Al contestar cite Radicado 2025241201503491
Fecha: 10-06-2025 22:19:41
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: DDFZ8

Bogotá D.C.,

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Seguimiento de la Ejecución del convenio interadministrativo No. FNE-147-2025, con el municipio de Cajamarca – Tolima.

Respetada doctora:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-147-2025, con el municipio de Cajamarca – Tolima, 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 23 de mayo de cargue de evidencias, es preciso indicar que:

1. El convenio tiene fecha de inicio de ejecución el 5/05/2025.
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 participantes

que realizarán la implementación en el municipio y la supervisora local designada, 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.

A continuación, se describe las observaciones del seguimiento realizado a los soportes cargados en las carpetas en el OneDrive asignado para el municipio de Cajamarca, hasta la semana 23 que corresponde al 6 de junio de 2025.

SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

Municipio de: CAJAMARCA
No. De Convenio: FNE- 147-2025
Fecha de Inicio: 05/05/2025
Fecha de finalización: 04/11/2025

COMPONENTE	ACTIVIDAD	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	FECHA DE COHORTE DE REVISIÓN	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).	19	9/05/2025	9/06/2025	-31	En la carpeta no se encuentra cargada el acta, así como se indicó en las reuniones del 23 y 29 de mayo de 2025, quedando establecido como acuerdo cargar todos los soportes a más tardar 2 días después de su ejecución. **Se deje ajustar inmediatamente.**
	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, afiliación de SS, contrato, acta de inicio. En un solo archivo por persona.	20	16/05/2025	9/06/2025	-24	Aunque se encuentran cargados documentos por carpetas, es necesario ordenarlos en un solo archivo por persona y de manera organizada. Hoja de vida firmada y fechada. Soportes de la hoja de vida (estudios, experiencia, antecedentes) Afiliaciones al Sistema de seguridad social. CDP (si lo tienen). Contrato. Acta de inicio y los demás que hagan referencia a la contratación. Todo debe estar escaneado de forma legible **y en un solo archivo.** Como también, que cada carpeta se adicione el perfil (PS, TS, EF, LD, Cd) El cargue de estos documentos quedaron compromiso en la reunión de socialización realizada el 23/05/205. **Se solicita ajustar**

	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	23/05/2025	9/06/2025	-17	**En esta carpeta hay 3 archivos que no corresponden a esta actividad**. El soporte que debe ir es el que corresponde a la reunión llevada a cabo el 23 de mayo, el acta correspondiente a la socialización fue levantada por el Fondo y enviada al Municipio el 03/06/2025 para que fuera ajustada en los nombres de los participantes y confirmar la aprobación. Es importante diligenciar en el apartado de participantes las personas que estuvieron presentes con su perfil, y cargarla en PDF. **Se solicita ajustar**
	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	9/06/2025	-17	**Los documentos se cargan en Word**, luego de su revisión y aprobación por el FNE, se pasa a PDF. Se encuentra cargado un documento borrador de Plan operativo, debe presentarse terminado. El acta corresponde a la actividad "Actividad 4 Construcción del plan operativo de la puesta en marcha de la estrategia", así mismo se debe diligenciar y en el objetivo igual, debe ser consecuente. Se evidencia que se cargó dos actas del mismo día diferenciando por I.E., aunque presentan los mismos asistentes, las mismas fotos. Ajustar y consolidar una sola acta.
	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).	19	9/05/2025	9/06/2025	-31	No se encuentra evidencia cargada, corresponde al acta de concertación de cronograma, emitido por el Fondo y que a la fecha está pendiente de aprobación por el Municipio y el Cronograma concertado. **Ajustar.**

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).	22	30/05/2025	9/06/2025	-10	No se encuentra cargado el documento cargar acta de reunión con la I.E. El soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución. Igualmente se indicó 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.
		22	30/05/2025	9/06/2025	-10	No se encuentra cargado el documento cargar acta de reunión con la I.E. El soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución. Igualmente se indicó 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.
		22	30/05/2025	9/06/2025	-10	No se encuentra cargado el documento cargar acta de reunión con la I.E. El soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución. Igualmente se indicó 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.
	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).	23	6/06/2025	9/06/2025	-3	No se encuentra soporte.
		23	6/06/2025	9/06/2025	-3	No se encuentra soporte.
		23	6/06/2025	9/06/2025	-3	No se encuentra soporte.

Estamos atentos al ajuste respectivo al 13 de junio de 2025.

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: Camilo Ernesto Valencia Agudelo – Alcalde Municipal de Cajamarca - alcaldia@cajamarca-tolima.gov.co

Elaboró: SRODRIGUEZF

Al contestar cite Radicado 2025241002239071
Fecha: 15-08-2025 21:04:49
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: F021B

Bogotá D.C.,

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Seguimiento de la Ejecución del convenio interadministrativo No. FNE-147-2025, con el municipio de Cajamarca – Tolima.

Respetada doctora:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-147-2025, con el municipio de Cajamarca – Tolima, 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 compromiso, A continuación, se describe las observaciones del seguimiento realizado a los soportes cargados en las carpetas en el OneDrive asignado para el municipio de Cajamarca, hasta el mes de julio de 2025.

ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	OBSERVACION - JULIO
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		10/08/2025. OK aprobado

cual referirá el soporte de dicha identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).		
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,afiliación de SS, contrato, acta de inicio. En un solo archivo por persona.		25/07/2025 OK aprobado
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).		10/08/2025 OK aprobado Pasar a PDF el acta del 23 de mayo de 2025 - Solo esta acta va en la carpeta
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).		Falta Acta Revisar el documento cargado, tiene observaciones en control de cambios, no eliminarlos, ajustarlo. La estrategia es una sola zona de orientación escolar - ocupación del tiempo libre ZOE-OTL, se debe ajustar en todo el documento, y darle relevancia a OTL. Tener en cuenta las actividades de la propuesta. En el apartado de soportes. no se debe colocar la Caja de Herramientas, ya que el FNE la creo con herramientas que el municipio tuviera para el desarrollo de la estrategia, en Soporte, se coloca la ubicación del soporte del municipio. ejemplo (Componente1, actividad 2, nombre) Revisar la ortografía y estructura general. El formato del documento tiene unas guías - donde describe que debe ir en ese apartado, estas se deben suprimir una vez se diligencie el documento. Tener en cuenta que la propuesta tienen 4 componente: Componente 1, tiene 5 actividades Componente 2, tiene 9 actividades Componente 3, tiene 2 actividades Componente 4, tiene 4 actividades. ajustar.

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).		10/08/2025 OK aprobado
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).	Rosario	Revisar el acta- La estrategia es una sola ZOE - OTL La actividad realizada se llama, (Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre) y así debe aparecer en el acta y en el listado de asistencia.
	Anaime	Revisar el acta - La estrategia es una sola ZOE - OTL No describieron que parque aledaño va a estar OTL No describen que se haya presentado la estrategia completa ZOE - OTL. La actividad realizada se llama, (Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre) y así debe aparecer en el acta y en el listado de asistencia.
	Ismale p	ZOE - OTL, es una sola estrategia No describieron que parque aledaño va a estar OTL La actividad realizada se llama, (Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre) y así debe aparecer en el acta y en el listado de asistencia.
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).	Rosario	Falta el acta de construcción de la caracterización El formato está desajustado, revisar y cuadrarlo. La estrategia es una sola ZOE-OTL, ajustar en todo el documento Revisar la propuesta con las acciones específicas, sus componentes y acciones para que esté articulado con el documento. El documento es muy concreto de lo que debe llevar, y por ello tiene una tabla de contenido, ceñirse a la misma. Revisar objetivos general y específico ajustar. Establecen unas metas, dentro de los objetivos, revisar, esto sería un proceso enforcado en un acta o en el documento de plan operativo. La caracterización debe realizarse completa y entregable dentro de la estrategia. Ajustar el documento, articular el proceso de las SiDiEs (Diagnóstico local), revisar las fichas y se deben colocar en el documento de la caracterización con análisis, si se dejan sueltas y no se contextualiza y no se describe el proceso que realizó el equipo interdisciplinario, se pierde la información y el proceso que realizaron. Los resultados deben coincidir con los objetivos. No se refleja que se deja capacidad instalada en la I.E.

