenio, un psicólogo, un trabajador social, un enfermero y un líder o par comunitario.	Se cuenta con carpetas de cada uno de los profesionales, con los documentos inciales para la contratación, como son: hoja de vida, soportes de la hoja de vida, certificado de afiliación a seguridad social, CDP, Contrato y acta inicial. Estos soportes se encuentran en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS,	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		El municipio realizó la contratación por mínima cuantía para cumplir con las actividades de lógistica, viajes suministro de materiales, e impresión de los folletos y cartillas para la ejecución del convenio. El territorio recibió fortalecimiento de capacidades por parte de la referente departamental. El fondo compartió la caja de herramientas en reunión por TEAMS.	subcarpeta 1.2, del componente 1. Dentro de la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.5 del componente 1, se encuentran todos los documentos que respaldan la contratación y la ejecución del proceso de mínima cuantía. Como soportes se cuenta on las actas de los fortalecimientos recibidos por el equipo implementado de las tres instituciones, cargadas en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.4 del componente 1.		
3	Aportar la contrapartida (en dinero y/o en especie) para la ejecución de las actividades propias del convenio, de acuerdo al presupuesto establecido en los estudios previos y en la propuesta (si aplica).	El municipio aporta en bienes y servicios, tal cual quedo plasmado en el presupuesto presentado y aprobado para la ejecución.	Se cuenta con la Certificación por parte del supervisor local, de los bienes y servicios que aporta el territorio para la ejecución. Este soporte se cuentra cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta de Soportes al presupuesto.	Cuenta con todos los soportes.	100%
4	Formular el Plan Operativo detallado para la ejecución del convenio, el cual debe contener el plan de inversión de los recursos del convenio y	Con la propuesta presentada y aprobada se entregó el formato correspondiente al presupuesto.	Formato GMTF 92 Presupuesto de la propuesta ampliada para la cofinanciación y apoyo técnico a proyectos orientados a la reducción del consumo de SPA, anexo a la propuesta presentada.	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	el cronograma de actividades.	El cronograma de actividades se allegó una vez se surtió el proceso de contración en el territorio. El municipio solicitó mediante oficio del 29 de julio de 2024, ajuste el cronograma, para el inicio de las formaciones a los participantes de la semana 31 a la semana 32, teniendo en cuenta las dificultades presentadas por el proceso de arminización del presupuesto en el municipio lo que les retrazo la contratación de la mínima cuantía, para la ejecución de las actividades de lógistica, viajes suministro de materiales, e impresión de los folletos y cartillas.	Formato GMTF 91 cronograma de propuesta de proyecto, el inicial. Cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.7 del componente 1. Formato GMTF 91 cronograma de propuesta de proyecto, ajsutado. Cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.7 del componente 1.		
5	Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos del convenio.	Se han realizado la contratación, del talento humano, para las tres instituciones, las cuales cuentan con un quipo conformado por un coordinador para todo el convenio, un psicólogo, un trabajador social, un enfermero y un líder o par comunitario.	Se cuenta con carpetas de cada uno de los profesionales, con los documentos inciales para la contratación, como son: hoja de vida, soportes de la hoja de vida, certificado de afiliación a seguridad social, CDP, Contrato y acta inicial. Estos soportes se encuentran en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, subcarpeta 1.2, del componente 1.	Cuenta con todos los soportes.	100%
6	Adelantar las actuaciones técnicas, administrativas,	El municipio ha adelantado las actuaciones necesarias para ejecutar el proyecto,	Decreto 052 de 16 de mayo de 2024, por el cual se hace la incoporación de	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		financieras, contables y jurídicas requeridas para la correcta ejecución del objeto del convenio y de las actividades establecidas en virtud del mismo.	objeto del convenio suscrito, incorporó los recursos, designó supervisor, concertó el cronograma. Ha adelantado la contratación de profesionales, de acuerdo a los perfiles solicitados para la implementación. Realizó la contratación por mínima cuantía para cumplir con las actividades de lógistica, viajes suministro de materiales, e impresión de los folletos y cartillas para la ejecución del convenio. Recibió fortalecimiento de capacidades por parte de la referente departamental. En reunión con el Fondo conoció la caja de herramientas. El municipio solicito el ajuste al cronograma mediante oficio del 29 de julio de 2024, el cual fue aprobado.	recursos al presupuesto del municipio. Resolución 350 del 18 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local. Cuenta con los documentos iniciales para la contratación de cada uno de los profesionales. Estos soportes se encuentran en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, subcarpeta 1.2, del componente 1. Dentro de la carpeta compartida llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.5 del componente 1, se encuentran todos los documentos que respaldan la contratación y la ejecución del proceso de mínima cuantía. Como soportes se cuenta on las actas de los fortalecimientos recibidos por el equipo implementado de las tres instituciones, cargadas en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.4 del componente 1. Formato GMTF 91 cronograma de propuesta de proyecto, ajsutado. Cargado en la carpeta compartida, llamada		

