Al contestar cite Radicado 2025241201491331
Fecha: 10-06-2025 06:56:13
Destinatario: MUNICIPÍO DE RIO QUITO
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: PRGGG

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

Doctor
Jarith Samuel Cordova Cordova
Secretario de desarrollo económico, social Comunitario
salud@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Seguimiento mes de mayo, del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito.

Respetado doctor:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito - Chocó, se realizó la revisión al OneDrive, dispuesto para el cargue de los soportes de la ejecución y teniendo en cuenta al cronograma establecido para la misma, y al compromiso adquirido el 6 de junio del cargue de las evidencias a medio día, es preciso indicar que:

1. El convenio tiene fecha de inicio de ejecución el 30/04/2025.
2. El 15 de mayo de 2025, fue compartido el acceso al OneDrive, para el cargue de todas las evidencias de las actividades ejecutadas, en las carpetas dispuestas para cada componente.
3. En la actividad No. 3 del Componente 1: Socialización de parámetros para la implementación de la ZOE, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes, se realizó la reunión el día 23 de mayo de 2025, en la cual participaron los profesionales que realizarán la implementación en el municipio y la del municipio la Dra. Keisy Liliana Mosquera de la Oficina de Salud, esto registrado en el acta No. 2. Reunión en la cual se dieron indicaciones precisas sobre el manejo de folletos, formatos, cartillas y los soportes que deben cargar en cada una de las actividades, en el OneDrive compartido.

4. En la socialización realizada el 23 de mayo de 2025, se estableció como compromiso, que todas las evidencias correspondientes al mes, deben ser cargadas a más tardar el día 4 del mes siguiente, para que el FNE, pueda llevar a cabo la revisión y solicitud de ajustes a que haya lugar.
5. Fue compartido con el municipio la revisión de los soportes cargados en el OneDrive, realizada por el FNE, para el mes de mayo el día 7 de junio de 2025.

A continuación, se describe las observaciones al seguimiento realizado a las carpetas cargadas en el OneDrive asignado para el municipio de Rio Quito.

SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

Municipio de: RIO QUITO
No. De Convenio: FNE- 150-2025
Fecha de Inicio: 30/04/2025
Fecha de finalización: 30/11/2025

COMPONENTE	ACTIVIDAD	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	FECHA DE HOY	DIAS DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - MAYO
Componente 1 Alistamiento	1. Identificar la población a intervenir, apoyándose en los estudios o información local. Priorizar las IE para la implementación de la ZOE: Acta (formato entregado por el FNE), que dé cuenta de las IE a priorizar, la cual referirá el soporte de dicha identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	20	16/05/2025	6/06/2025	-21	No se encuentra cargada el acta cuyo soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución que el municipio presento para la asignación de la cofinanciación, y que se indicó adicionalmente en la reunión de socialización realizada el 23/05/205, quedando establecido como acuerdo cargar todos los soportes a más tardar 2 días después de su ejecución. para este caso el acuerdo fue que debían quedar cargadas el día lunes 26/05/2025
	2. Contratación del equipo implementador: Contar con contratos de cada uno de los profesionales y los soportes (Hoja de vida, certificados de estudio y laborales, Afiliación a Salud, pensión y ARL). 1. Carpeta de cada uno de los profesionales, con hv con todos los soportes. Contrato. planilla de pago de SS, cuenta de cobro y comprobante de egreso.	20	16/05/2025	6/06/2025	-21	Revisar observaciones en la pestaña 2. contratación equipo, esta detallado para cada profesional los ajustes que deben realizar. No hay ningún soporte de: Coordinador, Trabajador social 1 y enfermero 3. Deben revisar el orden en el que deben estar escaneados los documentos. la hoja de vida y todo los documentos deben estar con el nombre tal cual aparece en su documento de identidad. Todos lo contratos deben tener copias de las afiliaciones a SGSSS (salud, pensión y ARL). revisen fechas de inicio y finalización del contrato Todos los miembros del equipo implementados deben cumplir con el perfil de acuerdo a lo establecido en la propuesta inicial, presupuesto y lo indicado en las reuniones. Antecedentes: deben estar en todos los soportes: Contraloría, Procuraduría, antecedentes policía,, RNMC, Delitos sexuales, REDAM.
		20	16/05/2025	6/06/2025	-21	
		20	16/05/2025	6/06/2025	-21	

						El orden en el que deben venir es: Contrato, Hoja de vida, documento de identidad, certificados laborales, Certificados de estudio (diploma, acta de grado, tarjeta profesional si la profesión lo requiere), Afiliaciones a SGSSS. Todo debe estar escaneado de manera legible, en un solo archivo
	3. Socialización de parámetros para la implementación de la ZOE, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes. (Se deberá contar con el equipo implementador que ejecutará las actividades). Acta de reunión elaborada por el FNE. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	20	16/05/2025	6/06/2025	-21	Debe estar en PDF, cambia el archivo del acta aprobada por el municipio y enviada por el FNE
	4. Construcción del plan operativo de la puesta en marcha de la estrategia. Documento (formato suministrado por el FNE), del plan operativo general. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Plan operativo. (formato entregado por el FNE).	21	23/05/2025	6/06/2025	-14	Revisen observaciones, deben ser más descriptivo, utilizar información verídica. El formato de PO es una planeación de cómo voy a realizar la ejecución a futuro, no en pasado.
		21	23/05/2025	6/06/2025	-14	Revisen observaciones, deben ser más descriptivo, utilizar información verídica. El formato de PO es una planeación de cómo voy a realizar la ejecución a futuro, no en pasado.
		21	23/05/2025	6/06/2025	-14	Revisen observaciones, deben ser más descriptivo, utilizar información verídica. El formato de PO es una planeación de cómo voy a realizar la ejecución a futuro, no en pasado.
	5. Creación del cronograma de la puesta en marcha de la estrategia, en el formato compartido por el FNE. Cronograma general (formato suministrado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Archivo cronograma. (formato entregado por el FNE).	18	30/04/2025	6/06/2025	-37	No está el acta que se aprobó
Componente 2, Implementación	1. Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro	22	30/05/2025	6/06/2025	-7	Revisen observaciones en el acta. El formato no se debe modificar, electa debe tener diligenciados todos los espacios de manera detallada, no está la lista de asistencia, si utilizan instrumentos como lo describen en el acta de entrevista y observación debieron enviarlos al FNE para revisión y aprobación, y esto aplica para toda la ejecución, así como también su análisis y resultados de los mismos. era presentar la estrategia, con la misma que se

	fotográfico 2. listado de asistencia (formato entregado por el FNE).					les presento a ustedes, no la tenían que hacer. y si querían hacer otra ahí también está el formato de la presentación en limpio para que la utilicen si necesitan hacer presentaciones durante toda la ejecución. Deben ser más descriptivos que presentaron, mencionar lo que hablaron. Cuales personas asistieron mencionadas con cargos, deben detallar todo, ustedes están ahí, el FNE no, la persona o ente que revise estos insumos debe tener toda la información detallada de todo lo que pasa en el territorio. No está el listado de asistencia. modificaron el formato, eliminaron el punto 3 de anexos.
		22	30/05/2025	6/06/2025	-7	revisen las observaciones dejas en el archivo de la IE 1, ajusten de acuerdo a estas
		22	30/05/2025	6/06/2025	-7	revisen las observaciones dejas en el archivo de la IE 1, ajusten de acuerdo a estas
	2. Construcción de la caracterización de las IE, la cual debe contener la identificación de necesidades. Documento (formato entregado por el FNE) que dé cuenta de la caracterización de cada IE, identificando necesidades. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Caracterización (formato entregado por el FNE).	21	23/05/2025	6/06/2025	-14	Para todo el documento unifiquen la fuente revisen que este todo justificado, y sean descriptivos con la información requerida, están presentando el municipio y la IE. el documento está demasiado plano, no presentan nada visual y sus textos no son muy descriptivos. eliminaron el desarrollo de la SiDiEs. Revisen ortografía En la socialización se les indico que en la carpeta de caja de herramientas esta un instructivo, deben adecuar esas tablas a la información del municipio, deben apoyarse en los lideres y el los TS, para que puedan desarrollas las tablas, ellas deben estar incluidas en la caracterización en este punto. ubiquen una foto de la ubicación. No está el acta que debieron levantar cuando hicieron la caracterización
		21	23/05/2025	6/06/2025	-14	revisen las observaciones dejas en el archivo de la IE 1, ajusten de acuerdo a estas
		21	23/05/2025	6/06/2025	-14	revisen las observaciones dejas en el archivo de la IE 1, ajusten de acuerdo a estas
	3. Identificación de actores y conformación de redes. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas, nombres, entidades, cursos, datos de contacto. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	23	6/06/2025	6/06/2025	0	no está el soporte. Tener en cuenta. En el cuerpo del acta deben venir identificados con nombres documento de identidad y grado de los estudiantes que conforman la red
		23	6/06/2025	6/06/2025	0	no está el soporte. Tener en cuenta. En el cuerpo del acta deben venir identidades con nombres documento de identidad y grado de los estudiantes que conforman la red
		23	6/06/2025	6/06/2025	0	no está el soporte. Tener en cuenta. En el cuerpo del acta deben venir identidades con nombres documento de identidad y grado de los estudiantes que conforman la red

	4. Diligenciamiento de consentimiento informado a los participantes de las redes y NNA que acudan a las actividades de escucha activa. Consentimiento informado (formato entregado por el FNE), completamente diligenciado. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Formatos debidamente diligenciados de cada uno de los participantes. (formato entregado por el FNE).	23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025	140	no está el soporte. Tener en cuenta. Debe estar en un solo pdf todos los consentimientos en orden igual que el que se pone en el acta donde reportan el desarrollo de la actividad
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025	140	no está el soporte. Tener en cuenta. Debe estar en un solo pdf todos los consentimientos en orden igual que el que se pone en el acta donde reportan el desarrollo de la actividad
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025	140	no está el soporte. Tener en cuenta. Debe estar en un solo pdf todos los consentimientos en orden igual que el que se pone en el acta donde reportan el desarrollo de la actividad
	5. Formación a los participantes por redes. Documento que evidencie la construcción, planeación de la temática a abordar, en la cual se debe reflejar toda la ambientación que se va a realizar en cada una de las temáticas, (Formato entregado por el FNE, Informe de la actividad (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. Planeación completa (detalle de la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografía. Pre test y Los test. 2. Informe de la actividad. formato completamente diligenciado. Registro fotográfico. Pre test y Los test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	FECHA DE HOY	DIAS DE VENCIMIENTO	OBSERVACION
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Tener en cuenta. Deben cargar la planeación de la actividad, esta acción la deben realizar mientras los estudiantes están en receso escolar. Dentro de la caja de herramientas están insumos que les ayudaran a realizar planeación vivenciales, con ambientes enriquecidos, con una puesta en escena diferente para cada temática.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Tener en cuenta. Deben cargar la planeación de la actividad, esta acción la deben realizar mientras los estudiantes están en receso escolar. Dentro de la caja de herramientas están insumos que les ayudaran a realizar planeación vivenciales, con ambientes enriquecidos, con una puesta en escena diferente para cada temática.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Tener en cuenta. Deben cargar la planeación de la actividad, esta accion la deben realizar mientras los estudiantes están en receso escolar. Dentro de la caja de herramientas están insumos que les ayudaran a realizar planeación vivenciales, con ambientes enriquecidos, con una puesta en escena diferente para cada temática.
	6. Escucha activa (actividad permanente). Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE- sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	FECHA DE HOY	DIAS DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - MAYO
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las atenciones que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de escucha activa, consentimiento informado y hoja del primer contacto, es para los de la red operativa, los que hagan uso de

						la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las atenciones que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de escucha activa, consentimiento informado y hoja del primer contacto, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las atenciones que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de escucha activa, consentimiento informado y hoja del primer contacto, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
	7. Activación de rutas a necesidad Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE- sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte.para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las activaciones que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de escucha activa, consentimiento informado y hoja del primer contacto y formato de activación de ruta debidamente firmado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las activaciones que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de escucha activa, consentimiento informado y hoja del primer contacto y formato de activación de ruta debidamente firmado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las activaciones que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de escucha activa, consentimiento informado y hoja del primer contacto y formato de

						activación de ruta debidamente firmado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
	8. Seguimiento a casos Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE- sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las seguimientos que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de seguimiento en pdf completamente diligenciado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día los seguimientos que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de seguimiento en pdf completamente diligenciado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día las seguimientos que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato de seguimiento en pdf completamente diligenciado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
	9. Aplicación de tamizaje Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE- sistematización). 1. Formatos debidamente diligenciados, de cada uno de los participantes. 2. Base de datos actualizada	23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día los tamizajes que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato debidamente firmado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por día los tamizajes que se realiza, y si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato debidamente firmado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
		23 a la 43	24/10/2025	6/06/2025		no está el soporte. Para esta actividad se debe subir un acta mensual donde se describan por dia los tamizajes que se realiza, y