	Anaime	Falta el acta de construcción de la caracterización fechar el documento. tener en cuenta la tabla de contenido en la estructura del documento. En el documento en general no se evidencia el proceso que lleva la ocupación de tiempo libre, donde realizará, en que parque aledaño, los beneficiarios. No hay desarrollo de las fichas SiDiEs. 5. Ubicación en el contexto local y regional (SiDiEs). desarrollar este numeral, y organizar según tabla de contenido. Ajustar el documento, articular el proceso de las SiDiEs (Diagnóstico local), revisar las fichas y se deben colocar en el documento de la caracterización con análisis. donde está la población que asiste a la escucha activa y a Ocupación de tiempo libre.? son población diferente a la red operativa. No describen las actividades de escucha activa y Ocupación de tiempo libre. no relacionan, no mencionan la capacidad instalada.
	Ismale p	Falta el acta de construcción de la caracterización fechar el documento. tener en cuenta la tabla de contenido en la estructura del documento. En el documento en general no se evidencia el proceso que lleva la ocupación de tiempo libre, donde realizará, en que parque aledaño, los beneficiarios. ZOE, ajustar e n todo el documento lo colocan con tilde (ZOÉ) y la estrategia es completa Zona de orientación escolar - Ocupación de tiempo libre. ojo, SiDiEs, es Sistema de Diagnóstico Estratégico. No hay desarrollo de las fichas SiDiEs. Ajustar el documento, articular el proceso de las SiDiEs (Diagnóstico local), revisar las fichas y se deben colocar en el documento de la caracterización con análisis. No describen las actividades de escucha activa y Ocupación de tiempo libre. Ajustar los objetivos, deben dar cuenta a la caracterización. Hay un documento donde está las fichas SiDiEs, tener en cuenta que las fichas debe estar dentro del documento de caracterización y desarrollarlo dentro del mismo, introducción, el cómo, el para qué, con quién, lo realizaron y hacer el análisis de las mismas. La estrategia, es completa ZOE-OTL, describir lo que se realiza, conformación de una red operativa conformada con estudiantes de los grados noveno, décimo y once. Se llevará a cabo 10 formaciones en las temáticas de..... Se realizará escucha activa, que está de manera permanente en la I.E., y con atención abierta a toda la comunidad educativa. Se realiza acciones en Ocupación de tiempo libre desde el deporte y el arte. en la zona aledaña a la I.E. ...
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).	Rosario	Ajustar el nombre del archivo. 2.3.1 acta - 2.3.2 acta ... 2.3.3. acta la estrategia es una sola ZOE-OTL Siempre debe coincidir el nombre de la actividad con el acta y la lista de asistencia. COMP 2 ACTIVIDAD 5 IE ROSARIO RED OPERATIVA -Relacionar en el documento quienes quedaron en la red operativa nombre- grado. documento y enumerado. hablan de dos redes operativa y territorial, organizar o especificar No hay listado de asistencia no hay registro fotográfico. COMP 2 ACTIVIDAD 3 INST EDU NTRA SRA DEL ROSARIO 24062025 - especificar el objetivo, conclusiones, el nombre de la actividad debe ser igual a la actividad, listado de asistencia y el acta. COMP 2 ACTIVIDAD 3 INST EDU NUESTRA SRA DEL ROSARIO 19062025. revisar las observaciones dadas, ZOE es la abreviación de Zona de Orientación Escolar- Zoé es nombre propio.

	Anaime	Tiene la misma información solo cambia el número de consentimientos informados, y son iguales a las otras I.E. Hay que realizar el contexto de cada I.E. a dónde se realizó, los consentimientos son de la red operativa?, hacer relación en una tabla de los jóvenes con el consentimiento informados. nombre. grado y enumerados. y en documento aparte en PDF escanear los consentimientos en el mismo orden. El nombre de la actividad debe ser igual al acta y a la lista de asistencia. La estrategia se debe presentar completa ZOE-OTL. hacer la relación de los jóvenes que tienen lo consentimientos con nombre, grados enumerados. No hay registro fotográfico No hay lista de asistencia No se debe cambiar el formato, no está los acuerdos y compromisos Los anexos no van un enlace. van en un documento anexo en PDF con os consentimientos escaneados y en orden.
	Ismale p	las actas tienen la misma información de esta actividad y de las otras I.E., solo cambia el número de consentimientos informados, hay que realizar el contexto, a dónde se realizó, los consentimientos son de la red operativa?, hacer relación en una tabla de los jóvenes con nombre. grado y enumerados. y en documento aparte en PDF escanear los consentimientos en el mismo orden. El nombre de la actividad debe ser igual al acta y a la lista de asistencia. La estrategia se debe presentar completa ZOE-OTL. hacer la relación de los jóvenes que tienen lo consentimientos con nombre, grados enumerados. No hay registro fotográfico No hay lista de asistencia No se debe cambiar el formato, no está los acuerdos y compromisos Los anexos no van un enlace. van en un documento anexo en PDF con os consentimientos escaneados y en orden.
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. Fomatos debidamente diligenciados de cada uno de los participantes. (formato entregado por el FNE).	Rosario	Ajustar las actas. las tres actas tienen la misma información solo cambia el número de consentimientos información, hay que realizar el contexto, a donde se realizó, los consentimientos son de la red operativa?, hacer relación en una tabla de los jóvenes con el consentimiento o informado. nombre. grado y enumerados. y en documento aparte en PDF escanear los consentimientos en el mismo orden. El nombre de la actividad debe ser igual al acta y a la lista de asistencia. La estrategia se debe presentar completa ZOE-OTL. hacer la relación de los jóvenes que tienen lo consentimientos con nombre, grados enumerados. No hay registro fotográfico No hay lista de asistencia Los anexos no van un enlace. van en un documento anexo en PDF con os consentimientos escaneados y en orden.

	Anaime	Tiene la misma información solo cambia el número de consentimientos informados, y son iguales a las otras I.E. Hay que realizar el contexto de cada I.E. a dónde se realizó, los consentimientos son de la red operativa?, hacer relación en una tabla de los jóvenes con el consentimiento o informados. nombre. grado y enumerados. y en documento aparte en PDF escanear los consentimientos en el mismo orden. El nombre de la actividad debe ser igual al acta y a la lista de asistencia. La estrategia se debe presentar completa ZOE-OTL. hacer la relación de los jóvenes que tienen lo consentimientos con nombre, grado enumerados. No hay registro fotográfico No hay lista de asistencia No se debe cambiar el formato, no está los acuerdos y compromisos Los anexos no van un enlace. van en un documento anexo en PDF con os consentimientos escaneados y en orden.	
	Ismale p	las actas tienen la misma información de esta actividad y de las otras I.E., solo cambia el número de consentimientos informados, hay que realizar el contexto, a dónde se realizó, los consentimientos son de la red operativa?, hacer relación en una tabla de los jóvenes con nombre. grado y enumerados. y en documento aparte en PDF escanear los consentimientos en el mismo orden. El nombre de la actividad debe ser igual al acta y a la lista de asistencia. La estrategia se debe presentar completa ZOE-OTL. hacer la relación de los jóvenes que tienen lo consentimientos con nombre, grados enumerados. No hay registro fotográfico No hay lista de asistencia No se debe cambiar el formato, no está los acuerdos y compromisos Los anexos no van un enlace. van en un documento anexo en PDF con os consentimientos escaneados y en orden.	
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 (detallede la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografía. Pre test y Pos test. 2. Informe de la actividad. formato completamente diligenciado. Registro fotografico. Pre test y Pos test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.	**Rosario**	Autocuidado	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. Realizaron el análisis de los pre y post, hacer un documento aparte del acta donde esté ese análisis. El pre, se aplica antes de la actividad, y dentro de la misma actividad. el post, se realiza una vez termine la actividad, y dentro de la actividad. El desarrollo es lo que se realizó en el mismo momento de la actividad, no son de acciones que hayan quedado pendientes por hacer. organizar el documento, No tiene constancia de la entrega de refrigerios ni de la cartilla Ni en la planeación ni el desarrollo, está relacionado ni entregado el refrigerio ni la cartilla Las replica la hace la RED OPERATIVA con el acompañamiento del equipo En la sistematización no registra quien realizó la réplica de la red operativa