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

			TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.7 del componente 1.		
7	Reintegrar dentro del término indicado por el supervisor del convenio los aportes del FNE, sin condicionamiento alguno, cuando se presenten remanentes de recursos o cuando los gastos sean determinados y justificados como inadmisibles por el supervisor del convenio.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	No aplica para este periódo	N/A
8	Acreditar debidamente ante la supervisión del convenio, con los respectivos soportes contables, la legalización y justificación de los gastos efectuados con cargo a los aportes del FNE para cumplir con el objeto del convenio.	El territorio soportó los gastos correpondientes al pago del telento humano. El municipio aportó bienes y servicios correspondientes a mueves y equipos para el uso de los mismos por parte del equipo implementador. Adelantó proceso de contratación por mínima cuantía, para las actividades de lógistica, viajes suministro de materiales, e impresión de los folletos y cartillas.	Dentro de la carpeta compartida en el aplicativo, denominada TERRITORIOS, en la subcarpeta, soportes del presupuesto, para los meses de junio y julio, agosto, septiembre y octubre, se encuentran cargados los comprobantes de paga para cada profesional, para el mes de noviembre se cuenta con informes, pago de planilla de parafiscales y cuenta de cobro, este pendiente el pago para cuando se realice el desembolso. Mediante Certificación por parte del supervisor local, de los bienes y servicios que aporta el territorio para la ejecución. Este soporte se cuentra cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS,	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