						si no se realizan también debe quedar registrado en el acta, y debe estar soportada con un archivo en pdf del formato debidamente firmado, es para los de la red operativa, los que hagan uso de la escucha activa y para los que participan en ocupación de tiempo libre.
Componente 3, Seguimiento a la implementación	1. Seguimiento a la implementación, mediante reuniones periódicas con el FNE, en la cual presenten las actividades desarrolladas y los soportes correspondientes. (incluir en plan operativo).	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	6/06/2025		No está el soporte. Debe haber acta debidamente aprobada, presentación elaborada por el municipio para presentar avances.
						No está el soporte. Debe haber acta debidamente aprobada, presentación elaborada por el municipio para presentar avances.
						No está el soporte. Debe haber acta debidamente aprobada, presentación elaborada por el municipio para presentar avances.
	2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2027	6/06/2025		No está el soporte. Debe haber acta completamente diligencias, detallada de todo lo que se presenta a la IE y presentación elaborada por el municipio para presentar avances.
		35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2025	6/06/2025		No está el soporte. Debe haber acta completamente diligencias, detallada de todo lo que se presenta a la IE y presentación elaborada por el municipio para presentar avances.
		35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2025	6/06/2025		No está el soporte. Debe haber acta completamente diligencias, detallada de todo lo que se presenta a la IE y presentación elaborada por el municipio para presentar avances.
	1. Sistematización de la información de la población beneficiaria que conforman la red operativa, la población que participa en la actividad de escucha activa y ocupación del tiempo libre.	23 a la 43		6/06/2025		No está el soporte. Debe estar la base actualizada cada semana
		23 a la 43		6/06/2025		No está el soporte. Debe estar la base actualizada cada semana
		23 a la 43		6/06/2025		No está el soporte. Debe estar la base actualizada cada semana
	2. Informe ejecutivo de avance de la ejecución e informe ejecutivo final, consolida el total de la información referente a lo ejecutado. Presentación de resultados, análisis de los tamizajes aplicados e indicadores.	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	6/06/2025		Tener en cuenta debe estar cargado días antes de la presentación el informe, la presentación, el informe de tamizajes
						Tener en cuenta debe estar cargado días antes de la presentación el informe, la presentación, el informe de tamizajes
						Tener en cuenta debe estar cargado días antes de la presentación el informe, la presentación, el informe de tamizajes
	3. Video casero que consolide las actividades ejecutadas.	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	6/06/2025		el video debe mostrar todo el proceso de ejecución no debe ser mayor a 5 minutos.
						el video debe mostrar todo el proceso de ejecución no debe ser mayor a 5 minutos.
						el video debe mostrar todo el proceso de ejecución no debe ser mayor a 5 minutos.
	4. Guía metodológica de la ejecución en el apartado	26	27/06/2025	6/06/2025		Debe tener acta cuando se reúnen para desarrollarla, la guía

	de ocupación del tiempo libre. Es de construcción propia del municipio, debe ser enviado al FNE, para la diagramación y será entregado por el territorio a cada una de las IE al finalizar la ejecución.						debe ser enviada para ser revisado por el FNE diagramarla

SEGUIMIENTO A CARPETAS CONTRACTUALES

COMPONENTE	ACTIVIDAD	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	FECHA DE HOY	DIAS DE VENCIMIENTO	PERFIL	NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	SOPORTES CARPETA											OBSERVACION - MAYO	%CUMPLIMIENTO MAYO	OBSERVACION GENERAL
										Contrato	Hoja de vida	Documentos de Identidad	Certificados laborales	Estudios	Antecedentes	Afiliaciones SGSSS	Perfil requerido	CDP (Si lo tienen)	Acta de Inicio			
1	2. Contratación del equipo implementador. Contar con contratos de cada uno de los profesionales y los soportes (Hoja de vida, certificado de estudio y laborales, Afiliación a Salud, pensión y ARL) 1. Carpeta de cada uno de los profesionales, con hv con todos los soportes. Contrato, planilla de pago de SS, cuenta de cobro y acta parcial de egreso.	20	16/8/2025	6/08/2025	-21	Coordinador																	
						Psicologo 1	Heidy Yaneth Palacios Mosquera	25/8/2025	25/05/2025	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✓	-	-	Hoja de vida de egreso sin firma, cerrar la hoja predefinida. Revisar orden de todos los documentos. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte	38%	
						Psicologo 2	Yilenson Mosquera Lizcano	23/8/2025	25/11/2025	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✗	✓	-	-	Hoja de vida de egreso sin firma, cerrar la hoja predefinida. Revisar orden de todos los documentos. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte	63%	
						Psicologo 3	Sthefanie Baiguen Quejada	23/8/2025	25/11/2025	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✓	-	-	Hoja de vida sin firma, sin hoja predefinida. Revisar orden de todos los documentos. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte. Faltan antecedentes	50%	
						Trabajador Social 1				✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	-	-	Nota y ningún soporte	%	
						Trabajador Social 2	Dimis Marcela Mena Palacios	23/8/2025	25/11/2025	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✓	-	-	Hoja de vida sin firma. Revisar orden de todos los documentos. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte	63%	
						Trabajador Social 3	Yuri Tirsa Mosquera Sanchez	23/8/2025	25/11/2025	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	-	-	Hoja de vida sin firma. Revisar orden de todos los documentos. Diploma profesional no contiene, ningún tipo de vinculación. Mejor revisar en la ficha de inscripción de experiencia. No antecedentes. Documento de identidad ilegible. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte	25%	
						Enfermero 1	Elio Vanessa Hoyos Mosquera	23/8/2025	25/11/2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	-	-	Se anexa disposición de la hoja para subirse todo debe venir firmado. Los documentos deben ser legibles. Los documentos no deben estar cortados. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte.	88%	
						Enfermero 2	Ovidio Palacios Palacios	23/8/2025	25/11/2025	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	-	-	Todos los documentos deben ser legibles, revisar el orden de los documentos. Antecedentes penales, ajustar. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte.	63%	
						Enfermero 3				✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	-	-	Nota y ningún soporte	0%	
						Lider comunitario 1	Yeicy Yuliet Palacios Mosquera	23/8/2025	25/11/2025	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✓	-	-	Debe revisar el orden en el que debe estar ordenado todos los documentos. Hoja de vida sin firma, la hoja de vida y todos los documentos deben estar con el nombre tal cual aparecen en su documento de identidad. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte	63%	
						Lider comunitario 2	José Emilson Palacios Palacios	23/8/2025	25/11/2025	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✗	✓	-	-	Debe revisar el orden en el que debe estar ordenado todos los documentos. Todos los documentos deben ser legibles. La orientación de los documentos debe ser la misma. La hoja de Vida sin firma. Afiliación SGSSS no hay ningún soporte.	63%	
						Lider comunitario 3	Yurien Yineth Perea Palacios	23/8/2025	25/11/2025	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	-	-	Todos los anexos. Revisar el orden y orientación de los documentos. Afiliación SGSSS no hay ningún soporte.	75%	
						Profesional en artes	Heidy Samira Perea Renteria	23/8/2025	25/11/2025	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	-	-	Debe revisar el orden en el que debe estar ordenado todos los documentos. Hoja de vida sin firma. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte	38%	
						Profesional en Deportes	Luis Anderson Lizcano Palacios	23/8/2025	25/11/2025	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✗	✓	-	-	Debe revisar el orden en el que debe estar ordenado todos los documentos. La hoja de Vida sin firma. Afiliaciones SGSSS no hay ningún soporte. Antecedentes no tiene ningún soporte	63%	

Estamos atentos al ajuste respectivo.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Documento en XLS de seguimiento.

Copia: Eulices Palacios Cabrera– Alcadia Municipal de Rio Quito - contactenos@rioquito-choco.gov.co

Elaboró: MICASTELLANOSC
Revisó: LJIMENEZ

Al contestar cite Radicado 2025241002055561
Fecha: 30-07-2025 12:36:25
Destinatario: JARITH SAMUEL CORDOVA CORDOVA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: HWG8E

Bogotá D.C.,

Doctor
Jarith Samuel Cordova Cordova
Secretario de desarrollo económico, social Comunitario
contactenos@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Seguimiento mes de junio, del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito.

Respetado doctor:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito - Chocó, se realizó la revisión al OneDrive, dispuesto para el cargue de los soportes de la ejecución y teniendo en cuenta al cronograma establecido para la misma.

A continuación, se describe las observaciones al seguimiento realizado a las carpetas cargadas en el OneDrive asignado para el municipio de Rio Quito.

SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

Municipio de: RIO QUITO
No. De Convenio: FNE- 150-2025
Fecha de Inicio: 30/04/2025
Fecha de finalización: 30/11/2025

COMPONENTE 1

C	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
Componente 1 Alistamiento	1. Identificar la población a intervenir, apoyándose en los estudios o información local. Priorizar las IE para la implementación de la ZOE: Acta (formato entregado por el FNE), que dé cuenta de las IE a priorizar, la cual referirá el soporte de dicha identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).		20	16/05/2025	16/07/2025 - Modificaron la estructura del formato, no esta el listado de asistencia, porotra parte se le ha indicado que todos los soportes de las actividades deben estar en Word, una vez aprobado por el FNE, se da la indicacion de pasar a PDF e impimir
	2. Contratación del equipo implementador: Contar con contratos de cada uno de los profesionales y los soportes (Hoja de vida, certificados de estudio y laborales, Afiliación a Salud, pensión y ARL). 1. Carpeta de cada uno de los profesionales, con hv con todos los soportes. Contrato. planilla de pago de SS, cuenta de cobro y comprobante de egreso.	Paimado	20	16/05/2025	09/07/2025 - Revisen observaciones de cada uno de los profesionales, algunos ya estan aprobados
		Villa Conto	20	16/05/2025	
		San Isidro	20	16/05/2025	
	3.Socialización de parámetros para la implementación de la ZOE, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes. (Se deberá contar con el equipo implementador que ejecutará las actividades). Acta de reunión elaborada por el FNE. 1. acta		20	16/05/2025	09/07/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
	4.Construcción del plan operativo de la puesta en marcha de la estrategia. Documento (formato suministrado por el FNE), del plan operativo general. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Plan operativo. (formato entregado por el FNE).	Paimado	21	23/05/2025	**QUITARON CONTROL DE CAMBIOS DONDE SE HABÍAN HECHO TODAS LAS OBSERVACIONES** **1. ACTA:** El plan operativo solo lo deben construir el equipo, no debe intervenir en nada la IE.
		Villa Conto	21	23/05/2025	**16/07/2025 -** **1. ACTA:** No es el nombre de la actividad. Debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion.cambiaron la estructura del formato, el trae 6 recuadros, hay que ajustar el tamaño de las fotos al tamaño que esta establecido. las fotos no tienen marca de
		San Isidro	21	23/05/2025	**16/07/2025 -** **1. ACTA:** No es el nombre de la actividad. Debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion.cambiaron la estructura del formato, el trae 6 recuadros, hay que ajustar el tamaño de las fotos al tamaño que esta establecido.
	5.Creación del cronograma de la puesta en marcha de la estrategia, en el formato compartido por el FNE. Cronograma general (formato suministrado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia	San Isidro	18	30/04/2025	09/07/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.

COMPONENTE 2

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
Componente 2 - Implementación	1.Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico 2. listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	Paimado	22	30/05/2025	**09/07/2025 - QUITARON CONTROL DE CAMBIOS DONDE SE HABIAN HECHO TODAS LAS OBSERVACIONES** **1. ACTA 1,:** es necesario que el equipo de OTL, se presente y presente la propuesta que van a ejecutar, para apoyarse en la guía que construyeron. aquí solo debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion. **acta 2: No esta la presentación del equipo de OTL a los directivos**
		Villa Conto	22	30/05/2025	**16/07/2025 -** **1. ACTA 1,:** es necesario que el equipo de OTL, se presente y presente la propuesta que van a ejecutar, para apoyarse en la guía que construyeron. aquí solo debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion. hay varios ajustes en el documentos **ACTA 2: Esta acta no corresponde. se pidió que los profesionales de OTL hicieran la presentación a los Directivos de la IE, teniendo en cuenta que en la reunión inicial solo asistieron los de ZOE, y no los de OTL, además en ninguna de las dos hace presencia la o el Coordinador de la implementación.** **Deben realizar la presentación de OTL, indicando actividades y concertando con los directivos en donde se van a ubicar para el desarrollo de las mismas. ellos deban saber que vamos a hacer, y todo esto apoyados en la Guía que construyeron para la implementación.**
		San Isidro	22	30/05/2025	**16/07/2025 -** **1. ACTA 1,:** es necesario que el equipo de OTL, se presente y presente la propuesta que van a ejecutar, para apoyarse en la guía que construyeron. aquí solo debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion. Ajustar **ACTA 2: Esta acta no corresponde. se pidió que los profesionales de OTL hicieran la presentación a los Directivos de la IE, teniendo en cuenta que en la reunión inicial solo asistieron los de ZOE, y no los de OTL, además en ninguna de las dos hace presencia la o el Coordinador de la implementación.** **Deben realizar la presentación de OTL, indicando actividades y concertando con los directivos en donde se van a ubicar para el desarrollo de las mismas. ellos deban saber que vamos a hacer, y todo esto apoyados en la Guía que construyeron para la implementación.**
	2.Construcción de la caracterización de las IE, la cual debe contener la identificación de necesidades. Documento (formato entregado por el FNE) que dé cuenta de la caracterización de cada IE, identificando necesidades. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Caracterización (formato entregado por el FNE).	Paimado	21	23/05/2025	**TODAS LAS OBSERVACIONES** **1. ACTA: El acta no refleja lo que solicita, es el acta en al cual se reune todo el equipo ZOE-OTL para programar y proyectar como van a realizar la construcción de la caracterización. E**s necesario que el equipo de OTL, se presente porque en la caractarización deben estar todas las acciones que van a realizar, a apoyarse en la guía que construyeron. aquí solo debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion. Deben ajustar toda el acta, no es no que se solicita. Cambiaron la estructura de las imagenes. **2. CARACTERIZACION: Dentro del documento no hay nada de OTL, este apartado hace parte de la estrategia y lo están desconociendo, deben ubicar en cada uno de los temas a que haya lugar OTL.** **Por favor trabajar desde control de cambios para que no borren lo que se deja y ajustar las observaciones**
		Villa Conto	21	23/05/2025	**16/07/2025 - QUITARON CONTROL DE CAMBIOS DONDE SE HABIAN HECHO TODAS LAS OBSERVACIONES** **1. ACTA: El acta no refleja lo que solicita, es el acta en al cual se reune todo el equipo ZOE-OTL para programar y proyectar como van a realizar la construcción de la caracterización. E**s necesario que el equipo de OTL, se presente porque en la caractarización deben estar todas las acciones que van a realizar, a apoyarse en la guía que construyeron. aquí solo debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion. Deben ajustar toda el acta, no es no que se solicita. Cambiaron la estructura de las imagenes. **2. CARACTERIZACION: Dentro del documento no hay nada de OTL, este apartado hace parte de la estrategia y lo están desconociendo, deben ubicar en cada uno de los temas a que haya lugar OTL.** **Por favor trabajar desde control de cambios para que no borren lo que se deja y ajustar las observaciones**
		San Isidro	21	23/05/2025	**TODAS LAS OBSERVACIONES** **1. ACTA: El acta no refleja lo que solicita, es el acta en al cual se reune todo el equipo ZOE-OTL para programar y proyectar como van a realizar la construcción de la caracterización. E**s necesario que el equipo de OTL, se presente porque en la caractarización deben estar todas las acciones que van a realizar, a apoyarse en la guía que construyeron. aquí solo debe estar el equipo implementador, que son los que hacen la reunion. Deben ajustar toda el acta, no es no que se solicita. Cambiaron la estructura de las imagenes. **2. CARACTERIZACION: Dentro del documento no hay nada de OTL, este apartado hace parte de la estrategia y lo están desconociendo, deben ubicar en cada uno de los temas a que haya lugar OTL.** **Por favor trabajar desde control de cambios para que no borren lo que se deja y ajustar las observaciones**