		Autoestima	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. Realizaron el análisis de os pre y post, hacer un documento aparte del acta donde esté ese análisis. cuando dicen la red interdisciplinaria ZOE, a qué hacen referencia?, tener siempre presente que ZOE-OTL, es una sola estrategia. El pre, se aplica antes de la actividad, y dentro de la misma actividad. el post, se realiza una vez termine la actividad, y dentro de la actividad. El desarrollo es lo que se realizó en el mismo momento de la actividad, no son de acciones que hayan quedado pendientes por hacer. organizar el documento. No tiene lista de asistencia No tiene constancia de la entrega de refrigerios ni de la cartilla N i en la planeación ni el desarrollo, está relacionado ni entregado el refrigerio ni la cartilla Las replica la hace la RED OPERATIVA con el acompañamiento del equipo. En la sistematización no registra quien realizó la réplica de la red operativa
		Estima y autoe	
		Comunicación A	
		Der Sex y Rep	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Realizaron el análisis de los pre y post, hacer un documento aparte del desarrollo donde esté ese análisis. cuando dicen la red interdisciplinaria ZOE, a qué hacen referencia?, tener siempre presente que ZOE-OTL, es una sola estrategia. El pre, se aplica antes de la actividad, y dentro de la misma actividad. el post, se realiza una vez termine la actividad, y dentro de la actividad. El desarrollo es lo que se realizó en el mismo momento de la actividad, no son de acciones que hayan quedado pendientes por hacer. organizar el documento, No tiene constancia de la entrega de refrigerios ni de la cartilla Ni en la planeación ni el desarrollo, está relacionado ni entregado el refrigerio ni la cartilla Las replica la hace la RED OPERATIVA con el acompañamiento del equipo En la sistematización no registra quien realizó la réplica de la red operativa

	Estilos de vida sal	
	Salud Ment	
	Prevención SPA	
	Prevención del B.	
	Rutas de atención	
	Ocupación de Tiempo Libre (OTL)	El proceso no se ve articulado de las dos áreas (arte y deporte) Las acciones de OTL, deben ser diferentes a la que realiza la formación la red operativa. tienen sus propias planeaciones y sus propios desarrollos. Se levantó un acta, debe ser el desarrollo de la actividad. no debe ser la misma lista de asistencia de ZOE. No se evidencia proceso en área zona verde parque cerca a la I.E., con otros beneficiarios.
Anaime	Autocuidado	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. correspondiente a la del desarrollo Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. Se deja aparte la actividad de OTL, con su respectiva acta. No tienen la lista de asistencia del desarrollo No tiene constancia de la entrega de refrigerios ni de la cartilla N i en la planeación ni el desarrollo, está relacionado ni entregado el refrigerio ni la cartilla
	Autoestima	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. correspondiente a la del desarrollo Ajustar al formato correspondiente del desarrollo por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. El proceso de formación debe estar el equipo completo, se evidencia que solo estuvo la trabajadora social. No tiene constancia de la entrega de refrigerios ni de la cartilla Ni en la planeación ni el desarrollo, está relacionado ni entregado el refrigerio ni la cartilla. la actividad del desarrollo se hace en un día, si se van a realizar varios desarrollos de una misma actividad debe estar en documento diferentes.
	Estima y autoe	
	Comunicación A	

		Der Sex y Rep	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. correspondiente a la del desarrollo Ajustar al formato correspondiente del desarrollo por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. debe dar cuenta al nombre de la actividad. a una sola formación. -Formación a participantes Si son 2 acciones, deben estar en desarrollos separados, para dar cumplimiento a las 10 temáticas. mencionan una red de apoyo, tener en cuenta que es red operativa. No tiene constancia de la entrega de refrigerios ni de la cartilla Ni en la planeación ni el desarrollo, esta relacionado ni entregado el refrigerio ni la cartilla. la actividad del desarrollo se hace en un día, si se van a realizar varios desarrollos de una misma actividad debe estar en documento diferentes.
		Estilos de vida sal	
		Salud Ment	
		Prevención SPA	
		Prevención del B.	
		Rutas de atención	
		Ocupación de Tiempo Libre (OTL)	"El proceso no se ve articulado de las dos áreas (arte y deporte) Las acciones de OTL, deben ser diferentes a la que realiza la formación la red operativa. Las listas anexas no corresponden a OTL. participantes, se escribe 5 tienen sus propias planeaciones y sus propios desarrollos. Se levantó un acta, debe ser el desarrollo de la actividad. no debe ser la misma lista de asistencia de ZOE. No se evidencia proceso con área zona verde parque cerca a la I.E., con otros beneficiarios. " faltan listas de asistencia que corresponda a la OTL
	Ismale p	Autocuidado	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Ajustar al formato correspondiente de desarrollo dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. la formación va dirigida a la red operativa, cuantos son de la red operativa?, en el número de participantes relaciona 42 y en el listado están 54. Que se le está entregando de refrigerios, no se evidencia la entrega de cartillas. relacionan la entrega de refrigerios y cartilla en la lista, pero en el desarrollo no está ni en las evidencias fotográficas.

			Autoestima	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Ajustar al formato correspondiente de desarrollo dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos. Revisar la ortografía Que se le está entregando de refrigerios, no se evidencia la entrega de cartillas. relacionan la entrega de refrigerios y cartilla en la lista, pero en el desarrollo no está ni en las evidencias fotográficas.
			Estima y autoe	
			Comunicación A	
			Der Sex y Rep	El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lita de asistencia Ajustar al formato correspondiente de desarrollo dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos. Revisar la ortografía Que se le está entregando de refrigerios, no se evidencia la entrega de cartillas. relacionan la entrega de refrigerios y cartilla en la lista, pero en el desarrollo no está ni en las evidencias fotográficas.
			Estilos de vida sal	
			Salud Ment	
			Prevención SPA	
			Prevención del B.	
			Rutas de atención	
			Ocupación de Tiempo Libre (OTL)	"El proceso no se ve articulado de las dos áreas (arte y deporte) Las acciones de OTL, deben ser diferentes a la que realiza la formación la red operativa. por ZOE Las listas anexas no corresponde a OTL. Tienen sus propias planeaciones y sus propios desarrollos. Se levantó un acta, debe ser el desarrollo de la actividad. no debe ser la misma lista de asistencia de ZOE. No se evidencia proceso con área zona verde parque cerca a la I.E., con otros beneficiarios. faltan listas de asistencia que corresponda a la OTL Desarrollo incompletos Solo hay actividad desde el profesional de artes