			en la subcarpeta de Soportes al presupuesto. Dentro de la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.5 del componente 1, se encuentran todos los documentos que respaldan la contratación y la ejecución del proceso de mínima cuantía, recibido a satisfacción y factura.		
9	Ejecutar los recursos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto del convenio.	Se han ejecutado los recursos de acuerdo al presupuesto propuesto que hace parte integral del convenio, correspondiente al 50% del valor del convenio, $100.000.000 Iniciaron el proceso de contratación de mínima cuantía, para el ejecución de viajes, logística, materiales, impresiones de folletos y cartilla. El municipio aporta en bienes y servicios, tal cual quedo plasmado en el	Se cuenta con soportes de los pagos al talento humano de los meses de junio y julio, agosto, septiembre y octubre, los cuales están, dentro de la carpeta compartida en el aplicativo, denominada TERRITORIOS, en la subcarpeta, soportes del presupuesto, y para el mes de noviembre se cuentara cargados informes, planilla parafiscales y cuenta de cobro, este mes se encuentra pendiente de pago para cuando el municipio reciba el tercer desembolso. en la subcarpeta de Soportes al presupuesto. Dentro de la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.5 del componente 1, se encuentran todos los documentos que respaldan la contratación y	Ejecutar los recursos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto del convenio.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		presupuesto presentado y aprobado para la ejecución.	la ejecución del proceso de mínima cuantía, recibido a satisfacción y factura.		
10	Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del convenio, evitando dilaciones que afecten el objeto del Convenio.	Se ha obrado con lealtad y buena fe.	No aplica	Cuenta con todos los soportes.	100%
11	Presentar los informes técnicos y productos al FNE en el marco del desarrollo del convenio dentro de los plazos establecidos.	El municipio realizó la socialización de los avances de la puesta en marcha mediante reunión realizada por la plataforma TEAMS, el día 20 de agosto de 2024 y el 13 de noviembre de 2024 la socialización final.	Se cuenta con el informe de ejecución parcial, cargado en carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 4.4 del componente 4.	Cuenta con todos los soportes.	100%
12	Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del convenio.	A la fecha no se ha presentado ninguna dificultad ni anomalia	No aplica.	Cuenta con todos los soportes.	100%
13	Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO/FNE en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Se ha dado cumplimiento a los lineamientos del SIG, se uilizaron los formatos incluidos en sl sistema de calidad.	Formato GMTF91Cronograma de actividades.	Cuenta con todos los soportes.	100%
14	Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el MINISTERIO/FNE relacionados con el	El Territorio cumple con el buen manejo de la carpeta compartida para el cargue de los soportes.	Documentos de soporte de la ejecución en carpeta compartida.	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información				
15	Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por el municipio durante la ejecución del convenio, cuando a ello hubiere lugar	El municipio firma el compromiso de confidencialidad en el plataforma de SECOP	Se firmó compromiso de confidencialidad	Fue publicado en SECOP	100%
16	Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MINISTERIO/FNE.	Dentro de la ejecución el municipio ha manejado adecuadamente la imagen institución compartida para la elaboración de las presentaciones.	Presentación de avances de la puesta en marcha, la cual se encuentra en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 3.1 del componente 3.	Cuenta con todos los soportes.	100%
17	Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del convenio, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MINISTERIO/FNE.	No se ha solicitado autorización con el fin de compartir documentos.	No aplica	El Municipio cumple con la reserva de la información	100%
18	Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de	El municipio a dado cumplimiento con el cargue de todos los soportes en la carpeta compartiida por el	Se cuenta con los soportes cargados en la carpeta compartida por el	Cuenta con todos los soportes. Los documentos que soportan cada una de las	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	la ejecución del convenio y al final de éste, hacer entrega al FNE de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.	Ministerio denominada TERRITORIOS.	Ministerio denominada TERRITORIOS.	actividades se encuentran en la carpeta compartida, y cumplen con las orientaciones dadas desde el FNE.	
19	Participar en las reuniones (encuentros o comités, según corresponda), relacionadas con la ejecución del objeto del convenio y los compromisos pactados, a los cuales sea convocado por parte del Fondo, cuando a ello hubiere lugar.	Asistencia a las siguientes reuniones 24 de mayo de 2024, en la cual se concertó el cronograma de actividades. 11 de junio de 2024, socialización estrategia 28 de junio de 2024, Socializar las observaciones realizadas a los soportes cargados en la carpeta compartida. 04 de julio de 2024, Aclaración soportes cargados 26 de julio 2024, seguimiento a soportes. 05 de agosto de 2024, seguimiento a soportes. 20 de agosto de 2024, avances puesta en marcha. 02 de septiembre de 2024, revisión de soportes y aclaraciones.	Actas de las reuniones realizadas por TEAMS.	Cuenta con todos los soportes. Se cuenta con las actas de las reuniones de seguimiento realizadas con cada territorio, debidamente aprobadas.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		06 de septiembre de 2024, Realizar seguimiento al cargue de soportes y aclaraciones de Observaciones 18 de septiembre de 2024, Reunión de trabajo, revisión de soportes cargados en el aplicativo 13 de noviembre de 2024, Socialización entrega final.			