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
Componente 2, Implementación	3.Identificación de actores y conformación de redes. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas, nombres, entidades, cursos, datos de contacto. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	Paimado	23	6/06/2025	09/07/2025 - **ZOE:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. **OTL:** No esta el acta de identificaion de los participantes
		Villa Conto	23	6/06/2025	09/07/2025 - **ZOE:** deben ajustar la lista de asistencia. **OTL:** No hay acta de la identificacion de los particpantes.
		San Isidro	23	6/06/2025	09/07/2025 - **ZOE:** Por favor ajustar el perfil del que toma la asistencia. ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. **OTL:** No esta el acta de identificaion de los participantes
	4.Diligenciamiento de consentimiento informado a los participantes de las redes y NNA que acudan a las actividades de escucha activa. Consentimiento informado (formato entregado por el FNE), completamente diligenciado. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Formatos debidamente diligenciados de cada uno de los participantes. (formato entregado por el FNE).	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	09/07/2025 - **ZOE:** deben ajustar la lista de asistencia. **OTL:** No hay acta de la identificacion de los particpantes.
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	09/07/2025 - **ZOE:** deben ajustar la lista de asistencia. **OTL:** No hay acta de la identificacion de los particpantes.
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	09/07/2025 - **ZOE:** deben ajustar la lista de asistencia. **OTL**: No hay acta de la identificacion de los particpantes.
	5.Formación a los participantes por redes. Documento que evidencie la construcción, planeación de la temática a abordar, en la cual se debe reflejar toda la ambientación que se va a realizar en cada una de las temáticas, (Formato entregado por el FNE, Informe de la actividad (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. Planeación completa (detalle de la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografía. Pre test y Los test. 2. Informe de la actividad. formato completamente diligenciado. Registro fotográfico. Pre test y Los test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	09/07/2025 - ZOE - revisen las observaciones,cambiaron el formato, no mencionan en que momento entregan refrigerio, cartilla y folleto y cuando lo diligencian. No hay desarrollo OTL: No hay planeaciones cargadas de artes, solo estan las de Deportes
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	09/07/2025 - ZOE - revisen las observaciones,cambiaron el formato, no mencionan en que momento entregan refrigerio, cartilla y folleto y cuando lo diligencian. No hay desarrollo OTL: No hay planeaciones cargadas de artes, solo estan las de Deportes
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	09/07/2025 - ZOE - revisen las observaciones,cambiaron el formato, no mencionan en que momento entregan refrigerio, cartilla y folleto y cuando lo diligencian. No hay desarrollo OTL: No hay planeaciones cargadas de artes, solo estan las de Deportes

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
Componente 2, Implementación	6.Escucha activa (actividad permanente). Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	21/07/**2025 -** ZOE: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. Solo de haber un PDF con los formatos y la HPC. En el mismo orden. (1Escucha activa y despues el formato de **HPC)** OTL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - **ZOE**: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado y la lista no corresponde a la actividad, adicionalente tiene tachon. Deben ajustar. **OTL**: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - ZOE: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado, adicionalente tiene tachon. Deben ajustar. OTL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
	7.Activación de rutas a necesidad Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 **- ZO**E: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. el nombre de la actividad no es ajustrar acta y lisatdo de asistencia. **O**TL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 **- ZO**E: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. el nombre de la actividad no es ajustrar acta y lisatdo de asistencia. **O**TL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - ZOE: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado, adicionalente no es el nombre completo de la actividad, . Deben ajustar acta y asistencia OTL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
Componente 2, Implementación	8.Seguimiento a casos Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - **ZO**E: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. el nombre de la actividad no es ajustrar acta y lisatdo de asistencia. **O**TL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - **ZO**E: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. el nombre de la actividad no es ajustrar acta y lisatdo de asistencia. **O**TL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - ZOE: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. el nombre de la actividad no es ajustrar acta y lisatdo de asistencia. OTL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
	9.Aplicación de tamizaje Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formatos debidamente diligenciados, de cada uno de los participantes. 2. Base de datos actualizada	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - **ZO**E: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. **O**TL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - ZOE: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado. no esta el listado con nombre documento de identidad y grado de los estudiantes a los que se les aplico. deben ajustar TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. OTL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio.
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	21/07/2025 - ZOE: Acta: La lista de asistencia debe tener el perfil del encaregado, estos son documentos públicos por ende no deben estar enmendados ni tachados, se evidencia el uso de corrector, deben cambiar el listado. no esta el listado con nombre documento de identidad y grado de los estudiantes a los que se les aplico, debe estra en el cuerpo del acta no como anexo. deben ajustar TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. OTL: No esta el acta. Se debe subir acta cada mes, así no se haya realizado la atención, pero se presto el servicio

COMPONENTE 3

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
Componente 3, Seguimiento a la implementación	1.Seguimiento a la implementación, mediante reuniones periódicas con el FNE, en la cual presenten las actividades desarrolladas y los soportes correspondientes. (incluir en plan operativo).	Paimado, Villa conto y San Isidro	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	21/07/2025 - aquí debe estar el acta que se levanta por parte del FNE, la presentación que debe realizar el municipio, el informe ejecutivo de avance, el infrome de aplicación de tamizaje
	2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	Paimado	35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2027	21/07/2025 - Debe estar cargado, el acta que levanta todo el equipo, incluidos los de Ocupación de tiempo libre y la coordinadora, quien lidera la presentación apoyada de todo el equipo, quienes muestran los avances a la IE, mediente presentación que deben realizar, en la caja de herramientas en blanco para que la puedan hacer. cargar estos dos archivos en formato word y Power Point respectivamente.
		Villa Conto	35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2025	21/07/2025 - Debe estar cargado, el acta que levanta todo el equipo, incluidos los de Ocupación de tiempo libre y la coordinadora, quien lidera la presentación apoyada de todo el equipo, quienes muestran los avances a la IE, mediente presentación que deben realizar, en la caja de herramientas en blanco para que la puedan hacer. cargar estos dos archivos en formato word y Power Point respectivamente.
		San Isidro	35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2025	21/07/2025 - Debe estar cargado, el acta que levanta todo el equipo, incluidos los de Ocupación de tiempo libre y la coordinadora, quien lidera la presentación apoyada de todo el equipo, quienes muestran los avances a la IE, mediente presentación que deben realizar, en la caja de herramientas en blanco para que la puedan hacer. cargar estos dos archivos en formato word y Power Point respectivamente.

COMPONENTE 4

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
Componente 4 - Componente transversal durante todo el proceso	1.Sistematización de la información de la población beneficiaria que conforman la red operativa, la población que participa en la actividad de escucha activa y ocupación del tiempo libre.	Paimado	23 a la 43		21/07/2025 - ZOE: base incompleta, debe estar actualizada de todas las semanas que han pasado de la ejecución. OTL:Base incompleta debe estar actualizada de todas las semanas que han pasado de la ejecución.
		Villa Conto	23 a la 43		21/07/2025 - ZOE: base incompleta, debe estar actualizada de todas las semanas que han pasado de la ejecución. OTL:Base incompleta debe estar actualizada de todas las semanas que han pasado de la ejecución.
		San Isidro	23 a la 43		21/07/2025 - ZOE: base incompleta, debe estar actualizada de todas las semanas que han pasado de la ejecución. OTL:Base incompleta debe estar actualizada de todas las semanas que han pasado de la ejecución.
	2.Informe ejecutivo de avance de la ejecución e informe ejecutivo final, consolida el total de la información referente a lo ejecutado. Presentación de resultados, análisis de los tamizajes aplicados e indicadores.	Paimado, Villa conto y San Isidro	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	21/07/2025 - Debe estar cargado, el informe de avance, el de aplicacion de tamizaje, la presentación que hace el municipio, en la caja de herramientas esta en blanco para que la puedan hacer. Deben estar cargados y aprobados todos los soportes correspondientes a las actividades y al presupuesto, y deben haber enviado por correo electronico el informe de supervisión local, con la planilla y certificación de parafiscales y de contrapartida y de mas documentos requeridos para el desembolso, el respectivo formato de informe de supervision local y de contrapartida esta en la caja de herramientac. Todos estos insumos deben estar en formato word y Power Point respectivamente.
	3.Video casero que consolide las actividades ejecutadas.	Paimado, Villa conto y San Isidro	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	21/07/2025 - debe estar un video, en formato casero, de no mas de 5 minutos en el que muestren toda la ejecución. 21/07/2025 - debe estar un video, en formato casero, de no mas de 5 minutos en el que muestren toda la ejecución. 21/07/2025 - debe estar un video, en formato casero, de no mas de 5 minutos en el que muestren toda la ejecución.
	4.Guia metodologica de la ejecución en el apartado de ocupación del tiempo libre. Es de construcción propia del municipio, debe ser enviado al FNE, para la diagramación y será entregado por el territorio a cada una de las IE al finalizar la ejecución.	Paimado, Villa conto y San Isidro	26	27/06/2025	21/07/2025 - en ninguna parte de la guia mencionan el acompañamiento permanente del equipo de ZOE. tampoco dan contexto de los espacios que van a utilizar para cada IE. no hay fotos. adicionalmente no mencionan horarios en los que van a realizar las actividades.

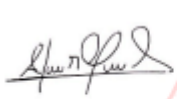
SEGUIMIENTO CARPETAS CONTRACTUALES

PERFIL	NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	SOPORTES CARPETA										OBSERVACION - MAYO	MES - %CUMPLIMIENTO
				Contrato	Hoja de vida	Documentos de identidad	Certificados laborales	Estudios	Antecedentes	Afiliaciones SGSSS	Perfil requerido	CDP (Si lo tienen)	Acta de Inicio		JUNIO
Coordinador	Leyla Jackeline Cordoba Mendoza	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - No tien afiliacion ARL	88%
Psicologo 1	Heidy Yaneth Palacios Mosquera	25/05/2025	23/05/2025									-	-	09/07/2025 - No tien afiliacion ARL	88%
Psicologo 2	Yillerson Mosquera Lozano	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - ok. Probado	100%
Psicologo 3	Sirleidys Ibarguen Quejada	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - ok. Probado	100%
Trabajador Social 1	Ludis Agualimpia Palacios	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - Afiliacion SGSSS, no se el extracto de aportes a pension es la afiliacion.	88%
Trabajador Social 2	Dinna Marcela Mena Palacios	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - ok. Probado	100%
Trabajador Social 3	Yudi Trina Mosquera Sanchez	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - ok. Probado	100%
Enfermero 1	Elo Vanessa Hoyos Mosquera	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - Falta antecedentes delitos sexuales y revisen el orden de acuerdo a lo inicado	88%
Enfermero 2	Ovidio Palacios Palacios	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - ok. Probado	100%
Enfermero 3	Yesid Urrutia Palacios	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - No estan en orden los documuentos de los antecedentes	88%
Lider comunitario 1	Yeicy Yulie Palacios Mosquera	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - el contrato, hoja de vida tienen error en el nombre. Ok. aprobado	100%
Lider comunitario 2	José Emilson Palacios Palacios	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - hoja de vida sin experiencia, no cuenta con certificados laborales	75%
Lider comunitario 3	Yurian Yiseth Perea Palacios	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - Falta antecedentes delitos sexuales y revisen el orden de acuerdo a lo inicado	88%
Profesional en artes	Jesus Reyson Velasquez Gutierrez	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - ok. Probado	100%
Profesional en Deportes	Luis Anderson Lozano Palacios	23/05/2025	23/11/2025									-	-	09/07/2025 - NO REALIZARON EL AJUSTE. Deben revisar el orden en el que deben estar escaneados los documentos. La hoja de Vida sin firma.Quitaron la hoja de las firmas. Antecedentes: revisen el orden en el que deben estar escaneados	75%

Con respecto a los soportes financieros, no se encuentran cargados.