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	Rosario	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. En anexo aparte debe estar los formatos de escucha activa levantada en la semana. y debe corresponde a la cantidad que hicieron, si fueron 12 atención en el documento debe haber 12 formatos diligenciados de escucha activa
	Anaime	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. En anexo aparte debe estar los formatos de escucha activa levantada en la semana. y debe corresponde a la cantidad que hicieron, si fueron 8 atención en el documento debe haber 8 formatos diligenciados de escucha activa
	Ismale p	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos, si quedan espacios vacíos, queda vacíos. En anexo aparte debe estar los formatos de escucha activa levantada en la semana. y debe corresponde a la cantidad que hicieron, si fueron 5 atención en el documento debe haber 5 formatos diligenciados de escucha activa
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	Rosario	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, si no hay fotos quedas vacía la rejilla. cuando se activa ruta se debe tener el formato de activación de ruta diligenciados y como documento anexo. Cuando se activa ruta, se debe registrar en la sistematización Sin lista de asistencia
	Anaime	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, si no hay fotos quedas vacía la rejilla. cuando se activa ruta se debe tener el formato de activación de ruta diligenciados y como documento anexo. Cuando se activa ruta, se debe registrar en la sistematización Sin lista de asistencia

	Ismale p	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Sin lista de asistencia. Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, si no hay fotos queda vacía la rejilla. cuando se activa ruta se debe tener el formato de activación de ruta diligenciados y como documento anexo. La ruta activada no está registrada en la sistematización. (Actualizar) Sin lista de asistencia
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	Rosario	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, si no hay fotos quedas vacía la rejilla. cuando hay seguimiento se debe registrar en la sistematización Sin lista de asistencia - debe ser la del equipo.
	Anaime	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, si no hay fotos quedan vacía la rejilla. cuando hay seguimiento se debe registrar en la sistematización Sin lista de asistencia - debe ser la del equipo.
	Ismale p	El nombre de la actividad es la misma en el acta y en la lista de asistencia Ajustar al formato correspondiente de acta dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, si no hay fotos quedas vacía la rejilla. cuando hay seguimiento se debe registrar en la sistematización Sin lista de asistencia - debe ser la del equipo.

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	Rosario	Es importante que los tamizajes aplicados, deben coincidir con la cantidad de jóvenes en la red operativa. los de escucha activa y demás participantes, en la sistematización establecen que hay 42 personas con actividad y por ende deben tener los 42 tamizajes, hoja de primer contacto y 42 consentimiento informados. y dentro de las evidencias acá señaladas solo hay 16. Todo debe coincidir El formato no se puede cambiar, ajustar al acta establecida por el FNE. no quitar no adicionar ejemplo (Consolidados) (ACTA DE FINALIZACIÓN DE SEMANA) las particularidad de la acción se desarrolla en el desarrollo de la misma. EL nombre de la actividad es la misma del acta y la lista de asistencia No tiene lista de asistencia No tiene registro fotográfico El análisis de tamizajes se debe hacer en un documento aparte, tomando el resultado de cada una de las preguntas, con análisis, gráficas y se deben entregar dos informes. 1. con el informe parcial y 2 en informe final de tamizajes que va en el componente 4 actividad 2. El anexo, no debe ir con enlace. se debe anexar un documento con los tamizajes escaneados en PDF en este numeral. la evidencia fotográfica, debe ser del ejercicio y desarrollo de la actividad. no una foto de una hoja de tamizaje. Ajustar totalmente este acta Sin soportes correspondiente a los tamizajes aplicados.
	Anaime	Es importante que los tamizajes aplicados, deben coincidir con la cantidad de jóvenes en la red operativa. los de escucha activa y demás participantes, en la sistematización establecen que hay 42 personas con actividad y por ende deben tener los 42 tamizajes, hoja de primer contacto y 42 consentimiento informados. y dentro de las evidencias acá señaladas solo 5 . Todo debe coincidir El formato no se puede cambiar, ajustar al acta establecida por el FNE. no quitar no adicionar ejemplo (Consolidados) (ACTA DE FINALIZACIÓN DE SEMANA) la particularidad de la acción se desarrolla en el desarrollo de la misma. El nombre de la actividad es la misma del acta y la lista de asistencia No tiene lista de asistencia No tiene registro fotográfico El análisis de tamizajes se debe hacer en un documento aparte, tomando el resultado de cada una de las preguntas, con análisis, gráficas y se deben entregar dos informes 1. con el informe parcial y 2 en informe final de tamizajes que va en el componente 4 actividad 2. El anexo, no debe ir con enlace. se debe anexar un documento con los tamizajes escaneados en PDF en este numeral. la evidencia fotográfica, debe ser del ejercicio y desarrollo de la actividad. no una foto de una hoja de tamizaje. Ajustar totalmente este acta Sin soportes correspondiente a los tamizajes aplicados.
	Ismale p	Es importante que los tamizajes aplicados, deben coincidir con la cantidad de jóvenes en la red operativa. los de escucha activa y demás participantes, en la sistematización establecen que hay 42 personas con actividad y por ende deben tener los 42 tamizajes, hoja de primer contacto y 42 consentimiento informados. y dentro de las evidencias acá señaladas solo hay 32. Todo debe coincidir El formato no se puede cambiar, ajustar al acta establecida por el FNE. no quitar no adicionar ejemplo (Consolidados) (ACTA DE FINALIZACIÓN DE SEMANA) la particularidad de la acción se desarrolla en el desarrollo de la misma. EL nombre de la actividad es la misma del acta y la lista de asistencia No tiene lista de asistencia No tiene registro fotográfico El análisis de tamizajes se debe hacer en un documento aparte, tomando el resultado de cada una de las preguntas, con análisis, gráficas y se deben entregar dos informes 1. con el informe parcial y 2 en informe final de tamizajes que va en el componente 4 actividad 2. El anexo, no debe ir con enlace. se debe anexar un documento con los tamizajes escaneados en PDF en este numeral. la evidencia fotográfica, debe ser del ejercicio y desarrollo de la actividad. no una foto de una hoja de tamizaje.

		Ajustar totalmente este acta Sin soportes correspondiente a los tamizajes aplicados.
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).	Rosario	
	Anaime	
	Ismale p	
2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	Rosario	
	Anaime	
	Ismale p	
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.	Rosario	En esta carpeta solo va el archivo de la base de datos de sistematización de la información. La base de diligencia completas (edad del participante) Revisar la base de ocupación de tiempo libre, ya que no aparece actividad realizada Han realizado 3 formaciones?
	Anaime	En esta carpeta solo va el archivo de la base de datos de sistematización de la información. ¿Han realizado 3 formaciones?
	Ismale p	En esta carpeta solo va el archivo de la base de datos de sistematización de la información. ¿Han realizado 3 formaciones?
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.		
3. Video casero que consolide las actividades ejecutadas.		
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.		El objetivo de la Guía de OTL, es dar una orientación el cómo se va a desarrollar el proceso de la OTL donde se identifica la zona verde parque aledaña a la I.E., . la población atendida es toda, tanto los integrantes de la Red operativa, y la comunidad de la I.E. y afuera de la I.E. El contenido que tienen en la guía cargada, es de la Guía de ZOE. se debe ajustar solo a la OTL. Tener en cuenta que OTL no es para las actividades de formación de la red, pero si puede ser un complemento de las temáticas. pero no se da en el proceso de formación. Actividades que van dirigidas a la red Operativa, a la comunidad de la I.E. y en General ya que es afuera de la I.E.

Las evidencias cargadas en el Drive, están con observaciones con control de cambios, ajustar los documentos sin quitar esta opción, y el día jueves 21 se realiza la revisión y se dará el aprobado de los mismos si cumplen.

Estamos atentos al ajuste respectivo al miércoles 20 de agosto, toda vez que el municipio debe realizar presentación de informe parcial el día 22 de agosto de 2025, para el cumplimiento de ejecución al 50% mínimo, tal y como está estipulado en el convenio y el cronograma de actividades.

