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

Contrato No.	FNE-066-2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MUNICIPIO DE ARMERO GUAYABAL - TOLIMA		
Nombre del supervisor y/o interventor	LEONID ALEXANDER JIMENEZ TOVAR	**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 Armero Guayabal – 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 la ejecución y los requitos para primer desembolso: •Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero. • Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal. • Cronograma de actividades. • Política de seguridad y salud en el trabajo.	•Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero. • Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal. • Cronograma de actividades. • Política de seguridad y salud en el trabajo.	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.

		Oficio en el cual se indica que la politica ambiental es la del departamento. • Politica ambiental. •Certificación por concepto de pago de parafiscales. •Planilla de pago de parafiscales.	Oficio en el cual se indica que la politica ambiental es la del departamento •Certificación por concepto de pago de parafiscales. •Planilla de pago de parafiscales. • Politica ambiental. -		
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 ha 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. El territorio recibió fortalecimiento de capacidades por parte de la referente departamental. El fondo compartió la caja de herramientas en reunión por TEAMS.	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 on las actas de los fortalecimientos recibidos por el equipo implementado de las tres instituciones, cargadas en la carpeta compartida,	Estos soportes se encuentran en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada 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.

			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).	Se allegó CDP No. 32024000124 de 01/03/2024, por valor de $15.600.000. Bienes y servicios por valor de $30.471.240	CDP No. 32024000124 de 01/03/2024, por valor de $15.600.000. Bienes y servicios por valor de $30.471.240	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 el cronograma de actividades.	Con la propuesta presentada y aprobada se entregó el formato correspondiente al presupuesto. El cronograma de actividades se allegó una vez se surtió el proceso de contración en el territorio. El municipio solicitó ajuste en el cronograma mediante oficio del 6 de agosto de 2024, refieirndo que por situaciones como armonización del Plan de Desarrollo con Presupuesto Municipal, lo que demora el proceso contractual para los recursos logistico, eventos educativos que han imposibilitado actividades anteriormente programadas, asi: **Componente 1** Actividad 5: Impresión de cartillas para padres, NNA: se solicita aplazar para la semana 35 debido a procesos de gestión contractual.	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. Formato GMTF 91 cronograma de propueta de proyecto, inicial. Formato GMTF 91 cronograma de propueta de proyecto, Ajustado.	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.

			Componente 2 Actividad 6: Diligenciamiento de consentimiento informado a los participantes de las redes: se ejecutó en la semana 29 teniendo en cuenta por las condiciones del territorio se hizo entrega a los jóvenes en la IE para que luego lo llevaran firmado por los acudientes como se dio a conocer en la última reunión. Esto tomó alrededor de 2 semanas en finalizarse. por cuanto: 1. Para la actividad 5: "Identificación de actores y conformación de redes" y Actividad 6: "Diligenciamiento de consentimiento informado a los participantes de las redes", solictan modificar la fecha para el cumplimiento de estas actividades debido a que, las instituciones educativas retomaron clases desde el 8 de julio del presente mes, es decir semana epidemiológica número 28 y no 29 como se proyectó inicialmente. 2. Actividad 7 "Formación a los participantes por redes", se requiere modificar debido a que, la contratación del equipo implementador fue tardía y aun no se cuenta con la contratación de dos profesionales de enfermería porqué la administración municipal se encuentra en armonización.			

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.

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, financieras, contables y jurídicas requeridas para la correcta ejecución del objeto del convenio y de las actividades establecidas en virtud del mismo.	Se realizó la incorporación de los recursos. Se nombró a un supervisor a nivel local, el cronograma de actividades fue concertado. El municipio se encuentra adelantando la contratación de profesionales para la ejecución. Recibió fortalecimiento de capacidades por parte de la referente departamental. En reunión con el Fondo conoció la caja de herramientas.	Decreto 040 de 2024, por el cual se adicionaron los recursos. Oficio de 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local al Dr. Favian Poveda, Secretario de hacienda. 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. 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,	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 solicito el ajuste al cronograma mediante oficio del 9 de julio de 2024, el cual fue aprobado.	en la subcarpeta 1.4 del componente 1. Formato GMTF 91, cronograma de actividades.		
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 el periodo	No aplica para el periodo	No aplica.	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, para tres meses. El municipio aportó bienes y servicios correspondientes a mueves y equipos para el uso de los mismos por parte del equipo implementador.	Dentro de la carpeta compartida en el aplicativo, denominada TERRITORIOS, en la subcarpeta, soportes del presupuesto, para tres meses, se encuentran cargados los comprobantes de paga para cada profesional. 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, para el mes de noviembre.	Cuenta con todos los soportes.	100%
9			Se cuenta con soportes de los pagos al talento	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.