Estamos atentos al ajuste respectivo.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Documento en XLS de seguimiento.
Copia: Eulices Palacios Cabrera– Alcadia Municipal de Rio Quito - contactenos@rioquito-choco.gov.co
Elaboró: MICASTELLANOSC

Al contestar cite Radicado 2025241002245771
Fecha: 19-08-2025 12:40:45
Destinatario: JARITH SAMUEL CORDOVA CORDOVA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: LH489

Bogotá D.C.,

Doctor
Jarith Samuel Cordova Cordova
Secretario de desarrollo económico, social Comunitario
contactenos@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Seguimiento mes de julio, del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito.

Respetado doctor:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito - Chocó, se realizó la revisión al OneDrive, dispuesto para el cargue de los soportes de la ejecución y teniendo en cuenta al cronograma establecido para la misma.

A continuación, se describe las observaciones al seguimiento realizado a las carpetas cargadas en el OneDrive asignado para el municipio de Rio Quito.

SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

COMPONENTE 1

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JULO
Componente 1 Alistamiento	1. Identificar la población a intervenir, apoyándose en los estudios o información local. Priorizar las IE para la implementación de la ZOE: Acta (formato entregado por el FNE), que dé cuenta de las IE a priorizar, la cual referirá el soporte de dicha identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el	Paimado, Villa conto y San Isidro	20	16/05/2025	08/08/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
	2. Contratación del equipo implementador: Contar con contratos de cada uno de los profesionales y los soportes (Hoja de vida, certificados de estudio y laborales, Afiliación a Salud, pensión y ARL).	Paimado	20	16/05/2025	08/08/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
		Villa Conto	20	16/05/2025	
		San Isidro	20	16/05/2025	
	3.Socialización de parámetros para la implementación de la ZOE, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes. (Se deberá contar con el equipo implementador que ejecutará las actividades). Acta de reunión elaborada por el FNE. 1. acta	Paimado, Villa conto y San Isidro	20	16/05/2025	09/07/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
	4.Construcción del plan operativo de la puesta en marcha de la estrategia. Documento (formato suministrado por el FNE), del plan operativo general. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Plan operativo. (formato entregado por el FNE).	Paimado	21	23/05/2025	**11/08/2025** **1. ACTA:** ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente territorial.
		Villa Conto	21	23/05/2025	**11/08/2025** **1. ACTA:** ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente territorial.
		San Isidro	21	23/05/2025	**11/08/2025** **1. ACTA:** ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente territorial.
	5.Creación del cronograma de la puesta en marcha de la estrategia, en el formato compartido por el FNE. Cronograma general (formato suministrado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Archivo cronograma. (formato entregado por el FNE).	San Isidro	18	30/04/2025	09/07/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.

COMPONENTE 2

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JULO
Componente 2, Implementación	1.Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico 2. listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	Paimado	22	30/05/2025	**11/08/2025 -** **1. ACTA 1,:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
		Villa Conto	22	30/05/2025	**11/08/2025 -** **1. ACTA 1,:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
		San Isidro	22	30/05/2025	**11/08/2025 -** **1. ACTA 1,:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
	2.Construcción de la caracterización de las IE, la cual debe contener la identificación de necesidades. Documento (formato entregado por el FNE) que dé cuenta de la caracterización de cada IE, identificando necesidades. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Caracterización (formato entregado por el FNE).	Paimado	21	23/05/2025	**11/08/2025** **1. ACTA:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. **2. CARACTERIZACION:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
		Villa Conto	21	23/05/2025	**11/08/2025** **1. ACTA:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. **2. CARACTERIZACION:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.
		San Isidro	21	23/05/2025	**11/08/2025** **1. ACTA:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. -ajustar participantes **2. CARACTERIZACION:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JULO
Componente 2, Implementación	3.Identificación de actores y conformación de redes. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas, nombres, entidades, cursos, datos de contacto. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	Paimado	23	6/06/2025	09/07/2025 -11/08/2025 **ZOE:** ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. **OTL:** No esta el acta de identificaion de los participantes
		Villa Conto	23	6/06/2025	09/07/2025 -11/08/2025 - No realizaron el ajuste. - **ZOE:** deben ajustar la lista de asistencia. **OTL:** No hay acta de la identificacion de los particpantes.
		San Isidro	23	6/06/2025	09/07/2025 -11/08/2025 - No realizaron el ajuste. - **ZOE:** deben ajustar la lista de asistencia. **OTL:** No hay acta de la identificacion de los particpantes.
	4.Diligenciamiento de consentimiento informado a los participantes de las redes y NNA que acudan a las actividades de escucha activa. Consentimiento informado (formato entregado por el FNE), completamente diligenciado. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Formatos debidamente diligenciados de cada uno de los participantes. (formato entregado por el FNE).	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	08/12/2025 - **ZOE: Junio:** ok. Aprobado acta y consentimientos - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. **Julio:Acta: deben ajustar la lista de asistencia. Consentimiento: debn estar completamente diligenciados, falta firma de estudiante, revisar todos.** **OTL:Julio:** deben realziar ajuste en el acta y en la asistencia
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	08/12/2025 - **ZOE: Junio:** acta y consentimiento - deben ajusatr, la red operativa solo debe estar confromada por estudiantes de 9, 10 y 11, no se sabe en el acta si los particiapntes de cursos diferentes asistieron a escucha activa o son de ocupación de
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	08/12/2025 - **ZOE: Junio:Acta:** modificaron el cuadro de evidencia fotografica, deben dejar los 6 cuadros eliminaron 2, **acta y consentimiento - deben ajustar, la red operativa solo debe estar confromada por estudiantes de 9, 10 y 11, no se sabe**
	5.Formación a los participantes por redes. Documento que evidencie la construcción, planeación de la temática a abordar, en la cual se debe reflejar toda la ambientación que se va a realizar en cada una de las temáticas, (Formato entregado por el FNE, Informe de la actividad (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. Planeación completa (detalle de la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografia. Pre test y Los test. 2. Informe de la actividad. formato completamente diligenciado. Registro fotográfico. Pre test y Los test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.	Paimado	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - revisen las observaciones,cambiaron el formato, no mencionan en que momento entregan refrigerio, cartilla y folleto y cuando lo diligencian. Desarrollo revisen onservaciones. Aquí deben estyar incluidos como anaexos los pre y post tes, no en archivos independientes
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - revisen las observaciones,cambiaron el formato, no mencionan en que momento entregan refrigerio, cartilla y folleto y cuando lo diligencian. Desarrollo revisen onservaciones. Aquí deben estyar incluidos como anaexos los pre y post tes, no en archivos independientes
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - revisen las observaciones,cambiaron el formato, no mencionan en que momento entregan refrigerio, cartilla y folleto y cuando lo diligencian. Desarrollo revisen onservaciones. Aquí deben estyar incluidos como anaexos los pre y post tes, no en archivos independientes

Componente 2, Implementación	6.Escucha activa (actividad permanente). Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Palmado	23 a la 43	24/10/2025	TODOS LOS PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA (ZOE-OTL) DEBEN TENER ESCUCHA ACTIVA Y HPC INICIAL. DENTRO DEL ACTA ESPECIFICAR A QUE GRUPO PERTENECE (RED OPERATIVA, OTL O CUMUNIDAD EN GENERAL) 15/08/2025 - JUNIO - ZOE: Acta y soportes:ok. Aprobado. Pasar a PDF. Imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. JULIO: Acta :ok. Aprobado. Pasar a PDF. Imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. Soporte. no viene la HPC. Es de aclarar que par todos los que pasan por primera vez por Escucha activa, deben tener la HPC, si ya la tienen en el cuadrito donde los relacionan deben poner que ya la tiene. OTL- JUNIO Y JULIO: no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	TODOS LOS PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA (ZOE-OTL) DEBEN TENER ESCUCHA ACTIVA Y HPC INICIAL. DENTRO DEL ACTA ESPECIFICAR A QUE GRUPO PERTENECE (RED OPERATIVA, OTL O CUMUNIDAD EN GENERAL) 15/08/2025 - JUNIO - ZOE: Acta: el acta y la lista de asistencia no pertenece al activiad.Soportes, no hay soportes JULIO: Acta :No especifican a que grupo pertenecen los estudiantes a los que se les hizo la atencion. Soporte. no esta . Es de aclarar que par todos los que pasan por primera vez por Escucha activa, deben tener la HPC, si ya la tienen en el cuadrito donde los relacionan deben poner que ya la tiene. OTL- JUNIO Y JULIO: no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	TODOS LOS PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA (ZOE-OTL) DEBEN TENER ESCUCHA ACTIVA Y HPC INICIAL. DENTRO DEL ACTA ESPECIFICAR A QUE GRUPO PERTENECE (RED OPERATIVA, OTL O CUMUNIDAD EN GENERAL) 15/08/2025 - JUNIO - ZOE: Acta: modificaron el formato, eliminaron el recuadro de evidencia fotografica, así no se tenga se debe dejar y en el cuerpo del acta mencionar por que no se tiene. Soportes: ok. aprobado. imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. JULIO: Acta :No especifican a que grupo pertenecen los estudiantes a los que se les hizo la atencion, por otra parte la lista de asistencia solohay 5 firmas y las demas? deben mencionar en el acta. Soporte. k. aprobado. imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. OTL- JUNIO Y JULIO: no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
	7.Activación de rutas a necesidad Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Palmado	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: No hay evidencia. OTL: No esta el acta. JUNIO Y JULIO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: el acta no tiene listado de asistencia OTL: No esta el acta. JUNIO Y JULIO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: el acta no tiene listado de asistencia OTL: No esta el acta. JUNIO Y JULIO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores

Componente 2, Implementación	8.Seguimiento a casos Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Palmado	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: No hay evidencia. OTL: No esta el acta. JUNIO Y JULIO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: No hay evidencia. OTL: OTL- JUNIO Y JULIO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: hay acta pero tiene obsevaciones. Soportes. Ok. aprobado. imprimir y archivar para la visita de cualqueir ente territorial. OTL: OTL- JUNIO Y JULIO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
	9.Aplicación de tamizaje Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formatos debidamente diligenciados, de cada uno de los participantes. 2. Base de datos actualizada	Palmado	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: JUNIO Acta el acta no pertence a esta actividad. JULIO: Acta. ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. OTL: OTL- JUNIO Y JULIO: no esta el acta. no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		Villa Conto	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: JUNIO Acta: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial. TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. JULIO: Acta. ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. OTL: OTL- JUNIO Y JULIO: no esta el acta. no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores
		San Isidro	23 a la 43	24/10/2025	15/08/2025 - ZOE: JUNIO Acta: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial. TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. JULIO: Acta. ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial TAMIZAJE: Ok. Aprobado, archivar para tener listo al momento que se realice la visita de algun ente territorial. OTL: OTL- JUNIO Y JULIO: no esta el acta. no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores

COMPONENTE 3

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JULO
Componente 3' Seguimiento a la implementación	1.Seguimiento a la implementación, mediante reuniones periódicas con el FNE, en la cual presenten las actividades desarrolladas y los soportes correspondientes. (incluir en plan operativo).	Paimado, Villa conto y San Isidro	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	15/08/2025- aquí debe estar el acta que se levanta por parte del FNE, la presentación que debe realizar el municipio, el informe ejecutivo de avance, el infrome de aplicación de tamizaje
	2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	Paimado	35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2027	15/08/2025 - Debe estar cargado, el acta que levanta todo el equipo, incluidos los de Ocupación de tiempo libre y la coordinadora, quien lidera la presentación apoyada de todo el equipo, quienes muestran los avances a la IE, mediente presentación que deben realizar, en la caja de herramientas en blanco para que la puedan hacer. cargar estos dos archivos en formato word y Power Point respectivamente.
		Villa Conto	35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2025	15/08/2025 - Debe estar cargado, el acta que levanta todo el equipo, incluidos los de Ocupación de tiempo libre y la coordinadora, quien lidera la presentación apoyada de todo el equipo, quienes muestran los avances a la IE, mediente presentación que deben realizar, en la caja de herramientas en blanco para que la puedan hacer. cargar estos dos archivos en formato word y Power Point respectivamente.
		San Isidro	35 y 43	27/08/2025 - 29/10/2025	15/08/2025 - Debe estar cargado, el acta que levanta todo el equipo, incluidos los de Ocupación de tiempo libre y la coordinadora, quien lidera la presentación apoyada de todo el equipo, quienes muestran los avances a la IE, mediente presentación que deben realizar, en la caja de herramientas en blanco para que la puedan hacer. cargar estos dos archivos en formato word y Power Point respectivamente.