20	Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados y/o contratistas a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. De igual forma, acreditar el cumplimiento de los aportes de que trata el Decreto 1273 de 2018.	Se allegó certificación por concepto de pago de parafiscales de fecha 17 de diciembre de 2024, la cual respalda con la planilla de pago por concepto de parafiscales correspondiente al mes de noviembre de 2024.	certificación por concepto de pago de parafiscales de fecha 17 de diciembre de 2024, la cual respalda con la planilla de pago por concepto de parafiscales correspondiente al mes de noviembre de 2024.	El territorio allega los documentos actualizados de la certificación de parafiscales y la planilla de pago de parafiscales del Municipio de Fresno	100%
21	Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que	No se reportaron daños para el periodo del presente informe	No se reportaron daños para el periodo del presente informe	No aplica	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	provengan de causas que le sean imputables				
22	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. cuando se presenten tales peticiones o amenazas el municipio deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Fondo y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.	No se ha informado que estos hechos hayan ocurrido.	No aplica	Cuenta con todos los soportes. En la ejecución del convenio, no se recibieron novedades para el periodo del presente informe.	100%
23	Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.	No se ha materializado ningún riesgo.	No aplica.	No aplica.	100%
24	Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario	Se allega: Politica de gestión integral (ambiental). Politica de medio ambiente. Politica de seguridad y salud en el trabajo.	Politica de gestión integral (ambiental). Politica de medio ambiente. Politica de seguridad y salud en el trabajo.	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del convenio.				
25	El municipio declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente convenio deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir los compromisos pactados. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.	El municipio cuenta con Politica de seguridad y salud en el trabajo.	Politica de seguridad y salud en el trabajo.	Cuenta con todos los soportes.	100%
26	Concurrir a la liquidación del convenio dentro de los plazos y en las condiciones	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	establecidas en la Ley, y el mismo convenio				
27	Los demás compromisos que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico (si aplica) y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del convenio y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto.	Fueron remitidos los documentos previstos para el inicio de los requisitos para el primer desembolso. - Decreto No.0370 del 13 agosto de 2024, por el cual se hace la incorporación de los recursos al presupesto del municipio. - Oficio del 5 de agosto de 2024, por el cual se designó la supervisora local, Dra. Diana Consuelo López, Secretaria de Medio Ambiente. - Cronograma de actividades, el cual se concertó en reunión de 23 de agosto de la vigencia. . - Oficio 1.9.1-2.1 – 1775, donde expresan que el Municipio se encuentra en etapa de construcción de la Pólitica Pública de la Estructuración Ecológica Principal de Tunja. - Oficio1.9.1-2.1 – 1873, donde expresan que la política implementada es la política pública de Bienestar Animal. - Acuerdo Municipal No. 017 de agosto 3 de 2015 – POLITICA PÚBLICA DE BIENESTAR ANIMAL. - Politica pública de seguridad y salud en el	- Decreto No.0370 del 13 agosto de 2024, por el cual se hace la incorporación de los recursos al presupesto del municipio. - Oficio del 5 de agosto de 2024, por el cual se designó el supervisor local. - Cronograma de actividades. - Oficio 1.9.1-2.1 – 1775, donde expresan que el Municipio se encuentra en etapa de construcción de la Pólitica Pública de la Estructuración Ecológica Principal de Tunja. - Oficio 1.9.1-2.1 – 1873, donde expresan que la política implementada es la política pública de Bienestar Animal. - Acuerdo Municipal No. 017 de agosto 3 de 2015 – POLITICA PÚBLICA DE BIENESTAR ANIMAL. - Politica pública de seguridad y salud en el trabajo.	Cuenta con todos los soportes.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		trabajo de 21 de marzo de 2024. - Certificación por concepto de pago de parafiscales. - Planilla de pago de parafiscales. - soportes de las actividades ejecutadas, compartidos en la carpeta TERRITORIOS.	- Certificación de pago de parafiscales. - Planilla de pago de parafiscales. -documentos que soportan las actividades ejecutadas en cada uno de los componentes.		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor	% Cumplimiento
1	Ejecutar el proyecto denominado, "implementación de la estrategia, zona de orientación escolar -ZOE-, en el municipio de Anapoima Cundinamarca", en los términos descritos en el convenio y de conformidad con las actividades consignadas en los formatos GMTF51 Propuesta de proyecto para la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas y GMTF92 Presupuesto de la propuesta ampliada para la cofinanciación y apoyo técnico a proyectos orientados a la reducción del consumo de SPA, los cuales son parte integral del convenio.	El municipio allega: 1. Decreto 052 de 16 de mayo de 2024, por el cual se hace la incoporación de recursos al presupuesto del municipio. 2. Resolución 350 del 18 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local. 3. Cronograma de actividades, 1 folio. 4. Politica de medio ambientel. 5. Política de seguridad y salud en el trabajo. 6. Certificación por concepto de pago de parafiscales. 7. Planilla de pago de parafiscales. El Fondo en reunión por TEAMS, socializó la caja de herramientas. El municipio recibió fortalecimiento de capacidades por parte de la referente departamental.	1. Decreto 052 de 16 de mayo de 2024, por el cual se hace la incoporación de recursos al presupuesto del municipio. 2. Resolución 350 del 18 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local. 3. Cronograma de actividades. 4. Politica de medio ambientel. 5. Política de seguridad y salud en el trabajo. 6. Certificación por concepto de pago de parafiscales. 7. Planilla de pago de parafiscales. Acta de socialización realizada por la plataforma de TEAMS Soportes cargados en la la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS,	Se allegaron documentos y se concertó cronograma. Fue compartido el acceso a la carpeta TERRITORIOS, con el fin de que se vayan cargando los soportes. El municipio ha compartido los soportes en la carpeta TEERITORIOS, donde el fondo ha revisado y realizado solicitud de ajustes.	100 %