Se envía con el presente, el formato sugerido de certificación parcial de supervisión local, el cual debe coincidir con la ejecución presentada. Así como también, se solicita al Municipio enviar Certificación de pago de parafiscales y la planilla de pago de parafiscales del Municipio del último mes, se deben allegar el viernes 22 de agosto.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Documento en XLS de seguimiento.
Formato de certificado de Supervisión local

Copia: Camilo Ernesto Valencia Agudelo – Alcalde Municipal de Cajamarca - alcaldia@cajamarca-tolima.gov.co

Elaboró: SRODRIGUEZF

Salud | Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2025241002608691
Fecha: 16-09-2025 22:14:59
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: PVQCB

Bogotá D.C.,

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Seguimiento de la Ejecución del convenio interadministrativo No. FNE-147-2025, con el municipio de Cajamarca – Tolima.

Respetada doctora:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio referido en el asunto, se realizó la revisión de la carpeta asignada en el OneDrive y dispuesta para el cargue de los soportes de la ejecución. A continuación, se describe las observaciones del seguimiento hasta el 15 de septiembre de 2025. Se tiene en cuenta la presentación de informa parcial presentado por ustedes el pasado 26 de agosto de 2025, en el que quedó compromiso para el cargue correspondiente a los ajustes solicitados en el anterior seguimiento como lo solicitado por el FNE en la presentación parcial. Es importante que las evidencias queden debidamente diligenciadas y aprobadas por el Fondo, con el informe parcial de ejecución son parte indispensable para el proceso del segundo desembolso estipulado en el convenio.

A continuación, se describen las observaciones por cada una de las actividades, las cuales deben ser subsanadas inmediatamente y cargadas a mas tardar el viernes 19 de 2025.

ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA		OBSERVACION - AGOSTO
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			10/08/2025. OK aprobado

identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).			
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,afiliación de SS, contrato, acta de inicio. En un solo archivo por persona.			25/07/2025 OK aprobado
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).			10/08/2025 OK aprobado
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).			Sin ajustar. “Falta Acta Revisar el documento cargado, tiene observaciones en control de cambios, no eliminarlos, ajustarlo. La estrategia es una sola zona de orientación escolar - ocupación del tiempo libre ZOE-OTL, se debe ajustar en todo el documento, y darle relevancia a OTL. Tener en cuenta las actividades de la propuesta. En el apartado de soportes. no se debe colocar la Caja de Herramientas, ya que el FNE la creo con herramientas que el municipio tuviera para el desarrollo de la estrategia, en Soporte, se coloca la ubicación del soporte del municipio. ejemplo (Componente1, actividad 2, nombre) Revisar la ortografía y estructura general. El formato del documento tiene unas guías - donde describe que debe ir en ese apartado, estas se deben suprimir una vez se diligencie el documento. Tener en cuenta que la propuesta tiene 4 componente: Componente 1, tiene 5 actividades Componente 2, tiene 9 actividades Componente 3, tiene 2 actividades Componente 4, tiene 4 actividades. “
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).			10/08/2025 OK aprobado
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).	Rosario		Cambiar la lista de asistencia, debe estar firmada por el equipo, debidamente diligenciada con el nombre de la actividad correspondiente.
	Anaime		Cambiar la lista de asistencia, debe estar firmada por el equipo, debidamente diligenciada con el nombre de la actividad correspondiente.
	Ismael P		Cambiar la lista de asistencia, debe estar firmada por el equipo, debidamente diligenciada con el nombre de la actividad correspondiente.
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	Rosario		Se solicitó en el anterior seguimiento, que el documento de la caracterización debe quedar las fichas SiDiEs correspondiente con su análisis.
	Anaime		Ajustar el nombre de la actividad en el acta , anexar la lista de asistencia debidamente diligenciada. El documento de caracterización debe quedar las fichas SiDiEs correspondiente con su análisis.
	Ismael P		Acta - falta listado de asistencia

FNE). 2. Caracterización (formato entregado por el FNE).			
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).	Rosario		Acta 2,3,1 anexen la lista de asistencia ajustada, con el nombre de la actividad y los participantes completos. Acta 2,3,2 anexen la lista de asistencia ajustar, con el nombre de la actividad y los participantes completos. Acta 2.3.3., ajustar el nombre de la actividad, anexar listado de asistencia del equipo con el nombre de la actividad correspondiente.
	Anaime		Acta 3.1. ajustar nombre de la actividad y anexar la lista de asistencia corregida con el nombre de actividad y el equipo. Acta 3.2 Anexar la lista de asistencia del equipo, con el nombre correspondiente a la actividad Acta 3.3. ajustar el nombre de la actividad, anexar la lista de asistencia del equipo, con su respectiva actividad. ajustar la cuadrilla del registro..
	Ismael P		Acta 3.1 ajustar el nombre de la actividad "Identificación de actores y conformación de redes" La lista de asistencia, tienen que estar los integrantes como dice el acta y el nombre de la actividad "Identificación de actores y conformación de redes "ajustar Acta 3.2. solo dejar Identificación de actores y conformación de redes. En el cuerpo del acta se hace la aclaración de lo que se realizó. anexar lista de asistencia del quipo con la actividad correspondiente. Acta 3.3. Sin ajustar. cambiar nombre de actividad, registro fotográfico. anexar la lista de asistencia. la estrategia es ZOE-OTL. ajustar.
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. Fomatos debidamente diligenciados de cada uno de los participantes. (formato entregado por el FNE).	Rosario		El nombre de la actividad se debe ajustar "Diligenciamiento de consentimientos informados" Revisar el texto del acta, se repite. No borrar la cuadrilla del registro fotográfico Anexar la lista de asistencia del equipo. hay que revisar todas las actas, y cambiar el nombre de la actividad, no tiene lista de asistencia del equipo. Los consentimientos deben coincidir con la cantidad descrita
	Anaime		El nombre de la actividad se debe ajustar "Diligenciamiento de consentimientos informados" Revisar el texto del acta, se repite. No borrar la cuadrilla del registro fotográfico Anexar la lista de asistencia del equipo. hay que revisar todas las actas, y cambiar el nombre de la actividad, no tiene lista de asistencia del equipo. Los consentimientos deben coincidir con la cantidad descrita
	Ismael P		El nombre de la actividad se debe ajustar "Diligenciamiento de consentimientos informados" Revisar el texto del acta, se repite. No borrar la cuadrilla del registro fotográfico Anexar la lista de asistencia del equipo. hay que revisar todas las actas, y cambiar el nombre de la actividad, no tiene lista de asistencia del equipo. Los consentimientos deben coincidir con la cantidad descrita
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 (detallede la ambientación de la experiencia. Formato debidamente diligenciado. Bibliografía. Pre test y Pos test. 2. Informe de la actividad. formato	**Rosario**	Autocuidado	Nombre de actividad ajustar. Asistentes describen 30, aunque en la lista de asistencia solo hay 17. La lista de asistencia no es la del desarrollo si se repartió refrigerio se debe describir en el mismo.
		Autoestima	El nombre del formato se debe Nombre de actividad ajustar. Asistentes describen 30, aunque en la lista de asistencia solo hay 17. La lista de asistencia no es la del desarrollo, organizar los anexos, si se repartió refrigerio se debe describir en el mismo.
		Estima y autoe	El registro fotográfico son solo 6, ajustarlo. Hacer registro de asistencia en el formato del acta. Estamos en el desarrollo y se realiza en el formato establecido para el desarrollo. Ajustar al formato y el nombre de la actividad
		Comunicación	El registro fotográfico son solo 6, ajustar Hacer registro de asistencia en el formato del acta. Estamos en el