COMPONENTE 4

No. COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JULO
Componente 4' Componente transversal durante todo el proceso	1.Sistematización de la información de la población beneficiaria que conforman la red operativa, la población que participa en la actividad de escucha activa y ocupación del tiempo libre.	Paimado	23 a la 43		1/508/2025 - ZOE: OK. Aprobada para este mes, se debe seguir actualizando semana a semana.. OTL:OK. Aprobada para este mes, se debe seguir actualizando semana a semana..
		Villa Conto	23 a la 43		15/08/2025 - ZOE: OK. Aprobada para este mes, se debe seguir actualizando semana a semana.. OTL:OK. Aprobada para este mes, se debe seguir actualizando semana a semana..
		San Isidro	23 a la 43		15/08/2025 - ZOE: OK. Aprobada para este mes, se debe seguir actualizando semana a semana.. OTL:OK. Aprobada para este mes, se debe seguir actualizando semana a semana..
	2.Informe ejecutivo de avance de la ejecución e informe ejecutivo final, consolida el total de la información referente a lo ejecutado. Presentación de resultados, análisis de los tamizajes aplicados e indicadores.	Paimado, Villa conto y San Isidro	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	15/08/2025 - Debe estar cargado, el informe de avance, el de aplicacion de tamizaje, la presentación que hace el municipio, en la caja de herramientas esta en blanco para que la puedan hacer. Deben estar cargados y aprobados todos los soportes correspondientes a las actividades y al presupuesto, y deben haber enviado por correo electronico el informe de supervisión local, con la planilla y certificación de parafiscales y de contrapartida y de mas documentos requeridos para el desembolso, el respectivo formato de informe de supervision local y de contrapartida esta en la caja de herramientac. Todos estos insumos deben estar en formato word y Power Point respectivamente.
	3.Video casero que consolide las actividades ejecutadas.	Paimado, Villa conto y San Isidro	35 y 44	23/08/2025 - 27/10/2025	15/08/2025 - debe estar un video, en formato casero, de no mas de 5 minutos en el que muestren toda la ejecución.
					15/08/2025 - debe estar un video, en formato casero, de no mas de 5 minutos en el que muestren toda la ejecución.
					15/08/2025 - debe estar un video, en formato casero, de no mas de 5 minutos en el que muestren toda la ejecución.
	4.Guía metodológica de la ejecución en el apartado de ocupación del tiempo libre. Es de construcción propia del municipio, debe ser enviado al FNE, para la diagramación y será entregado por el territorio a cada una de las IE al finalizar la ejecución.	Paimado, Villa conto y San Isidro	26	27/06/2025	15/08/2025 -ACTA: deben ajsustar la lista de asistencia. GUÍA: en ninguna parte de la guía mencionan el acompañamiento permanente del equipo de ZOE.no olviden que: en ninguna parte de la guía mencionan el acompañamiento permanente del equipo de ZOE. que hace el equipo ZOE, mientras el equipo OTL hace

SEGUIMIENTO CARPETAS CONTRACTUALES

Talento Humano: deben revisar, las cuentas de cobro no corresponden al valor del comprobante de egreso, así como tampoco al valor que se debe pagar por el mes de acuerdo a los honorarios de cada profesional.
Viajes: No se encuentran cargados los soportes.
Logística: No se encuentran cargados los soportes.
Materiales: No se encuentran cargados los soportes.

De igual manera recordamos al municipio, que la fecha que tiene asignada para la presentación de avances de la ejecución esta para el 28 de agosto, a las 9:00 am., en el link que se compartió para tal fin, para esto una semana antes deben estar cargados todos los insumos para la presentación: Informe de avances, informe de aplicación del tamizaje, con su respectivo análisis y presentación de la reunión.

Así mismo, recordamos lo dispuesto en el convenio interadministrativo, en su CLÁUSULA SEXTA. COMPROMISOS E INFORMES DE LAS PARTES: En desarrollo del convenio, las partes acuerdan:
A . COMPROMISOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE RIO QUITO – CHOCÓ.
1. Cumplir el objeto pactado en el presente convenio, las especificaciones técnicas previstas en el formato GMTG07 - Evaluación y selección de propuestas de proyecto orientadas a la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas, financiados por el Fondo Nacional de Estupefacientes, en los estudios previos, la propuesta presentada para la ejecución idónea.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
9. Ejecutar los recursos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto del convenio.
10. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del convenio, evitando dilaciones que afecten el objeto del Convenio.
11. Presentar los informes técnicos y productos al FNE en el marco del desarrollo del convenio dentro de los plazos establecidos.

12. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del convenio.
13. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO/FNE en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
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.
15. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por el asociado durante la ejecución del convenio, cuando a ello hubiere lugar.
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 FNE.
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 FNE.
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.
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 Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
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.
21. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que 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 asociado 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.
23. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
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.
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.

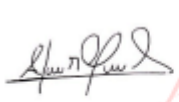
26. Concurrir a la liquidación del convenio dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, y el mismo convenio.
27. Los demás compromisos que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico (si aplica) y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del convenio y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto.

Por otra parte, recordamos al municipio, que también deben estar cargadas todos soportes que el municipio refirió en la estrategia para la solicitud de asignación de la contrapartida para la cofinanciación, para esto se dispuso una carpeta en el OneDrive.

Esperamos la respuesta a este oficio, de acuerdo a las observaciones que tenga el municipio.

Estamos atentos al ajuste respectivo.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Documento en XLS de seguimiento.

Copia: Eulices Palacios Cabrera– Alcadia Municipal de Rio Quito - contactenos@rioquito-choco.gov.co

Elaboró: MICASTELLANOSC

Al contestar cite Radicado 2025241002620151
Fecha: 18-09-2025 09:20:28
Destinatario: JARITH SAMUEL CORDOVA CORDOVA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: PEH3H

Bogotá D.C.,

Doctor
Jarith Samuel Cordova Cordova
Secretario de desarrollo económico, social Comunitario
salud@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Seguimiento mes de Agosto, del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito.

Respetado doctor:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito - Chocó, se realizó la revisión al OneDrive, dispuesto para el cargue de los soportes de la ejecución y teniendo en cuenta al cronograma establecido para la misma.

A continuación, se describe las observaciones al seguimiento realizado a las carpetas cargadas en el OneDrive asignado para el municipio de Rio Quito.

COMPONENTE 1

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Componente 1 Alistamiento	1. Identificar la población a intervenir, apoyándose en los estudios o información local. Priorizar las IE para la implementación de la ZOE: Acta (formato entregado por el FNE), que dé cuenta de las IE a priorizar, la cual referirá el soporte de dicha identificación.	Paimado, Villa Conto, San Isidro	08/08/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
	2. Contratación del equipo implementador: Contar con contratos de cada uno de los profesionales y los soportes (Hoja de vida, certificados de estudio y laborales, Afiliación a Salud, pensión y ARL).	Paimado, Villa Conto, San Isidro	08/08/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
	3.Socialización de parámetros para la implementación de la ZOE, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes. (Se deberá contar con el equipo implementador que ejecutará las actividades). Acta de reunión elaborada por el FNE. 1. acta debidamente	Paimado, Villa Conto, San Isidro	09/07/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visita de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
	4.Construcción del plan operativo de la puesta en marcha de la estrategia. Documento (formato suministrado por el FNE), del plan operativo general. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Plan operativo. (formato entregado por el FNE).	Paimado	25/08/2025 1. ACTA: ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente territorial. 2. PLAN OPERATIVO: ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
		Villa Conto	25/08/2025 1. ACTA: ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente territorial. 2. PLAN OPERATIVO: ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente				
		San Isidro	25/08/2025 1. ACTA: ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente territorial. 2. PLAN OPERATIVO: ok. aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificación en la visita de algún ente				
	5.Creación del cronograma de la puesta en marcha de la estrategia, en el formato compartido por el FNE. Cronograma general (formato suministrado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	Paimado, Villa Conto, San Isidro	09/07/2025 - ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%

COMPONENTE 2

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Componente 2, Implementación	1.Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico 2. listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	Paimado	11/08/2025 - 1. ACTA 1,: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
		Villa Conto	11/08/2025 - 1. ACTA 1,: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
		San Isidro	11/08/2025 - 1. ACTA 1,: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
	2.Construcción de la caracterización de las IE, la cual debe contener la identificación de necesidades. Documento (formato entregado por el FNE) que dé cuenta de la caracterización de cada IE, identificando necesidades. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Caracterización (formato entregado por el FNE).	Paimado	11/08/2025 - 1. ACTA: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. 2. CARACTERIZACION: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
		Villa Conto	11/08/2025 - 1. ACTA: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. 2. CARACTERIZACION: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
		San Isidro	11/08/2025 - 1. ACTA: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial. 2. CARACTERIZACION: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
	3.Identificación de actores y conformación de redes. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas, nombres, entidades, cursos, datos de contacto. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	Paimado	26/08/2025 ZOE - OTL: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
		Villa Conto	26/08/2025 ZOE - OTL: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
		San Isidro	26/08/2025 ZOE - OTL: ok. Aprobado - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado cumplimiento 100%
	4.Diligenciamiento de consentimiento informado a los participantes de las redes y NNA que acudan a las actividades de escucha activa. Consentimiento informado (formato entregado por el FNE), completamente diligenciado. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Formatos debidamente diligenciados de cada uno de los participantes. (formato entregado por el FNE).	Paimado	7/09/2025 ZOE: Junio, julio y Agosto: ok. Aprobado acta y consentimientos - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		Villa Conto	7/09/2025 ZOE: Junio, julio y Agosto: ok. Aprobado acta y consentimientos - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		San Isidro	7/09/2025 ZOE: Junio, julio y Agosto: ok. Aprobado acta y consentimientos - Pasar a PDF, imprimir y archivar en carpeta para la verificacion en la visite de algun ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Componente 2, Implementación	5.Formación a los participantes por redes. Documento que evidencie la construcción, planeación de la temática a abordar, en la cual se debe reflejar toda la ambientación que se va a realizar en cada una de las temáticas, (Formato entregado por el FNE, Informe de la actividad (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. Planeación completa (detalle de la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografía. Pre test y Los test. 2. Informe de la actividad. formato completamente diligenciado. Registro fotográfico. Pre test y Los test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.	Paimado	1. AUTOCUIDADO: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. 2. AUTOESTIMA: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. 3. ESTIGMA Y AUTOESTIGMA:7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. 4.COMUNICACION ASERTIVA: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. 5.DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. 6.ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. 7. SALUD MENTAL: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución 8.PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: 7/092025 - PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución 9. PREVENCIÓN DEL BULLYING: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución 10. RUTAS DE ATENCIÓN: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución **Recuerden que a OTL, no se lo deben asistir los de la RED Operativa, deben tener estrategias para vincular la comunidad en general.** OTL: 7/09/2025- DEPORTES: PLANEACION: JUEGOS TRADICIONALES:En que momento apoya el equipo de ZOE? ellos deben estar acompañando la actividad de OTL, mientras el profesional hace sus actividades, apoyan en el pre y post test, de el diligenciamiento de HPC, Escucha activa, Tamizajes, Seguimiento a casos, activación de rutas, de igual manera en la generación de las actas que soportan las actividades. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. PLANEACION: PASE REMATE: No esta la planeación. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. PLANEACION: YO JUEGO: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte PLANEACION: ZUMBA: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: No esta el soporte **Recuerden que a OTL, no se lo deben asistir los de la RED Operativa, deben tener estrategias para vincular la comunidad en general.** OTL: 7/09/2025- ARTES: 1,PLANEACION: ESPEJO:En que momento apoya el equipo de ZOE? ellos deben estar acompañando la actividad de OTL, mientras el profesional hace sus actividades, apoyan en el pre y post test, de el diligenciamiento de HPC, Escucha activa, Tamizajes, Seguimiento a casos, activación de rutas, de igual manera en la generación de las actas que soportan las actividades. No hay lista de asistencia. Revisar observaciones. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte. tener encuenta las observaciones dejadas en los desarrollos de Deportes. 2,PLANEACION: RAICES: Las mismas observaciones de Espejo. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte. tener encuenta las observaciones dejadas en el desarrollo de espejo. 3,PLANEACION: RETRATO: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. 4,PLANEACION:SIN PLANEACION: sin soporte. DESARROLLO: No esta el soporte 5,PLANEACION:SIN PLANEACION: sin soporte. DESARROLLO: No esta el soporte	0%	0%	60%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Componente 2, Implementación	5.Formación a los participantes por redes. Documento que evidencie la construcción, planeación de la temática a abordar, en la cual se debe reflejar toda la ambientación que se va a realizar en cada una de las temáticas, (Formato entregado por el FNE, Informe de la actividad (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. Planeación completa (detalle de la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografía. Pre test y Los test. 2. Informe de la actividad. formato completamente diligenciado. Registro fotográfico. Pre test y Los test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.	Villa Conto	1. AUTOCUIDADO: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: deben ajustar la cantidad de refrigerios entreegado, en el acta dicen 20, pero solo hay 17 registros. Todo lo que entreguen deben estar registrado. ajustar 2. AUTOESTIMA: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: deben ajustar 3. ESTIGMA Y AUTOESTIGMA:7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: Deben ajustar lista e informe de refrigerios 4.COMUNICACION ASERTIVA: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: deben ajustar las observaciones. 5.DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: deben ajustar las evidencias fotográficas, el formato solo pide 6, no deben agregar filas para escribir nada. Las demás fotos las usan para los informes. los pre y post test deben estar escaneados de a cuatro en una sola hoja, porque queda super pesado el documento y no se deja verificar. las firmas no son iguales a las que aparecen en otras lista. recuerden que que estos documentos son públicos y no pueden ser adulterados. Los refrigerios sobrantes los pueden dar al equipo implementador y se registran en la asistencia de la entrega del refrigerio, no se pueden rifar, debe quedar e registro. deben ajustar 6.ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: 7/092025 -PLANEACIÓN: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: deben ajustar las evidencias fotográficas, el formato solo pide 6, no deben agregar filas para escribir nada. Las demás fotos las usan para los informes. los pre y post test deben estar escaneados de a cuatro en una sola hoja, porque queda super pesado el documento y no se deja verificar. las firmas no son iguales a las que aparecen en otras lista. recuerden que que estos documentos son públicos y no pueden ser adulterados. Los refrigerios sobrantes los pueden dar al equipo implementador y se registran en la asistencia de la entrega del refrigerio, no se pueden rifar, debe quedar e registro. deben ajustar 7. SALUD MENTAL: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución 8.PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución 9. PREVENCIÓN DEL BULLYING: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución 10. RUTAS DE ATENCIÓN: 7/092025 -PLANEACION: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. DESARROLLO: pendiente de ejecución **Recuerden que a OTL, no se lo deben asistir los de la RED Operativa, deben tener estrategias para vincular la comunidad en general.** OTL: 7/09/2025- DEPORTES: PLANEACION: JUEGOS TRADICIONALES:En que momento apoya el equipo de ZOE? ellos deben estar acompañando la actividad de OTL, mientras el profesional hace sus actividades, apoyan en el pre y post test, de el diligenciamiento de HPC, Escucha activa, Tamizajes, Seguimiento a casos, activación de rutas, de igual manera en la generación de las actas que soportan las actividades. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. PLANEACION: PASE REMATE: No esta la planeación. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. PLANEACION: YO JUEGO: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte PLANEACION: ZUMBA: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: No esta el soporte **Recuerden que a OTL, no se lo deben asistir los de la RED Operativa, deben tener estrategias para vincular la comunidad en general.** OTL: 7/09/2025- ARTES: 1,PLANEACION: ESPEJO:En que momento apoya el equipo de ZOE? ellos deben estar acompañando la actividad de OTL, mientras el profesional hace sus actividades, apoyan en el pre y post test, de el diligenciamiento de HPC, Escucha activa, Tamizajes, Seguimiento a casos, activación de rutas, de igual manera en la generación de las actas que soportan las actividades. No hay lista de asistencia. Revisar observaciones. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte. tener encuenta las observaciones dejadas en los desarrollos de Deportes. 2,PLANEACION: RAICES: Las mismas observaciones de Espejo. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte. tener encuenta las observaciones dejadas en el desarrollo de espejo. 3,PLANEACION: RETRATO: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. 4,PLANEACION:SIN PLANEACION: sin soporte. DESARROLLO: No esta el soporte 5,PLANEACION:SIN PLANEACION: sin soporte. DESARROLLO: No esta el soporte	0%	0%	0%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 0%