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		El municipio ha ejecutado las actividades de cada uno de los componentes, tal como se describe en el numeral 4 del presente informe.	en la subcarpeta 1.4 del componente 1.		
2	Designar un supervisor a nivel local.	Mediante Resolución 350 del 18 de mayo de 2024, se designó la supervisión a nivel local, a la Dr. Ivan Danilo Cespedes Cifuente, Jefe de la Oficina de Salud del Municipio de Fresno Tolima.	Con Resolución 350 del 18 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a la Dr. Ivan Danilo Cespedes Cifuente, Jefe de la Oficina de Salud del Municipio de Fresno Tolima.	Se allega documento indicado.	100%
3	Formular el Cronograma de Actividades en el formato GMTF91 "Cronograma de propuesta de proyecto", el cual debe ser aprobado por los supervisores, designados por el FNE y por el municipio de Anapoima	Se allegó Formato GMTF91, Cronograma de actividades, el cual se ajustó de acuerdo a lo solicitado por el FNE. El municipio solicitó mediante oficio del 29 de julio de 2024, ajuste el cronograma, para el inicio de las formaciones a los participantes de la semana 31 a la semana 32, teniendo en cuenta las dificultades presentadas por el proceso de arminización del presupuesto en el municipio lo que les retrazo la contratación de la mínima cuantía, para la ejecución de las actividades de lógistica, viajes suministro de materiales, e impresión de los folletos y cartillas.	Formato GMTF91 "Cronograma de propuesta de proyecto". Incial. Cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.7 del componente 1. Formato GMTF 91 cronograma de propuesta de proyecto, ajsutado. Cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.7 del componente 1.	El cronograma inicial y ajustado fueron concertados en reuniones por TEAMS.	100%
4		COMPONENTE 1:			100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	Cumplir con las actividades programadas, realizando los ajustes necesarios en el cronograma de actividades, con el fin de ejecutar la totalidad de lo proyectado en la presente vigencia. Cualquier modificación al cronograma requiere aprobación de los supervisores del convenio.	1.El municipio realizó la identificación de la población a intervenir. 2.El municipio realizó la contratación del equipo implementador. 3. El Fondo realizó reunión en la cual se socializó la caja de herramientas y la socialización de la estrategia. 4.Se realizó el fortalecimiento de capacidades por parte de la referente departamental. 5.El municipio inicio proceso de contratación por mínima cuantía para la impresión de las cartillas. 6.El municipio realizó el plan operativo de la puesta en marcha. 7.El municipio solicitó mediante oficio del 29 de julio de 2024, ajuste el cronograma, para el inicio	Soportes cargados en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, subcarpeta 1.1, del componente 1. Estos soportes se encuentran en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, subcarpeta 1.2, del componente 1. Soporte cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.3 del componente 1. Como soportes se cuenta on las actas de los fortalecimientos recibidos por el equipo implementado de las tres instituciones, cargadas en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.4 del componente 1. Soportes cargados en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.5 del componente 1. Soporte cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.6 del componente 1. Formato GMTF 91 cronograma de propuesta de proyecto, ajsutado. Cargado en la carpeta	Los documentos como evidencias se han cargado en el aplicativo asignado para tal fin.	