completamente diligenciado. Registro fotografico. Pre test y Pos test debidamente diligenciados por los participantes. Anexos de la actividad (verificables). Lista de asistencia debidamente diligenciada. 3. Base de datos actualizada.			desarrollo y se realiza en el formato establecido para el desarrollo. Describen que estuvieron 38 personas, pero en la lista de asistencia solo hay 17. Sino entregaron refrigerio, en el desarrollo describirlo.
		Der Sex y Rep	El proceso de formación, no son charlas, es formación Se colocó el formato de acta , revisar. - Describen la asistencia de 30 personas, aunque la lista de asistencia solo hay 17.
		Estilos de vida sal	El registro fotográfico son solo 6, ajustar Hacer registro de asistencia en el formato del acta. Estamos en el desarrollo y se realiza en el formato establecido para el desarrollo. Describen que estuvieron 38 personas, pero en la lista de asistencia solo hay 32 Sino entregaron refrigerio, en el desarrollo describirlo. Ajustar al formato y el nombre de la actividad
		Salud Mental	
		Prevención SPA	Regitran 38 asistentes, en lista de asistencia solo aparecen registrados 23. (Se solicita tomar la foto adecuadamente para su debida verificación. No se entregó refrigerio, se debe describir en el desarrollo,
		Prevención del B.	Sin lista de asistencia, Sino entregaron refrigerio, en el desarrollo describirlo. Realizan un análisis de pre y post, este debe estar organizado y dentro del desarrollo.
		Rutas de atención	
		Ocupación de Tiempo Libre (OTL)	Las actividades desarrolladas, se realizan en el formato de desarrollo en cada temática. Así mismo, la lista de asistencia deben corresponder a la actividad planeada debe estar en el apartado de lista de asistencia. Se deben revisar todos los desarrollos. Se denota que las acciones que se desarrollaron en OTL son iguales a algunas alas de ZOE, tienen los mismos registros y listas. Igualmente las acciones de ARTE-DEPORTE estan desarticuladas y se realizan de manera separadas, el objetivo y como se ha descrito en todas las reuniones que es una sola estrategia, aunque ZOE realiza unas acciones y OTL realiza otras de manera articula arte-deporte. diferente a ZOE. Se deben ajustar.
	Anaime	Autocuidado	Se debe ajustar que el formato corresponda al formato de desarrollo en todas las formaciones. Así mismo, el listado de asistencia debe corresponder a este formato. No se evidencia entrega de refrigerio ni cartilla, eso debe quedar estipulado en cada desarrollo. El nombre de la actividad, corresponde al tema de la formación. la cantidad de participantes, debe ser ajustado, ya que en laa parte inicial colocan una cantidad y la lista de asistencia hay otra. - Hay listas de asistencia sin el logo del FNE El documento es **Desarrollo de actividades**. no acta. y tiene su propia lista de asistencia
		Autoestima	No se evidencia entrega de refrigerio ni cartilla, eso debe quedar estipulado en cada desarrollo. cuantos fueron los participantes, El documento es **Desarrollo de actividades**. no acta. y tiene su propia lista de asistencia
		Estima y autoe	No se evidencia entrega de refrigerio ni cartilla, eso debe quedar estipulado en cada desarrollo. La lista de asistencia no es la del desarrollo El documento es **Desarrollo de actividades**. no acta. y tiene su propia lista de asistencia. Ajustar la rejilla fotográfica ajustar las fotos del día que corresponde. hay registro duplicados Sino se entrega refrigerio, describirlo en el desarrollo
		Comunicación A	No se evidencia entrega de refrigerio ni cartilla, eso debe quedar estipulado en cada desarrollo. Sin lista de asistencial El documento es Desarrollo de actividades. no acta. y tiene su propia lista de asistencia.
		Der Sex y Rep	El proceso de formación, no son charlas, es formación Se colocó el formato de acta , revisar. - Describen la asistencia de 30 personas, aunque la lista de asistencia solo hay 17.
		Estilos de vida sal	El proceso de formación es a la red operativa. Sin anexos, sin lista de asistencia. Si se entregó o no refrigerio se describe en el desarrollo.

			Sin número de participantes. Nombre de la actividad ajustar El documento 2, está incompleto, sin registro, sin lista de asistencia, sin desarrollo
		Salud Mental	Ajustar la rejilla fotográfica y queda ok
		Prevención SPA	
		Prevención del B.	Desarrollo semana 35 Ok. Desarrollo semana 36, revisar el pre y post ajustar y queda ok
		Rutas de atención	
		Ocupación de Tiempo Libre (OTL)	Las actividades desarrolladas, se realizan en el formato de desarrollo en cada temática. Así mismo, la lista de asistencia deben corresponder a la actividad planeada debe estar en el apartado de lista de asistencia. Se deben revisar todos los desarrollos. Se denota que las acciones que se desarrollaron en OTL son iguales a algunas alas de ZOE, tienen los mismos registros y listas. Igualmente las acciones de ARTE-DEPORTE están desarticuladas y se realizan de manera separadas, el objetivo y como se ha descrito en todas las reuniones que es una sola estrategia, aunque ZOE realiza unas acciones y OTL realiza otras de manera articula arte-deporte. diferente a ZOE. Se deben ajustar.
	Ismael P	Autocuidado	Desarrollo sin ajustar, y hay participación de 54 personas, la formación va dirigida a la red operativa. Revisar.
		Autoestima	Documento sin ajustar, Como no se entregó refrigerio, se debe describir en el desarrollo que no se entregó refrigerio y se debe hacer los ajustes solicitados en el seguimiento anterior. "El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Ajustar al formato correspondiente de desarrollo dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos. Revisar la ortografía Que se le está entregando de refrigerios, no se evidencia la entrega de cartillas. "
		Estima y autoe	Desarrollo: Cambiar el nombre de la actividad, al nombre correspondiente. Rejilla de registro fotográfico, solo tiene 6 espacios, ajustar. No tiene la lista de asistencia, Si se dio o no se dio refrigerio dejarlo descrito en el desarrollo.
		Comunicación A	Desarrollo Si se dio o no se dio refrigerio dejarlo descrito en el desarrollo. La cantidad de participantes, dice 40 ajustar, en la lista de asistencia hay 36
		Der Sex y Rep	Desarrollo sin ajustar, No tiene lista de asistencia. Tener en cuenta las observaciones dadas anteriormente. "El nombre de la actividad es la misma en el desarrollo y en la lista de asistencia Sin lita de asistencia Ajustar al formato correspondiente de desarrollo dado por el FNE, la rejilla de registro fotográfico debe ser con los 6 recuadros, y las fotos deben estar dentro de los mismos. Revisar la ortografía Que se le está entregando de refrigerios, no se evidencia la entrega de cartillas. relacionan la entrega de refrigerios y cartilla en la lista, pero en el desarrollo no está ni en las evidencias fotográficas."
		Estilos de vida sal	
		Salud Mental	
		Prevención SPA	Desarrollo. No tiene lista de asistencia. Describir la entrega de refrigerios, qué se repartió.
		Prevención del B.	Desarrollo Si se dio o no se dio refrigerio dejarlo descrito en el desarrollo. La cantidad de participantes, dice que 40 y en la lista de asistencia hay 37, ajustar.
		Rutas de atención	