	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, $92.012.041, el segundo desembolso por el 25% por valor de $46.006.021 y el tercer desembolso por 7.515.269 El municipio aporta en bienes y servicios, tal cual quedo plasmado en el presupuesto presentado y aprobado para la ejecución.	humano de los meses de junio y julio, los cuales están, dentro de la carpeta compartida en el aplicativo, denominada TERRITORIOS, en la subcarpeta, soportes del presupuesto, para los meses de junio,julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre para cada profesional. 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, para el mes de noviembre.		
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 27 de septiembre de 2024.	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%

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.

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.	No aplica.	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 GMTF91 Cronograma 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 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	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%
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	Dentro de la ejecución el municipio ha manejado adecuadamente la imagen institución compartida para	Todos los soportes se encuentra en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, en la	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.

	estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MINISTERIO/FNE.	la elaboración de las presentaciones.	subcarpeta 3.1 del componente 3.		
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 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.	El municipio a dado cumplimiento con el cargue de todos los soportes en la carpeta compartiida por el Ministerio denominada TERRITORIOS.	Se cuenta con los soportes cargados en la carpeta compartida por el Ministerio denominada TERRITORIOS.	Cuenta con todos los soportes. Los documentos que soportan cada una de las actividades se encuentran en la carpeta compartida, y cumplen con las orientaciones dadas desde el FNE.	100%
19	Participar en las reuniones (encuentros o	Asistencia a: Reunión del 24 de mayo de 2024., en la cual se socializó	Actas soporte de la reuniones por TEAMS.	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.

	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.	cronograma de actividades, de aclararon dudas. Reunión del 28 de mayo de 2024, en la cual se consertó cronograma de actividades. Reunión 17 de junio de 2024, socialización de la estrategia. Reunión 28 de junio 2024, Socializar las observaciones realizadas a los soportes cargados en la carpeta compartida. Reunión del 24 de julio de 2024, Concertación cronograma 2 – ajuste. Reunión del 6 de agosto de 2024, entregar los avances de la puesta en marcha del convenio. Reunión del 2 de septiembre de 2024, seguimiento y aclaración de observaciones. Reunión del 5 de septiembre de 2024, Revisión de soportes y aclaraciones.			
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	Se allega cerificación por concepto de pago de parafiscales de fecha 26 de diciembre de 2024, la cual respalda con la planilla de pago por concepto de parafiscales del mes de diciembre.	cerificación por concepto de pago de parafiscales de fecha 26 de diciembre de 2024, la cual respalda con la planilla de pago por concepto de parafiscales del mes de diciembre.	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.

	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.				
21	Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables	No se reportaron daños para el periodo del presente informe	No se reportaron daños para el periodo del presente informe	No aplica	100%
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	No se ha informado que estos hechos hayan ocurrido.	No aplica	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.

	declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.				
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 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del convenio.	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%
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.	El municipio adoptó la Politica de Salud Ambiental del Departamento . Plan de seguridad y salud en el trabajo.	Politica de Salud Ambiental del Departamento. Oficio mediante el cual indican que el municipio adopta la Politica de Salud Ambiental del Departamento. Plan 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.

	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.				
26	Concurrir a la liquidación del convenio dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, y el mismo convenio	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.	Cuenta con todos los soportes.	100%
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 la ejecución y los requitos para primer desembolso: •Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero. • Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal. • Cronograma de actividades. • Política de seguridad y salud en el trabajo.	•Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero. • Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal. • Cronograma de actividades. • Política 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.