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		de las formaciones a los participantes de la semana 31 a la semana 32, teniendo en cuenta las dificultades presentadas por el proceso de arminización del presupuesto en el municipio lo que les retrazo la contratación de la mínima cuantía, para la ejecución de las actividades de lógistica, viajes suministro de materiales, e impresión de los folletos y cartillas.	compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.7 del componente 1.		
		COMPONENTE 2			
		1.El municipio realizó el acercamiento a las IE con el fin de presentar la estrategia.	Soporte cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.1 del componente 2.		
		2.El territorio, realizó la caracterización de las tres instituciones.	Soporte cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.2 del componente 2.		
		3. El municipio realizó el plan operativo para cada una de las Instituciones.	Soporte cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.3 del componente 2.		
		4. El municipio realizó el cronograma de la puesta en marcha para cada IE.	Soporte cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.4 del componente 2.		
		5. Realizarón la identificación de actores y conformación de redes.	Soporte cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.5 del componente 2.		

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		6. Diligenciamiento del consentimiento informado.	Se encuentran cargados en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.6 del componente 2.		
		7. El municipio inicio la formación a los participantes,	Se cuenta con los soportes cargados en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.7 del componente 2, para cada Institución, en las siguientes temáticas: - Autocuidado - Autoestima - Estigma y autoestigma - Comunicación Asertiva - Derechos sexuales y reproductivos - Estilos de vida saludable - Salud mental Los sortes con los que se cuentan son: Planeación de la actividad, Desarrollo de la planeación y pre y post test.		
		8. Escucha activa: para esta actividad el municipio a realizado la actividad en cada una de las instituciones.	Se cuentan con los soportes de la atención realizada desde la semana 28 hasta la semana 45 para cada una de las instituciones.		
		9. Activación de rutas: para esta actividad el municipio a realizado la actividad en cada una de las instituciones.	Se cuentan con los soportes de la atención realizada desde la semana 28 hasta la semana 45 para cada una de las instituciones.		

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		10. Seguimiento a casos: para esta actividad el municipio a realizado la actividad en cada una de las instituciones. 11. Aplición de tamizaje: para esta actividad el municipio a realizado la actividad en cada una de las instituciones.	Se cuentan con los soportes de la atención realizada desde la semana 28 hasta la semana 45 para cada una de las instituciones. Se cuentan con los soportes de la atención realizada desde la semana 28 hasta la semana 45 para cada una de las instituciones.		
5	Presentar los informes técnicos y soportes de ejecución de las actividades al FNE, en el marco del desarrollo del convenio dentro de los plazos establecidos.	El territorio presentó informe parcial e informe final de jecución, como del cargue al aplicativo asignado para el territorio.	Informe parcial de ejecución e Informe final de ejecución	El Municipio hace el cargue del informe parcial y el informe final de ejecución, dando cumplimiento a las actividades planteadas y ejecutadas, según cronograma concertado.	100%
6	Entregar la información con la caracterización sociodemográfica de la población intervenida en el convenio de acuerdo con las variables establecidas y requeridas por el FNE.	El municipio levantó la caracterización de cada una de las instituciones.	Se cuenta con los soportes cargados en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 2.2 del componente 2, para cada Institución.	El municipio realizó la caracterización de la población en cada una de las instituciones educativas.	100%
7	Ejecutar los recursos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto del convenio.	Se han ejecutado los recursos de acuerdo al presupuesto que hace parte integral del convenio, correspondiente al 50% del valor del convenio, $100.000.000, mediante el primer desembolso. Para el segundo desmbolso correspondiente al 25% equivalente a $50.000.000; así como tambien cuentan	Se cuenta con soportes de los pagos al talento humano de los meses de junio, julio, agosto, septiembre, y octubre, los cuales están, dentro de la carpeta compartida en el aplicativo, denominada TERRITORIOS, en la subcarpeta, soportes del presupuesto, para el mes de noviembre, se	Compartido en la carpeta TERRITORIOS	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		con los soportes cargados de la ejecucución en un 100% para soportar el tercer desembolso. Iniciaron el proceso de contratación de mínima cuantía, para el ejecución de viajes, logística, materiales, impresiones de folletos y cartilla. El municipio aporta en bienes y servicios, tal cual quedo plasmado en el presupuesto presentado y aprobado para la ejecución.	encuetrancargados los informes, planilla de parafiscales y cuenta de cobro, quedando pendiente de cargar el comprobante de pago para cada uno de los profesionales, una vez el territorio reciba el tercer desembolso. Dentro de la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.5 del componente 1, se encuentran todos los documentos que respaldan la contratación y la ejecución del proceso de mínima cuantía, recibido a satisfacción y factura. Mediante Certificación por parte del supervisor local, de los bienes y servicios que aporta el territorio para la ejecución. Este soporte se cuentra cargado en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta de Soportes al presupuesto..		
8	Reintegrar los aportes del Fondo Nacional de Estupefacientes, sin condicionamiento alguno, cuando se presenten remanentes de recursos o cuando dichos recursos no sean ejecutados de conformidad con la programación del presupuesto, dentro de	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo	n/a