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Componente 2, Implementación	5.Formación a los participantes por redes. Documento que evidencia la construcción, planeación de la temática a abordar, en la cual se debe reflejar toda la ambientación que se va a realizar en cada una de las temáticas, (Formato entregado por el FNE, Informe de la actividad (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. Planeación completa (detalle de la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografía. Pre test y Los test. 2. Informe de la actividad. formato completamente diligenciado. Registro fotográfico. Pre test y Los test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.	San Isidro	1. AUTOCUIDADO: 7/092025 -PLANEACIÓN: no realziaron ajsute de las evidencias fotográficas dejado desde el 13 de agosto. la retroalimenatcion: esto no puede estar en la planeación por que todavía no se ha desarrollado la actividad, debe estar es de que forma van a realizar la retroalimentación. ejemplo: Una vez se termine la actividad se deja el espacio limpio, el equipo implementador se reúne y realizan la retroalimentación respectiva de acuerdo a cada perfil. no se trata de hacer copy page en todas las planeaciones. DESARROLLO: No ajustaron las observaciones dejadas desde el 13 de agosto.ajustar 2. AUTOESTIMA: 7/092025 -PLANEACIÓN:esto no puede estar en la planeación por que todavía no se ha desarrollado la actividad, debe estar es de que forma van a realizar la retroalimentación. ejemplo: Una vez se termine la actividad se deja el espacio limpio, el equipo implementador se reúne y realizan la retroalimentación respectiva de acuerdo a cada perfil. no se trata de hacer copy page en todas las planeaciones. . DESARROLLO: ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. 3. ESTIGMA Y AUTOESTIGMA:7/092025 -PLANEACION: la retroalimentacion: esto no puede estar en la planeación por que todavía no se ha desarrollado la actividad, debe estar es de que forma van a realizar la retroalimentación. ejemplo: Una vez se termine la actividad se deja el espacio limpio, el equipo implementador se reúne y realizan la retroalimentación respectiva de acuerdo a cada perfil. no se trata de hacer copy page en todas las planeaciones. DESARROLLO: deben ajustar las evidencias fotográficas, el formato solo pide 6, no deben agregar filas para escribir nada. Las demás fotos las usan para los informes. los pre y post test deben estar escaneados de a cuatro en una sola hoja, porque queda super pesado el documento y no se deja verificar. las firmas no son iguales a las que aparecen en otras lista. recuerden que que estos documentos son públicos y no pueden ser adulterados. Los refrigerios sobrantes los pueden dar al equipo implementador y se registran en la asistencia de la entrega del refrigerio, no se pueden rifar, debe quedar e registro, deben ajustar 4.COMUNICACIÓN ASERTIVA: 7/092025 -PLANEACION:la retroalimentacion: esto no puede estar en la planeación por que todavía no se ha desarrollado la actividad, debe estar es de que forma van a realizar la retroalimentación. ejemplo: Una vez se termine la actividad se deja el espacio limpio, el equipo implementador se reúne y realizan la retroalimentación respectiva de acuerdo a cada perfil. no se trata de hacer copy page en todas las planeaciones. DESARROLLO: deben ajustar las evidencias fotográficas, el formato solo pide 6, no deben agregar filas para escribir nada. Las demás fotos las usan para los informes. los pre y post test deben estar escaneados de a cuatro en una sola hoja, porque queda super pesado el documento y no se deja verificar. las firmas no son iguales a las que aparecen en otras lista. recuerden que que estos documentos son públicos y no pueden ser adulterados. Los refrigerios sobrantes los pueden dar al equipo implementador y se registran en la asistencia de la entrega del refrigerio, no se pueden rifar, debe quedar e registro, deben ajusta 5.DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: 7/092025 -PLANEACIÓN:la retroalimentacion: esto no puede estar en la planeación por que todavía no se ha desarrollado la actividad, debe estar es de que forma van a realizar la retroalimentación. ejemplo: Una vez se termine la actividad se deja el espacio limpio, el equipo implementador se reúne y realizan la retroalimentación respectiva de acuerdo a cada perfil. no se trata de hacer copy page en todas las planeaciones. DESARROLLO:Deben hacer los ajustes dejados. En cuento a las fotos y a los pre y post test 6.ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: 7/092025 -PLANEACIÓN: la retroalimentacion: esto no puede estar en la planeación por que todavía no se ha desarrollado la actividad, debe estar es de que forma van a realizar la retroalimentación. ejemplo: Una vez se termine la actividad se deja el espacio limpio, el equipo implementador se reúne y realizan la retroalimentación respectiva de acuerdo a cada perfil. no se trata de hacer copy page en todas las planeaciones. DESARROLLO: Deben hacer los ajustes dejados. En cuento a 7. SALUD MENTAL: 7/092025 -PLANEACION:Deben hacer los ajustes dejados. En cuento a las fotos y a los pre y post test DESARROLLO: pendiente de ejecución 8.PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: 7/092025 -PLANEACION: Deben hacer los ajustes dejados. En cuento a las fotos y a los pre y post test. DESARROLLO: pendiente de ejecución 9. PREVENCIÓN DEL BULLYING: 7/092025 -PLANEACION: Deben hacer los ajustes dejados. En cuento a las fotos y a los pre y post test DESARROLLO: pendiente de ejecución 10. RUTAS DE ATENCIÓN: 7/092025 -PLANEACION:Deben hacer los ajustes dejados. En cuento a las fotos y a los pre y post test DESARROLLO: pendiente de ejecución **Recordar que a OTL, no se le deben enviar los de la RED Operativa, deben tener estrategias para vincular la comunidad en general.** OTL: 7/09/2025- DEPORTES: PLANEACION: JUEGOS TRADICIONALES:En que momento apoya el equipo de ZOE? ellos deben estar acompañando la actividad de OTL, mientras el profesional hace sus actividades, apoyan en el pre y post test, de el diligenciamiento de HPC, Escucha activa, Tamizajes, Seguimiento a casos, activación de rutas, de igual manera en la generación de las actas que soportan las actividades. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. PLANEACION: PASE REMATE: No esta la planeación. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. PLANEACION: YO JUEGO: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte PLANEACION: ZUMBA: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: No esta el soporte **estrategias para vincular la comunidad en general.** OTL: 7/09/2025- ARTES: 1,PLANEACION: ESPEJO:En que momento apoya el equipo de ZOE? ellos deben estar acompañando la actividad de OTL, mientras el profesional hace sus actividades, apoyan en el pre y post test, de el diligenciamiento de HPC, Escucha activa, Tamizajes, Seguimiento a casos, activación de rutas, de igual manera en la generación de las actas que soportan las actividades. No hay lista de asistencia. Revisar observaciones. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte. tener encuenta las observaciones dejadas en los desarrollos de Deportes. 2,PLANEACION: RAICES: Las mismas observaciones de Espejo. ajustar. DESARROLLO: No hay soporte. tener encuenta las observaciones dejadas en el desarrollo de espejo. 3,PLANEACION: RETRATO: las mismas observaciones de la juegos tradicionales. ajustar. DESARROLLO: Deben hacer varios ajustes, revisar las observaciones dejadas. 4,PLANEACION:SIN PLANEACION: sin soporte. DESARROLLO: No esta el soporte 5,PLANEACION:SIN PLANEACION: sin soporte. DESARROLLO: No esta el soporte	0%	0%	0%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 0%

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Componente 2 - Implementación	6. Escucha activa	Paimado	TODOS LOS PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA (ZOE-OTL) DEBEN TENER ESCUCHA ACTIVA Y HPC INICIAL. DENTRO DEL ACTA ESPECIFICAR A QUE GRUPO PERTENECE (RED OPERATIVA, OTL O CUMUNIDAD EN GENERAL) 16/09/2026 - 15/08/2025 - JUNIO - ZOE: Acta y soportes:ok. Aprobado. Pasar a PDF. Imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. JULIO: Acta :ok. Aprobado. Pasar a PDF. Imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. Soporte.: No realizaron el ajuste dejado desde el 15 de agosto. no viene la HPC. Es de aclarar que par todos los que pasan por primera vez por Escucha activa, deben tener la HPC, si ya la tienen en el cuadrito donde los relacionan deben poner que ya la tiene. AGOSTO: cta y soportes:ok. Aprobado. Pasar a PDF. Imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. OTL- JUNIO , JULIO, AGOSTO: No realizaron el ajuste.: no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la observacion para posteriores	0%	0%	0%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 0%
		Villa Conto	TODOS LOS PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA (ZOE-OTL) DEBEN TENER ESCUCHA ACTIVA Y HPC INICIAL. DENTRO DEL ACTA ESPECIFICAR A QUE GRUPO PERTENECE (RED OPERATIVA, OTL O CUMUNIDAD EN GENERAL) 16/09/2026 -15/08/2025 - JUNIO - ZOE: Acta :ok. aprobado, pasar a pdf, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. Soporte: no aplica para el mes. JULIO: Acta y soporte :ok. aprobado, pasar a pdf, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. AGOSTO: Acta y soporte :ok. aprobado, pasar a pdf, imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. OTL- JUNIO , JULIO, AGOSTO: No realizaron el ajuste.: no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la observacion para posteriores	0%	0%	0%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 0%
		San Isidro	TODOS LOS PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA (ZOE-OTL) DEBEN TENER ESCUCHA ACTIVA Y HPC INICIAL. DENTRO DEL ACTA ESPECIFICAR A QUE GRUPO PERTENECE (RED OPERATIVA, OTL O CUMUNIDAD EN GENERAL) 16/09/2025 -15/08/2025 - JUNIO - ZOE: Acta: modificaron el formato, eliminaron el recuadro de evidencia fotografica, así no se tenga se debe dejar y en el cuerpo del acta mencionar por que no se tiene. Soportes: ok. aprobado. imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. JULIO: Acta :No especifican a que grupo pertenecen los estudiantes a los que se les hizo la atencion, por otra parte la lista de asistencia solohay 5 firmas y las demas? deben mencionar en el acta. Soporte. k. aprobado. imprimir y archivar para la visita de cualquier ente territorial. OTL- JUNIO , JULIO, AGOSTO: No realizaron el ajuste.: no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que	0%	0%	0%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 0%
	7.Activación de rutas a necesidad Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Paimado	16/09/2025 - 15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territorial.. AGOSTO: ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territorial.. OTL: No esta el acta. JUNIO, JULIO Y AGOSTO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores	0%	0%	30%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 30%
		Villa Conto	16/09/2025 15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: No realizaron ajuste. el acta no tiene listado de asistencia. AGOSTO: Acta en blanco. OTL: No esta el acta. JUNIO, JULIO Y AGOSTO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores	0%	0%	30%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 30%
		San Isidro	16/09/2025 - 15/08/2025 - ZOE: Acta JUNIO:ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territoria. JULIO: ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territorial. AGOSTO: ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territorial.. OTL: No esta el acta. JUNIO, JULIO Y AGOSTO: no esta el acta.no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores	0%	0%	30%	Deben realizar varios ajustes, cumplimiento para el mes 30%
	8.Seguimiento a casos Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formato debidamente diligenciado. 2. Base de datos actualizada	Paimado	16/09/2025- ZOE: Acta JUNIO, JULIO y AGOSTO::ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		Villa Conto	16/09/2025- ZOE: Acta JUNIO, JULIO y AGOSTO::ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		San Isidro	16/09/2025- ZOE: Acta JUNIO, JULIO y AGOSTO::ok. Aprobado, pasar a PDF, imprimir y archivar para la visita del ente territorial.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
	9.Aplicación de tamizaje Formato (entregado por el FNE). Archivo de Excel con datos actualizados (formato entregado por el FNE-sistematización). 1. Formatos debidamente diligenciados, de cada uno de los participantes. 2. Base de datos actualizada	Paimado	16/09/2025- ZOE: JUNIO, JULIO y AGOSTO: Acta y Soportes. ok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial OTL: OTL- JUNIO, JULIO Y AGOSTO: no esta el acta. no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		Villa Conto	16/09/2025- ZOE: JUNIO, JULIO y AGOSTO: Acta y Soportesok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial OTL: OTL- JUNIO, JULIO Y AGOSTO: no esta el acta. no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		San Isidro	16/09/2025- ZOE: JUNIO, JULIO y AGOSTO: Acta y Soportesok. aprobada. pasar a PDF, imprimir y archivar para visita de cualquier ente territorial OTL: OTL- JUNIO, JULIO Y AGOSTO: no esta el acta. no es necesario que hagan acta individual para artes y para deportes, en la misma acta de ZOE, pueden identificar de que grupo son si se realiza y si no mencionar que para OTL no se realizo. para est mes de aprueba lo que cargaron. tener en cuenta la obsarvacion para posteriores	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%