		Oficio en el cual se indica que la politica ambiental es la del departamento. • Politica ambiental. •Certificación por concepto de pago de parafiscales. •Planilla de pago de parafiscales.	Oficio en el cual se indica que la politica ambiental es la del departamento •Certificación por concepto de pago de parafiscales. •Planilla de pago de parafiscales. • Politica ambiental. -		

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:. Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero. Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal. Cronograma de actividades. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Politica ambiental y oficio en el que aclaran que acogen la politica del departamento. Certificación por concepto de pago de parafiscales. Planilla de pago de parafiscales.	Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero. Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal. Cronograma de actividades. Política de seguridad y salud en el trabajo. Politica ambiental y oficio en el que aclaran que acogen la politica del departamento. Certificación por concepto de pago de parafiscales.	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.

			Planilla de pago de parafiscales.		
2	Designar un supervisor a nivel local.	Mediante Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal	Oficio del 20 de mayo de 2024, por medio del cual se designó la supervisión a nivel local, a el Dr. Favian Ferney Poveda Castillo, Secretario de Hacienda Municipal	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	Cumplir con las actividades programadas, realizando los ajustes necesarios en el cronograma de actividades, con el fin de ejecutar la totalidad	COMPONENTE 1: 1.El municipio realizó la identificación de la población a intervenir.	Soportes cargados en el aplicativo en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS, subcarpeta 1.1, del componente 1.	Los documentos como evidencias se han cargado en el aplicativo asignado para tal fin.	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.

	de lo proyectado en la presente vigencia. Cualquier modificación al cronograma requiere aprobación de los supervisores del convenio.	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 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	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 compartida, llamada TERRITORIOS, en la subcarpeta 1.7 del componente 1.		

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 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. 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.		
		6. Diligenciamiento del consentimiento informado.	Se encuentran cargados en la carpeta compartida, llamada TERRITORIOS,		

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 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.		
		10. Seguimiento a casos: para esta actividad el municipio a realizado la	Se cuentan con los soportes de la atención		

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.

		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.	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%

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.

7	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, $92.012.041, el segundo desembolso por el 25% por valor de $46.006.021 y el tercer desembolso por 7.515.269 El municipio aporta en bienes y servicios, tal cual quedo plasmado en el presupuesto presentado y aprobado para la ejecución.	Se cuenta con soportes de los pagos al talento humano de los meses de junio y julio, los cuales están, dentro de la carpeta compartida en el aplicativo, denominada TERRITORIOS, en la subcarpeta, soportes del presupuesto, para los meses de junio,julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre para cada profesional. 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, para el mes de noviembre.	Compartido en la carpeta TERRITORIOS	100%
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 los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud de reintegro.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo	n/a
9		Se han realizado la contratación, del talento	Se cuenta con carpetas de cada uno de los	El territorio realiza el cargue de los documentos	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.

	Adelantar las adquisiciones y contrataciones que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.	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.	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.	correspondientes a la contratación del equipo.	
10	Entregar copia del acto administrativo por el cual se adicionan o incorporan los recursos al presupuesto del ente territorial.	Se allega •Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero, para la vigencia 2024, se adicionó $184.024.082.	•Decreto 040 del 16 de mayo de 2024, por el cual se hace incorporación de recursos al presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Armero, para la vigencia 2024, se adicionó $184.024.082.	Los recursos asignados como cofinanciación fueron adicionados al presupuesto del municipio.	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.

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.

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, William Ernesto Sossa Muñoz del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2024, del 27 de febrero al 24 de marzo de 2025, Victor Daniel Ballen Cubillos del 25 de marzo al 5 de mayo de 2025 y Leoinid Alexander Jimenez Tovar del 6 de de mayo de 2025 a la fecha.

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

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

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 Armero - Tolima.

1.5. Informe sobre modificaciones: No aplica

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.

1.6. 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	$ 230.030.322
Valor Aporte FNE	$ 184.024.082
Valor Aporte Municipio Armero Guayabal	$ 46.006.240
Valor Total Convenio	$ 230.030.322
Valor total ejecutado	$ 145.533.331
Valor pagado o desembolsado al contratista.	$ 145.533.331
Saldo a favor del contratista.	$ 0
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	$ 0
Valor a liberar	$ 38.490.751
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	Aporte FNE primer desembolso $92.012.041, lo cual se entrego con los documentos iniciales. Segundo desembolso por $46.006.021, 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 $7.515.269, cuentan con todos los soportes y el 100% de ejecución de sus actividades. Se ejecuto en presupuesto en un a 79%.
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

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.