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud de reintegro.				
9	Adelantar las adquisiciones y contrataciones que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.	Se han realizado la contratación, del talento humano, para las tres instituciones, las cuales cuentan con un quipo conformado por un coordinador para todo el convenio, un psicólogo, un trabajador social, un enfermero y un líder o par comunitario. El municipio realizó la contratación por mínima cuantía para cumplir con las actividades de lógistica, viajes suministro de materiales, e impresión de los folletos y cartillas para la ejecución del convenio.	Se cuenta con carpetas de cada uno de los profesionales, con los documentos inciales para la contratación, como son: hoja de vida, soportes de la hoja de vida, certificado de afiliación a seguridad social, CDP, Contrato y acta inicial. Estos soportes se encuentran en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, subcarpeta 1.2, del componente 1. Dentro de la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.5 del componente 1, se encuentran todos los documentos que respaldan la contratación y la ejecución del proceso de mínima cuantía. Como soportes se cuenta con las actas de los fortalecimientos recibidos por el equipo implementado de las tres instituciones, cargadas en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.4 del componente 1.	El territorio realiza el cargue de los documentos correspondientes a la contratación del equipo.	100%
10	Entregar copia del acto administrativo por el	Se allega Decreto 052 de 16 de mayo de 2024, por el cual se adiciona el presupuesto	Decreto 052 de 16 de mayo de 2024, por el cual se adiciona el presupuesto	Los recursos asignados como cofinanciación fueron adicionados al	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	cual se adicionan o incorporan los recursos al presupuesto del ente territorial.	de ingresos y gastos del municipio de Fresno, para la vigencia 2024, se adicionó $200,000,000.	de ingresos y gastos del municipio de Fresno, para la vigencia 2024, se adicionó $200,000,000.	presupuesto del municipio.	

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO					
Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor	% Cumplimiento
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2					
3					
4					
5					
6					

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

IVAN DANILO CESPEDES CIFUENTES
Fecha: 18/12/2024

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

1.1. Supervisor designado: Elvia Fernanda Celis Dever del 12 de febrero al 30 de noviembre de 2024 y William Ernesto Sossa Muñoz del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2024.

1.2. Fecha de inicio: miércoles, 22 de mayo de 2024

1.3. Fecha de terminación del contrato: viernes, 15 de noviembre de 2024

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

1.4. Ejecución del contrato o convenio: Aunar esfuerzos con el fin de ejecutar el proyecto Implementación de la estrategia, Zona de Orientación Escolar -ZOE, en el municipio de Fresno - Tolima.

1.5. Informe sobre modificaciones: No aplica

1.6. Relación de informes específicos entregados y pactados en el contrato: Se allagaron documentos iniciales los cuale soportaron para el primer desembolso, informe parcial de ejecución con el cumplimiento del 50% de actividades e informe final al terminar la ejecución.

1.7. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒

2. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

No aplica.

3. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Valor inicial del contrato o convenio	$ 200.000.000
Valor adiciones	0
Valor total incluidas las adiciones	$ 200.000.000
Valor total ejecutado	$197.000.000
Valor pagado o desembolsado al contratista.	$150.000.000
Saldo a favor del contratista.	$47.000.000
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	$0
Valor a liberar	$3.000.000
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	Aporte FNE primer desembolso $100.000.000,oo lo cual se entrego con los documentos iniciales. Segundo desembolso por $50.000.000, una vez presentado el informe parcial de ejecución una vez cumplido el 80% de actividades de ejecución y un informe final de ejecución con el 100% de actividades ejecutadas. Para el tercer desembolso por $47.000.000, cuentan con todos los soportes y el 100% de ejecución de sus actividades.

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	Se ejecuto en presupuesto en un a 98.5%. Aporte territorio por $40.000.000, debidamente soportado.
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados.	No aplica
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	Se solicitará a territorio la consignación de los rendimientos financieros generados
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación.	No aplica
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente	Se adjunta relación solicitada a tesoreria del FNE.