COMPONENTE 3

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Seguimiento a la implementación	1.Seguimiento a la implementación, mediante reuniones periódicas con el FNE, en la cual presenten las actividades desarrolladas y los soportes correspondientes. (incluir en plan operativo).	Paimado, Villa conto y San Isidro	09/2025 - No esta el acta enviado por el FNE. Es el único documento que debe estar ac	0%	0%	0%	No cargaron el acta correspondiente Cumplimiento para el mes 0%
	2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	Paimado	16/09/2025 - Según cronograma el municipio debió haber realizado la retroalimentación la semana 35, para la fecha del corte de esta revisión, debería estar cargado.	0%	0%	0%	No cargaron el acta correspondiente y la presentación Cumplimiento para el mes 0%
		Villa Conto	16/09/2025 - Según cronograma el municipio debió haber realizado la retroalimentación la semana 35, para la fecha del corte de esta revisión, debería estar cargado.	0%	0%	0%	No cargaron el acta correspondiente y la presentación Cumplimiento para el mes 0%
		San Isidro	16/09/2025 - Según cronograma el municipio debió haber realizado la retroalimentación la semana 35, para la fecha del corte de esta revisión, debería estar cargado.	0%	0%	0%	No cargaron el acta correspondiente y la presentación Cumplimiento para el mes 0%

COMPONENTE 4

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - AGOSTO	MES - %CUMPLIMIENTO			OBSERVACION GENERAL
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Componente 4, de creación de contenido	1.Sistematización de la información de la población beneficiaria que conforman la red operativa, la población que participa en la actividad de escucha activa y ocupación del tiempo libre.	Paimado	16/09/2025 - Aprobada para el mes	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		Villa Conto	16/09/2025 - Aprobada para el mes	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
		San Isidro	16/09/2025 - Aprobada para el mes	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
	2.Informe ejecutivo de avance de la ejecución e informe ejecutivo final, consolida el total de la información referente a lo ejecutado. Presentación de resultados, análisis de los tamizajes aplicados e indicadores.	Paimado, Villa conto y San Isidro	16/09/2025 - INFORME: Deben realizar varios ajustes dejados en el documento. ANALISIS DE TAMIZAJE: Una observacion ajustar. PRESENTACIÓN: Ok. Aprobada,imprimir, archivar para la visita de cualquier ente territorial. INFORME DE SUPERVISIÓN LOCAL: Tiene varios ajustes INFORME CONTRAPARTIDA: Tiene varios ajustes	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%
	3.Video casero que consolide las actividades ejecutadas.	paimado	16/09/2025 - fecha de entrega no corresponde al mes	n/a	n/a	n/a	el video debe mostar todo el proceso de ejecución no debe ser mayor a 5 minutos.
		Villa Conto	16/09/2025 - fecha de entrega no corresponde al mes	n/a	n/a	n/a	el video debe mostar todo el proceso de ejecución no debe ser mayor a 5 minutos.
		San Isidro	16/09/2025 - fecha de entrega no corresponde al mes	n/a	n/a	n/a	el video debe mostar todo el proceso de ejecución no debe ser mayor a 5 minutos.
	4.Guia metodológica de la ejecución en el apartado de ocupación del tiempo libre. Es de construcción propia del municipio, debe ser enviado al FNE, para la diagramación y será entregado por el territorio a cada una de las IE al finalizar la ejecución.	imado, Villa conto y San Isid	16/09/2025 - Ok. Aprobado. Imprimir, archivar y tener copias disponibles para entrega final a las IE.	0%	0%	100%	Cuenta con el soporte definitivo, ajustado y aprobado para el mes cumplimiento 100%

SEGUIMIENTO CARPETAS COMPONENTE FINANCIERO

Talento Humano: Aprobados los soportes de mayo, junio y Julio. Aún no están cargados los soportes de agosto.

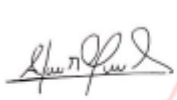
Viajes: Solo está un acta de entrega, debe hacer un informe de la ejecución de ese rubro, en donde estén las fechas de los viajes, actividades desarrolladas, IE en las cuales se realizaron estas acciones y valor de cada viaje, evidencia fotográfica. Adicionalmente debe estar aceptada por el municipio que es con quien se estableció en convenio del FNE. Todo en un solo documento.

Logística: Refrigerios: Debe estar la orden o solicitud del municipio, donde este discriminado las fechas de las actividades en las que se entregará el refrigerio, cantidad de refrigerios y por qué deben estar conformados, acta de recibo del municipio a satisfacción, factura y comprobante de pago de los mismos, todo debe tener trazabilidad con todos los demás soportes (desarrollo de las actividades, informe de ejecución, supervisión local e informe de contrapartida) evidencia fotográfica. Todo en un solo documento. **Equipos:** Debe estar cotizaciones, orden de servicio del municipio, acta de recibo a satisfacción y entrada al almacén del municipio de los equipos, factura, Comprobante de egreso. Evidencia fotográfica de los equipos al ingreso al almacén del municipio y en uso de los mismos. (adicionalmente, en ninguna de las evidencias de los desarrollos de actividades se puede visualizar el uso de los video Beam), Todo en un solo documento.

Materiales: Materiales pare la ejecución: Debe estar cotizaciones, orden de servicio del municipio con la descripción de los materiales, acta de recibo a satisfacción y entrada al almacén del municipio de los materiales, factura. Comprobante de egreso. Evidencia fotográfica de los materiales al ingreso al almacén del municipio y en uso de los mismos**.** Todo en un solo documento. **Papelería:** Debe estar cotizaciones, orden de servicio del municipio con la descripción de los materiales, acta de recibo a satisfacción y entrada al almacén del municipio de los materiales, factura. Comprobante de egreso. Evidencia fotográfica de los materiales al ingreso al almacén y en uso de los mismos. Todo en un solo documento.

De acuerdo al compromiso establecido, el municipio debe realizar la subsanación de las observaciones a más tardar dos días después de recibir este oficio, e informar al FNE, cuando se encuentre todo debidamente ajustado.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Documento en XLS de seguimiento de actividades y de presupuesto.

Copia: Eulices Palacios Cabrera– Alcadia Municipal de Rio Quito - contactenos@rioquito-choco.gov.co

Elaboró: MICASTELLANOSC

Al contestar cite Radicado 2025241003832631
Fecha: 29-12-2025 11:22:04
Destinatario: JARITH SAMUEL CORDOVA CORDOVA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 638XY

Bogotá D.C.,

Doctor
Eulices Palacios Cabrera
Alcalde Municipio de Rio Quito
contactenos@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Solicitud para inicio del cierre y liquidación del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito. Rendimientos financieros – documentos.

Respetado doctor:

Con el fin de dar inicio al proceso de cierre y liquidación del convenio FNE-150-2025, me permito solicitar su colaboración, por cuanto es necesario contar con los soportes de los rendimientos financieros generados por las transferencias realizadas en el marco del convenio. En consideración que se realizaron los siguientes desembolsos de acuerdo al convenio suscrito:

CLÁUSULA CUARTA. DESEMBOLSOS, El aporte con cargo a los recursos del **Fondo Nacional de Estupefacientes** hasta por valor de hasta **$300.070.000**, se efectuará en tres desembolsos de la siguiente manera:

El primero por **el 50%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$150.035.000 a la entrega de documentos iniciales:** Oficio de designación de supervisión Local, cronograma de las actividades aprobado por el supervisor a nivel local y el supervisor designado en el FNE, copia del acto administrativo por el cual se adicionan o incorporan los recursos al presupuesto del ente territorial, política ambiental y política de seguridad y salud en el trabajo, planilla de pago y certificación de parafiscales.

El segundo por **el 25%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$75.017.500** con la presentación de **un primer informe de actividades** que dé cuenta del 50% de la ejecución de las mismas y los recursos relacionados en el proyecto: 1. Acta y listado de asistencia de la Identificar la población a intervenir, apoyándose en los estudios o información local. Priorizar las IE para la implementación de la ZOE (los estudiantes de esta institución educativa, son quienes participaran en las actividades de Ocupación del tiempo libre). 2. Hoja de vida, soportes de la hoja de vida, Certificaciones del SGSSS, Contrato, acta de inicio y/o CDP, de la contratación del equipo implementador. 3. Acta y listado de asistencia Socialización de parámetros para la implementación de la ZOE, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes. (Se deberá contar con el equipo implementador que ejecutará las actividades). Fortalecimiento de capacidades del equipo implementador. 4. Plan operativo en formato establecido. 5. Acta y listado de asistencia y cronograma concertado. 6. Acta y listado de asistencia del acercamiento a las Instituciones Educativas. 7. Caracterización sociodemográfica en formato establecido. Fichas SiDiEs. 8. Acta y listado de asistencia, de la identificación de actores y conformación de redes. 9. Consentimientos informados en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre. 10. Planeación de actividad, informe de desarrollo de la planeación, en formatos establecidos, listados de asistencia. 11. Escucha activa en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre. 12. Activación de rutas en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre, a necesidad. 13. Seguimiento a casos en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre, a necesidad. 14. Tamizajes aplicados en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre. Los puntos 9,10,11,12,13 y 14 son parciales a la fecha de entrega del informe ejecutivo parcial.

El tercero por **el 25%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$75.017.500,** con la presentación de **un segundo y último informe** de ejecución de recursos y actividades, en el cual se debe relacionar la ejecución del 100%, de las actividades proyectadas y la inversión financiera realizada con sus soportes, así: 1. Consentimientos informados en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre. 2. Planeación de actividad, en formatos establecidos, listados de asistencia, de las siguientes temáticas: Autoestima, Estigma y autoestigma, comunicación asertiva, derechos sexuales y reproductivos, estilos de vida saludables, salud mental, prevención del consumo de SPA, prevención bullying y rutas de atención. 3. Informe de desarrollo de la planeación, en formatos establecidos, listados de asistencia, de las siguientes temáticas: Autoestima, Estigma y autoestigma, comunicación asertiva, derechos sexuales y reproductivos, estilos de vida saludables, salud mental, prevención del consumo de SPA, prevención bullying y rutas de atención. 4. Escucha activa en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre. 5. Activación de rutas en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre, a necesidad. 6. Seguimiento a casos en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre, a necesidad. 7. Tamizajes aplicados en formatos establecidos de todos los participantes en redes operativas, escucha activa y ocupación del tiempo libre. 8. Acta y listado de asistencia y presentación, del seguimiento a la implementación fecha concertada en el cronograma. 9. Acta y listado de asistencia y presentación, de la retroalimentación a las instituciones educativas, fecha concertada en el cronograma, al final de la ejecución. 10. Diligenciamiento de la base de datos

completa, en el formato establecido.11. Análisis de tamizajes. 12. Análisis de indicadores. 13. Video casero que consolide las actividades desarrolladas. 14. Guía metodológica de la ejecución en el apartado de ocupación del tiempo libre. Es de construcción propia del municipio, debe ser enviado al FNE, para la diagramación y será entregado por el territorio a cada una de las IE al finalizar la ejecución. Creación propia del municipio.