		Ocupación de Tiempo Libre (OTL)	Las actividades desarrolladas, se realizan en el formato de desarrollo en cada temática. Así mismo, la lista de asistencia deben corresponder a la actividad planeada debe estar en el apartado de lista de asistencia. Se deben revisar todos los desarrollos. Se denota que las acciones que se desarrollaron en OTL son iguales a algunas alas de ZOE, tienen los mismos registros y listas. Igualmente las acciones de ARTE-DEPORTE están desarticuladas y se realizan de manera separadas, el objetivo y como se ha descrito en todas las reuniones que es una sola estrategia, aunque ZOE realiza unas acciones y OTL realiza otras de manera articula arte-deporte. diferente a ZOE. Se deben ajustar.
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	Rosario		Sin ajustar El formato de acta, no se debe cambiar la estructura general, se deja el formato con el titulo correspondiente, la actividad es Escucha activa. No tiene lista de asistencia. Esta observación es para todas las actas, se deben revisar y ajustar que contengan la actividad, la lista de asistencia.
	Anaime		Sin ajustar El formato de acta, no se debe cambiar la estructura general, se deja el formato con el titulo correspondiente, la actividad es Escucha activa. No tiene lista de asistencia. Esta observación es para todas las actas, se deben revisar y ajustar que contengan la actividad, la lista de asistencia.
	Ismael P		Sin ajustar El formato de acta, no se debe cambiar la estructura general, se deja el formato con el titulo correspondiente, la actividad es Escucha activa. No tiene lista de asistencia. Esta observación es para todas las actas, se deben revisar y ajustar que contengan la actividad, la lista de asistencia.
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	Rosario		Revisar el formato del acta, ajustar No tiene la lista de asistencia El registro fotográfico, corresponde en la actividad misma. Verificar todas las actas, si se activo ruta, sebe ir el anexo correspondiente y debe estar en la sistematización.
	Anaime		Revisar el formato del acta, ajustar al formato original del FNE, no se debe quitar apartados, se diligencian. con su respectiva lista de asistencia del equipo. El registro fotográfico, corresponde en la actividad misma. Verificar y ajustar todas las actas
	Ismael P		Revisar el formato del acta, ajustar No tiene la lista de asistencia El registro fotográfico, corresponde en la actividad misma. Verificar todas las actas, si se activo ruta, sebe ir el anexo correspondiente y debe estar en la sistematización.
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	Rosario		Sin ajustar El formato de acta, no se debe cambiar la estructura general, se deja el formato con el titulo correspondiente. El seguimiento se realiza en los casos de activación de ruta y en casos que el profesional vea relevante en escucha activa y se debe registrar en seguimiento, sistematización. No se evidencia el seguimiento de activación de ruta. No tiene lista de asistencia. Esta observación es para todas las actas, se deben revisar y ajustar que contengan la actividad, la lista de asistencia.
	Anaime		Sin ajustar El formato de acta, no se debe cambiar la estructura general, se deja el formato con el titulo correspondiente. El seguimiento se realiza en los casos de activación de ruta y en casos que el profesional vea relevante en escucha activa y se debe registrar en seguimiento, sistematización. Anáime no registra ninguna activación de ruta en el proceso que lleva. No tiene lista de asistencia. Esta observación es para todas las actas, se deben revisar y ajustar que contengan la actividad, la lista de asistencia.
	Ismael P		Sin ajustar El formato de acta, no se debe cambiar la estructura general, se deja el formato con el titulo correspondiente. El seguimiento se realiza en los casos de activación de ruta y en casos que el profesional vea relevante en escucha activa y se debe registrar en seguimiento,

			sistematización. El seguimiento se registra en el mismo formato de escucha activa en el apartado de seguimiento. No tiene lista de asistencia. Esta observación es para todas las actas, se deben revisar y ajustar que contengan la actividad, la lista de asistencia.
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	Rosario		Actas sin ajustar, No cambiar el formato, nombre de la actividad "aplicación de tamizajes", Todos los tamizajes aplicados, son de los participantes de escucha activa, no hay tamizajes de la red operativa, no lo especifica en ninguna de las actas. Sin la rejilla del registro. Sin registro fotográfico Falta la lista de asistencia del equipo Todas las actas se deben ajustar al acta dada por el FNE, no se cambia el formato original.
	Anaime		Actas sin ajustar, No cambiar el formato, nombre de la actividad "aplicación de tamizajes", Todos los tamizajes aplicados, son de los participantes de escucha activa, no hay tamizajes de la red operativa, no lo especifica en ninguna de las actas. Sin la rejilla del registro. Sin registro fotográfico Falta la lista de asistencia del equipo Todas las actas se deben ajustar al acta dada por el FNE, no se cambia el formato original.
	Ismael P		Actas sin ajustar, No cambiar el formato, nombre de la actividad "aplicación de tamizajes", Todos los tamizajes aplicados, son de los participantes de escucha activa, no hay tamizajes de la red operativa, no lo especifica en ninguna de las actas. Sin la rejilla del registro. Sin registro fotográfico Falta la lista de asistencia del equipo Todas las actas se deben ajustar al acta dada por el FNE, no se cambia el formato original.
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).	Rosario Anaime Ismael P		Se sube el acta del 26 de agosto, enviada por el FNE al Municipio para su aprobación, se carga en PDF una vez aprobada.
2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	Rosario		
	Anaime		
	Ismael P		
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.	Rosario		Se debe revisar la base, que cuente con el proceso completo, si se activaron 3 rutas, se debe reflejar en la misma, el seguimiento.
	Anaime		Se debe revisar la base, que cuente con el proceso completo, la formación de la red operativa y la atención de escucha activa
	Ismael P		Se debe revisar la base, que cuente con el proceso completo, si se activaron 3 rutas, se debe reflejar en la misma, el seguimiento.
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.			Falta presentación y análisis de tamizajes. El análisis de tamizajes en un documento donde recopila los tamizajes de cada I.E.,con su respectiva introducción.
3. Video casero que consolide las actividades ejecutadas.			
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.			10/09/2025, OK aprobado

Igualmente, se realizó la revisión de los soportes financieros, en el pago de talento humano, se relaciona a continuación:

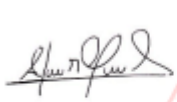
PERFIL	NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	HONORARIOS	OBSERVACION PAGO 1 A JUNIO	OBSERVACION PAGO 2 A JULIO
COORDINADORA	NINI JOHANNA GARZON BRIÑEZ	28/05/2025	4/11/2025	5.260.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
TRABAJADOR SOCIAL	ANA MARIA ESCOBAR CARVAJAL	28/05/2025	4/11/2025	3.700.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
TRABAJADOR SOCIAL	LIZETH CONSTANZA FERIA PORTELA	28/05/2025	4/11/2025	3.700.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
TRABAJADOR SOCIAL	ALIX MILENA FANDIÑO MOLINA	28/05/2025	4/11/2025	3.700.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
ENFERMERO	ANDREA MILENA GARZON SUSPE	28/05/2025	4/11/2025	4.200.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
ENFERMERO	ERIKA JOHANNA CABALLERO CAMELO	28/05/2025	4/11/2025	4.200.000,00	La profesional presentó terminación unilateral del contrato,sin pago para este mes.	Carpeta vacía, sin soportes
PSICOLOGO	LADY DANIELA SIERRA BERNAL	28/05/2025	4/11/2025	3.700.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	
PSICOLOGO	MARCELA PATIÑO TABORDA	28/05/2025	4/11/2025	3.700.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
PSICOLOGO	MARIA JOSE SUAREZ PINEDA	28/05/2025	4/11/2025	3.700.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de	Carpeta vacía, sin soportes

					ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	
P. DEPORTE	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ LOZANO	28/05/2025	4/11/2025	3.000.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
P. ARTE	RIGOBERTO PEREZ SANDOVAL	28/05/2025	4/11/2025	3.000.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
LIDER COMUNITARIO	DIANA MARCELA MOLINA ARIAS	28/05/2025	4/11/2025	2.300.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
LIDER COMUNITARIO	KEILY PAOLA SAAVEDRA SANCHEZ	28/05/2025	4/11/2025	2.300.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes
LIDER COMUNITARIO	SANDRA MILENA VELANDIA MACHADO	28/05/2025	4/11/2025	2.300.000,00	Solo se encuentra el Comprobante de egreso. Adicionar, Informe de ejecución, pago de seguridad social, cuenta de cobro y el comprobante de egreso. En un solo documento todos los soportes en ese orden.	Carpeta vacía, sin soportes

De esta manera, y realizado la revisión a los soportes de la ejecución y los soportes financieros, se deben subsanar respectivamente, y cargar al one-drive al viernes 19 de septiembre de 2025, se hace aclaración que se han tenido asesorías telefónicas y en todas las reuniones se dan instrucciones de la ejecución y el correcto diligenciamiento de soportes. Aun así, se solicita al municipio realizar reunión para revisar cada una de las evidencias con todo el equipo.