3.1. RELACIÓN DE RADICADOS DE LAS CUENTAS DE COBRO TRAMITADAS PARA EL CONTRATO:

No. Radicado	Periodo de la cuenta
2024241200034513	Primer desembolso
2024241200403283	Segundo desembolso

4. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

4.1. PÓLIZAS O GARANTÍAS EXIGIDAS.

Fecha de aprobación de la garantía. La cual debe ser anterior a la suscripción del acta de inicio.	No aplica
Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)	No aplica

4.2. CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se certifica pago de aportes a seguridad social durante toda la ejecución del contrato. SI ☒ NO☐
Para persona jurídica: Adjuntar certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso, a la fecha de finalización del contrato o convenio.
Para persona natural: Aportar constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales

4.3. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

5. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

El seguimiento a la ejecución se realizó por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos, reuniones periodicas por plataforma de team, de cuyas reuniones hay actas aprobadas por los territorios, llevando el control de las revisiones en archivos de Excel.

6. RIESGOS

Se realizó seguimiento constante duracte toda la ejecución, por lo anterior no se materializaron ningún riesgo.

7. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- Certificación pago parcial
- Informe final emitido por el territorio
- Certificacado supervisión Local
- Planilla de pago de parafiscales
- Certificado parafiscales
- Cronograma de ejecución GMTF91

8. OBSERVACIONES

Una vez realizado el balance del presupuesto ejecutado y de acuerdo a lo soportado.

Talento humano: Fue asigando en presupuesto la suma de $183.500.000, monto a cofinanciar por el FNE, de los cuales se ejecutaron, $180.500.000, teniendo en cuenta que para el primer mes no contaron con la contratación de un profesional en Enfermería por el proceso de armonización del presupuesto, por consiguiente queda $3.000.000, para liberar por ese rubro, se cuenta con todos los soportes respectivos, se aclara que el ultimo pago para los profesionales se encuentra pendiente, hasta tanto el municipio no reciba el tercer desembolso. Porcentaje de ejecución financiera 98.3%.

Viajes: Se asignó $4.500.000, a cargo del FNE, lo cual se ejecutó en un 100%, se cuenta con soportes: Contrato de mínima cuantía, recibo a satisfacción del servicio y factura correspondiente. se aclara que se encuentra pendiente de pago, hasta tanto el municipio no reciba el tercer desembolso. Porcentaje de ejecución financiera 100%.

Logistica:
Refrigerios: Se asignó $7.000.000, a cargo del FNE, lo cual se ejecutó en un 100%, se cuenta con soportes: Contrato de mínima cuantía, recibo a satisfacción del servicio y factura correspondiente. se aclara que se encuentra pendiente de pago, hasta tanto el municipio no reciba el tercer desembolso. Porcentaje de ejecución financiera 100%.
Equipos: El municipio cofinanció este rubro en $40.000.000, de acuerdo al presupuesto, cuenta con certifiación de supervisión local y de contrapartida. Porcentaje de ejecución financiera 100%.

Materiales: En presupuesto el FNE cofinanció $1.500.000 para materiales para la ejecución y Papelería por $1.500.000, los cuales fueron ejecutados en su totalidad, cuentan con soportes: Contrato de mínima cuantía, recibo a satisfacción del servicio y factura correspondiente. se aclara que se encuentra pendiente de pago, hasta tanto el municipio no reciba el tercer desembolso. Porcentaje de ejecución financiera 100%.

Publicaciones: De acuerdo al presupuesto el FNE cofinació para impresiuon de cartillas $1.000.000 y para impresión de folletos $1.000.000, los cuale se ejecutaron en su totalidad, cuenta con soportes: Contrato de mínima cuantía, recibo a

satisfacción del servicio y factura correspondiente. se aclara que se encuentra pendiente de pago, hasta tanto el municipio no reciba el tercer desembolso. Porcentaje de ejecución financiera 100%.

En resumen el valor de $200.000.000 del convenio, cofinanciado por el FNE, se ejecutó un total de $197.000.000, quedando un saldo a liberar por $3.000.000.

NOTA: El presente formato contiene la información báica que debe contender un inform Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la informaicon y soportes adicionals que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato y convenio y la complejidad del mismo.

De conformidad con lo anterior, EL (LOS) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA (N) QUE:

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por el contratista Municipio de Fresno - Tolima, certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato de actividades 100% y financiero de 98.5% .

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del Convenio en mención.

3. Recibí de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del Convenio en mención.

En constancia, firmo:



Firmado digitalmente por William Ernesto Sossa Muñoz

WILLIAM ERNESTO SOSSA MUÑOZ
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., miércoles, 18 de diciembre de 2024