De acuerdo a lo antes indicado, el Fondo Nacional de Estupefacientes desembolso un valor total de **$300.070.000**, por tal razón solicita verificar si se generaron rendimientos financieros, de ser así, es necesario que sean consignados al tesoro nacional, siguiendo el instructivo que se anexa, por favor tener en cuenta lo siguiente: Este instructivo define el procedimiento para realizar de manera efectiva una trasferencia electrónica hacia las cuentas del Tesoro Nacional en el Banco Agrario:

Paso 1: Registro en el portal "comprasypgospse.com" Este registro previo es indispensable para las personas naturales y/o jurídicas, si usted ya está registrado continúe al paso 2.
Paso 2: Solo necesita saber por parte del Fondo Nocional de Estupefacientes que en el: punto 6: Código de Portafolio: 404. Finalmente, por favor enviar el soporte de pago.

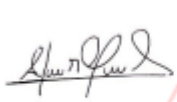
De otra parte, y en consideración a que se debe proceder con la liquidación y esta no se ha podido proyectar dado que es necesario, que se encuentren cargados todos los soportes financieros ejecutados con la contrapartida del Fondo, correspondientes al tercer desembolso, así como también se alleguen los siguientes documentos para continuar el trámite de la liquidación:

- Copia del nombramiento del Sr Alcalde.
- Copia del acta de posesión del Sr Alcalde.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Acto administrativo que lo delega para contratar.
- Certificación por concepto de pago de parafiscales del municipio.
- Copia de la última planilla de pago por concepto de parafiscales del municipio.
- Relación de pagos realizados del convenio, expedida por Hacienda.
- Certificación bancaria del cierre de la cuenta donde se realizaron los desembolsos por parte del FNE.

Es necesario una vez se realice el trámite correspondiente a la consignación de los rendimientos financieros, se alleguen los soportes correspondientes y el envío de los documentos a los correos: lajimenez@Minsalud.gov.co, cmontanez@Minsalud.gov.co srodriguezf@minsalud.gov.co .

Quedo atento.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Instructivo devolución de rendimientos

c.c. Dra. Keisy Liliana Moreno Mosquera - Profesional Universitario Jefe de Oficina en Salud. salud@rioquito-choco.gov.co

Elaboró: MCASTELLANOSC

Aprobó: LJIMENEZ

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2026241000233241
Fecha: 29-01-2026 14:22:27
Destinatario: ALCALDIA RIO QUITO CHOCÓ
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: PJQ5Z

Bogotá D.C., 29 de enero de 2026

Doctor
Eulices Palacios Cabrera
Alcalde Municipio de Rio Quito
contactenos@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Seguimiento al radicado **2025241003832631 del 29/12/2025.** Solicitud para y liquidación del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito. Rendimientos financieros – documentos.

Respetado doctor:

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha recibido respuesta al oficio radicado No. 2025241003832631 del 29/12/2025, me permito solicitar el envío lo antes posible de la información requerida Con el fin de dar inicio al proceso de cierre y liquidación del convenio FNE-150-2025.

Es necesario contar con los soportes de los rendimientos financieros generados por las transferencias realizadas en el marco del convenio, así como también la devolución de los rubros no ejecutados. En consideración que se realizaron los siguientes desembolsos de acuerdo al convenio suscrito:

CLÁUSULA CUARTA. DESEMBOLSOS, El aporte con cargo a los recursos del **Fondo Nacional de Estupefacientes** hasta por valor de hasta **$300.070.000**, se efectuará en tres desembolsos de la siguiente manera:

El primero por **el 50%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$150.035.000.** Pago realizado el 11 de junio de 2025.

El segundo por **el 25%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$75.017.500.** Pago realizado el 22 de octubre de 2025.

El tercero por **el 25%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$75.017.500**. Pago realizado el 12 de diciembre de 2025.

De acuerdo a lo antes indicado, el Fondo Nacional de Estupefacientes desembolso un valor total de **$300.070.000**, por tal razón se solicita: certificación de rendimientos financieros emitida por el banco, así como también la devolución de los rubros no ejecutados, y ser consignados al tesoro nacional, siguiendo el instructivo que se anexa, por favor tener en cuenta lo siguiente: Este instructivo define el procedimiento para realizar de manera efectiva una trasferencia electrónica hacia las cuentas del Tesoro Nacional en el Banco Agrario:

Paso 1: Registro en el portal "comprasypgospse.com" Este registro previo es indispensable para las personas naturales y/o jurídicas, si usted ya está registrado continúe al paso 2.
Paso 2: Solo necesita saber por parte del Fondo Nocional de Estupefacientes que en el: punto 6: Código de Portafolio: 404. Finalmente, por favor enviar el soporte de pago.

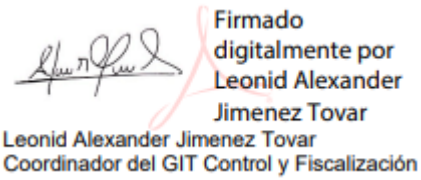
De otra parte, y en consideración a que se debe proceder con la liquidación del convenio, me permito recordar que deben estar cargados todos los soportes correspondientes al tercer desembolso, de la cofinanciación realizada por la UAE-Fondo Nacional de Estupefacientes, para la proyección del informe final. Adicionalmente es necesario que alleguen los siguientes documentos para continuar el trámite de la liquidación:

- Copia del nombramiento del Sr Alcalde.
- Copia del acta de posesión del Sr Alcalde.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Acto administrativo que lo delega para contratar.
- Certificación por concepto de pago de parafiscales del municipio.
- Copia de la última planilla de pago por concepto de parafiscales del municipio.
- Relación de pagos realizados del convenio, expedida por Hacienda.
- Certificación emitida por el Banco, donde conste los rendimientos financieros adquiridos desde el inicio del convenio hasta la fecha de cierre de cuenta.
- Certificación bancaria del cierre de la cuenta donde se realizaron los desembolsos por parte del FNE.

Es necesario una vez se realice los trámites correspondientes, se alleguen los soportes correspondientes y el envío de los documentos a los correos: lajimenez@minsalud.gov.co, cmontanez@minsalud.gov.co sbuitragor@minsalud.gov.co , mcastellanosc@minsalud.gov.co

Quedo atento.

Cordialmente,



Anexo: INSTRUCTIVO PARA TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (PSE) EN EL PORTAL BANCO AGRARIO
RELACION DE PAGOS DEL CONVENIO

c.c. Dra. Keisy Liliana Moreno Mosquera - Profesional Universitario Jefe de Oficina en Salud. salud@rioquito-choco.gov.co

Elaboró: MCASTELLANOSC

Aprobó: LJIMENEZ

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2026241000629521
Fecha: 20-02-2026 09:47:22
Destinatario: JARITH SAMUEL CORDOVA CORDOVA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: NMJNW

Bogotá D.C., 20 de febrero de 2026

Doctor
Eulices Palacios Cabrera
Alcalde Municipio de Rio Quito
contactenos@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Proceso de liquidación del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito. Rendimientos financieros – documentos.

Respetado doctor:

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha recibido respuesta a los oficios radicados No. 2025241003832631 del 29/12/2025 y No. 2026241000233241 del 29/01/2026, nuevamente me permito solicitar al municipio el envío lo antes posible de la información requerida Con el fin de dar inicio al proceso de cierre y liquidación del convenio FNE-150-2025.

Es necesario contar con los soportes de los rendimientos financieros generados por las transferencias realizadas en el marco del convenio, así como también la devolución de los rubros no ejecutados. En consideración que se realizaron los siguientes desembolsos de acuerdo al convenio suscrito:

CLÁUSULA CUARTA. DESEMBOLSOS, El aporte con cargo a los recursos del **Fondo Nacional de Estupefacientes** hasta por valor de hasta **$300.070.000**, se efectuará en tres desembolsos de la siguiente manera:

El primero por **el 50%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$150.035.000.** Pago realizado el 11 de junio de 2025.

El segundo por **el 25%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$75.017.500.** Pago realizado el 22 de octubre de 2025.

El tercero por **el 25%** del valor de la cofinanciación, es decir, la cantidad de hasta **$75.017.500**. Pago realizado el 12 de diciembre de 2025.

De acuerdo a lo antes indicado, el Fondo Nacional de Estupefacientes desembolso un valor total de **$300.070.000**, por tal razón se solicita: certificación de rendimientos financieros emitida por el banco, así como también la devolución de los rubros no ejecutados, y ser consignados al tesoro nacional, siguiendo el instructivo que se anexa, por favor tener en cuenta lo siguiente: Este instructivo define el procedimiento para realizar de manera efectiva una trasferencia electrónica hacia las cuentas del Tesoro Nacional en el Banco Agrario:

Paso 1: Registro en el portal "comprasypgospse.com" Este registro previo es indispensable para las personas naturales y/o jurídicas, si usted ya está registrado continúe al paso 2.
Paso 2: Solo necesita saber por parte del Fondo Nocional de Estupefacientes que en el: punto 6: Código de Portafolio: 404. Finalmente, por favor enviar el soporte de pago.

De otra parte, y en consideración a que se debe proceder con la liquidación del convenio, es necesario el envío de los pagos realizados con el tercer desembolso, de la cofinanciación realizada por la UAE-Fondo Nacional de Estupefacientes, en carpeta comprimida, para revisión y la proyección del informe final.

Adicionalmente es necesario que alleguen los siguientes documentos para continuar el trámite de la liquidación:

- Copia del nombramiento del Sr Alcalde.
- Copia del acta de posesión del Sr Alcalde.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Acto administrativo que lo delega para contratar.
- Certificación por concepto de pago de parafiscales del municipio.
- Copia de la última planilla de pago por concepto de parafiscales del municipio.
- Relación de pagos realizados del convenio, expedida por Hacienda.

- Certificación emitida por el Banco, donde conste los rendimientos financieros adquiridos desde el inicio del convenio hasta la fecha de cierre de cuenta.
- Certificación bancaria del cierre de la cuenta donde se realizaron los desembolsos por parte del FNE.

Es necesario una vez se realice los trámites correspondientes, se alleguen los soportes correspondientes y el envío de los documentos a los correos: lajimenez@minsalud.gov.co,

cmontanez@minsalud.gov.co sbuitragor@minsalud.gov.co , mcastellanosc@minsalud.gov.co, se recomienda que sea enviada la información solicitada de manera completa para evitar reprocesos.

Quedo atento.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: INSTRUCTIVO PARA TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (PSE) EN EL PORTAL BANCO AGRARIO RELACION DE PAGOS DEL CONVENIO

c.c. Dra. Keisy Liliana Moreno Mosquera - Profesional Universitario Jefe de Oficina en Salud. salud@rioquito-choco.gov.co

Elaboró: MCASTELLANOSC
Aprobó: LJIMENEZ

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2026241000763741
Fecha: 24-02-2026 20:23:12
Destinatario: SALUD@RIOQUITO-CHOCO.GOV.CO
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 9604A

Bogotá D.C., 24 de febrero de 2026

Doctor
Eulices Palacios Cabrera
Alcalde Municipio de Rio Quito
contactenos@rioquito-choco.gov.co
Rio Quito - Chocó

ASUNTO: Proceso de liquidación del convenio interadministrativo No. FNE-150-2025, con el municipio de Rio Quito. Póliza.

Respetado doctor:

Una vez más informamos que a la fecha no se ha recibido respuesta a los oficios radicados No. 2025241003832631 del 29/12/2025, No. 2026241000233241 del 29/01/2026 y No. 2026241000629521 del 20/02/2026, nuevamente me permito solicitar al municipio el envío lo antes posible de la información requerida con el fin de dar inicio al proceso de cierre y liquidación del convenio FNE-150-2025.

Adicionalmente les recordamos lo establecido en el convenio en su cláusula Séptima:

CLÁUSULA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA: El municipio de Rio Quito – Chocó, deberá constituir, a favor del Fondo Nacional de Estupefacientes, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	VALOR	OBJETO	TIEMPO
Cumplimiento	20 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Fondo de posibles incumplimientos totales o parciales del municipio en la ejecución de las obligaciones pactadas.	Ejecución y 6 meses más

Y cuyo respaldo es la póliza adquirida por el municipio para amparar le ejecución del Convenio, con la compañía de Seguros del Estado No. 55-44-101084949, tiene fecha de vencimiento el 30/05/2026. Por consiguiente y teniendo en cuenta los procesos administrativos, se encuentra el municipio en los tiempos, para realizar el proceso de cierre y liquidación del mismo.

Se reitera que, en el último oficio remitido al municipio, se solicitó establecer un cronograma para llevar a cabo el proceso de liquidación, con fechas puntuales de estricto cumplimiento, el cual no se ha recibido.

Por lo anterior, solicitamos realizar los trámites correspondientes y enviar la respuesta a estos oficios y los soportes del mismo al correo fne@minsalud.gov.co, de manera completa para evitar reprocesos, así como también el reporte respectivo a las entidades de control.

Quedo atento.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

c.c. Dra. Keisy Liliana Moreno Mosquera - Profesional Universitario Jefe de Oficina en Salud. salud@rioquito-choco.gov.co

Elaboró: MCASTELLANOSC
Aprobó: LJIMENEZ