	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
2024241200034493	Primer desembolso
2024241200427593	Segundo desembolso
2024241000927043	Tecer desembolso

Nota aclaratoria: Dando alcance al informe final presentado de fecha 27 de diciembre de 2024, suscrito por el supervisor de la época y teniendo en cuenta la relación de pagos realizados al contratista, el presente informe final se incluye el tercer desembolso radicado, por valor de $ 7.515.269, realizado el 28 de febrero de 2025, se anexa orden de pago presupuestal No. 50210825 de esa fecha, dejando la salvedad que este tercer pago por error involuntario en la plataforma SECOP quedo por valor de $ 7.515.000, faltando la suma de $ 269 pesos y el valor total pagado es de $ 145.533.331, quedando como saldo para liberar la suma de $ 38.490.751.

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
- Certificación pago final
- Informe final emitido por el territorio
- Certificacado supervisión Local
- Planilla de pago de parafiscales
- Certificado parafiscales
- Cronograma de ejecución GMTF91
- Relaciones de pago de los 3 desembolsos

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 $165.000.000, monto a cofinanciar por el FNE, de los cuales se ejecutaron, $145.533.331. Por consiguiente queda $19.466.669, para liberar por ese rubro, se cuenta con todos los soportes respectivos, Se debe aclarar que, a la fecha hace falta por pagar a dos trabajadoras sociales, una líder comunitaria y dos enfermeros jefes, de ahí que hace falta los soportes de pago de un valor de: $8.306.666. Para finalizar, se garantiza mediante insumos cargados a la plataforma que, se cuenta con los soportes de las actividades realizadas. Porcentaje de ejecución financiera 88.2%.

Logistica:
Refrigerios y Equipos: en presupusto estaba asigando para aporte del municipio el valor de $35.996.240, de los cuales se han ejecutado 32.941.240, que corresponde a los meses de: Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre, quedando pendiente por ejecutar: $3.055.000 a cargo de la Administración Municipal. De manera que, lo ejecutado corresponde a la contrapartida otorgada por la administración municipal y como soporte de cumplimiento a cargo en la plataforma el contrato, la factura de cobro, rut del contratista y comprobante de pago.. Porcentaje de ejecución financiera 91.5%.

Materiales:
Materiales para le ejecución: En presupuesto el FNE cofinanció $18.000.000 para materiales para la ejecución los cuales no ejecutaron, por esta razón el saldo a liberar por este rubro es de $18.000.000, saldo a liberar $18.000.000, porcentaje de ejecuón 0%.

Papelería: a cargo del municipio estaba asignado $5.500.000, los cuales fueron ejecutados $2.035.792, cuentan con soportes: Contrato de mínima cuantía, recibo a satisfacción del servicio y factura correspondiente. Porcentaje de ejecución financiera 37.0%.

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.

Publicaciones: De acuerdo al presupuesto el FNE cofinació para impresion de folletos por $1.024.082, los cuales no fueron ejecutados, saldo a liberar: 1.024.082. Porcentaje de ejecicón financiera 0%. Y para impresión de folletos a cargo del municipio $4.510.000, los cuale se ejecutaron $372.900, cuenta con soportes: Contrato de mínima cuantía, recibo a satisfacción del servicio y factura correspondiente.. Porcentaje de ejecución financiera 8.2%.

En resumen el valor de $184.024.082 del convenio, cofinanciado por el FNE, se ejecutó un total de $145.533.331, quedando un saldo a liberar por $38.491.751.

NOTA: El presente formato contiene la información básica 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.

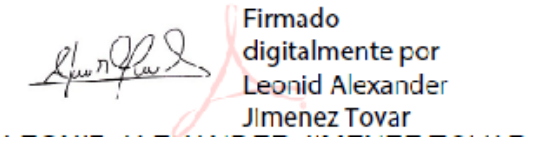
De conformidad con lo anterior, EL (LOS) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA (N) QUE:

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por el contratista Municipio de Armero - Tolima, certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato de actividades 100% y financiero de 79% .

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:



LEONID ALEXANDER JIMENEZ TOVAR
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., martes, 09 de septiembre de 2025