Recordar que estamos en el proceso de aprobación de productos a entregar por el Municipio de Cajamarca de la ejecución del Convenio FNE-147-2025 y como soportes para el segundo desembolso. Es así que, una vez revisados y aprobados por el FNE, el municipio envía la certificación de supervisión local, planilla de pago de parafiscales y certificación de pago de parafiscales del Municipio, para seguir el trámite administrativo del segundo desembolso.

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: Camilo Ernesto Valencia Agudelo – Alcalde Municipal de Cajamarca - alcaldia@cajamarca-tolima.gov.co

Elaboró: SRODRIGUEZF

Al contestar cite Radicado 2025241003783891
Fecha: 23-12-2025 13:10:42
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: NWM9O

Bogotá D.C., diciembre 23 de 2025

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Solicitud para liquidación convenio FNE-147-2025 – rendimientos financieros, documentos.

Respetada doctora:

Con el fin de iniciar el proceso de liquidación del convenio FNE-147-2025, 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 a los suscrito en el convenio en su CLÁUSULA QUINTA. DESEMBOLSOS.

- Primer desembolso por el 50% del valor de la cofinanciación, es decir, la suma de ($146.280.000), esta transferencia el FNE lo realizó el 11 de junio de 2025.
- Segundo desembolso, por el 25% del valor de la cofinanciación, es decir, la suma de ($73.140.000), esta transferencia se realizó el 22 de octubre de 2025.
- Tercer y última transferencia, correspondiente al 25% del valor de la cofinanciación, la suma de (73.140.000), esta transferencia se realizó el 16 de diciembre de 2025.

De acuerdo a lo antes indicado, el Fondo Nacional de Estupefacientes desembolso un valor total de $292.560.000, por tal razón se solicita: certificación de rendimientos financieros emitida por el banco, 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, 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.
- Certificado de hacienda del municipio relacionando el estado de pagos del convenio con la descripción de los pagos realizados.
- Certificación de rendimientos financieros emitido por el Banco
- Constancia de consignación de los rendimientos financieros
- Constancia de consignación de recursos no ejecutados.
- Certificación emitida por el Banco, de cierre de cuenta.

Es necesario una vez se realice el trámite de consignación de los rendimientos financieros, se alleguen los soportes correspondientes y el envío de los documentos al correo srodriguezf@minsalud.gov.co

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

Elaboró: srodriguez
Revisó/Aprobó: ljimenez

Ruta electrónica: L:\053.002\2025\2. CAJAMARCA 147-2025\3_POSTCONTRACTUAL

Al contestar cite Radicado 2026241000232861
Fecha: 29-01-2026 14:16:59
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 493DV

Bogotá D.C., 29 de enero de 2026

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Seguimiento al radicado **2025241003783891 del 23/12/2025.** Solicitud para liquidación convenio FNE-147-2025 – rendimientos financieros, documentos.

Respetada doctora:

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha recibido respuesta al oficio radicado No. 2025241003783891 del 23/12/2025, 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-147-2025.

Es necesario contar con los soportes de los rendimientos financieros generados por las transferencias realizadas en el marco del convenio, así como también el reintegro de los recursos no ejecutados. En consideración que se realizaron los siguientes desembolsos, de acuerdo a los suscrito en el convenio en su **CLÁUSULA QUINTA. DESEMBOLSOS.**

- Primer desembolso por el 50% del valor de la cofinanciación, es decir, la suma de **$146.280.000**, esta transferencia el FNE lo realizó el 11 de junio de 2025.

- Segundo desembolso, por el 25% del valor de la cofinanciación, es decir, la suma de **$73.140.000**, esta transferencia se realizó el 22 de octubre de 2025.

- Tercer y última transferencia, correspondiente al 25% del valor de la cofinanciación, la suma de **73.140.000**, esta transferencia se realizó el 16 de diciembre de 2025.

De acuerdo a lo antes indicado, el Fondo Nacional de Estupefacientes desembolso un valor total de **$292.560.000**, 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.

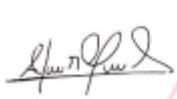
Paso 2: Solo necesita saber por parte del Fondo Nocional de Estupefacientes que en el: punto 6: Código de Portafolio: 404. Finalmente, por favor enviar el soporte de pago.

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.
- Certificado de hacienda del municipio relacionando el estado de pagos del convenio con la descripción de los pagos realizados.
- Certificación de rendimientos financieros emitido por el Banco
- Constancia de consignación de los rendimientos financieros
- Constancia de consignación de recursos no ejecutados.
- Certificación emitida por el Banco, de cierre de cuenta.

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

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

Elaboró: MCASTELLANOSC

Aprobó: LJIMENEZ

Radicado No. 2026423000425982
Folios: 4 Anexos: 0
Fecha: 06/02/2026 11:29:32
4N3X0S
Remitente: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Destinatario: GRUPO CONTROL Y FISCALIZACION

Fecha: 06/02/2026 11:29:32

PARA: LEONID ALEXANDER JIMENEZ TOVAR

FECHA CORREO: 06/02/2026 10:57:45

ASUNTO: RV P: SOLICITUD LIQUIDACION CONVENIO FNE-147-2025
DETALLE:

SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Correo: SECRETARIADESALUD@CAJAMARCA-TOLIMA.GOV.CO
Municipio: BOGOTA D.C.
País : COLOMBIA
Departamento : TOLIMA
Ciudad : CAJAMARCA

Buen día:

Por favor me ayuda con la radicación de este correo.

Muchas gracias,

[1722975929741]
Psicóloga contratista
María Isabel Castellanos Cardozo
mcastellanosc@minsalud.gov.co<mailto:mcastellanosc@minsalud.gov.co>
UAE Fondo Nacional de Estupefacientes
Teléfono: 601 330 5010 Ext. 3252
Calle 25D # 100-12, Bogotá
Bogotá, Colombia
www.fne.minsalud.gov.co<http://www.fne.minsalud.gov.co/>

De: Secretaria de Salud Cajamarca <secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co>
Enviado el: viernes, 6 de febrero de 2026 10:42 a. m.
Para: Leonid Alexander Jimenez Tovar <lajimenez@Minsalud.gov.co>; Carmen Helena Montañez Ramirez <cmontanez@Minsalud.gov.co>; Sandra Patricia Buitrago Rodriguez <sbuitragor@Minsalud.gov.co>; Maria Isabel Castellanos Cardozo <mcastellanosc@Minsalud.gov.co>
CC: Sandra Shirley Rodriguez Forero <srodriguezf@Minsalud.gov.co>
Asunto: Solicitud liquidación Convenio FNE-147-2025

Buenos dias Sr. Fondo Nacional de Estupefacientes
por medio de la presente se remiten los siguientes documentos para continuar el trámite de la liquidación.
- Copia del nombramiento del Sr. Alcalde
- Copia Acta de posesion del Sr. Alcalde
- Copia de Cédula
-Acta administrativo que lo delega a contratar
-Certificado Concepto de pago de parafiscales del municipio
-Copia de la última planilla de pago por concepto de parafiscales del municipio
-Certificado de hacienda del municipio relacionado el estado de pagos del convenio con la descripción de pagos
-Certificado de rendimientos financieros emitido por el banco Clave 890700859

Para adelantar el proceso de consignación , se requiere nos indiquen a qué cuenta se consigna los rendimientos financieros y recursos no ejecutados, para luego proceder al cierre de la cuenta que se habilitó para el convenio.

---------- Forwarded message ---------
De: Secretaria de Salud Cajamarca <secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co<mailto:secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co>>
Date: jue, 29 ene 2026 a las 16:10
Subject: Solicitud para liquidación Convenio FNE-147-2025

To: Sandra Shirley Rodriguez Forero
<srodriguezf@minsalud.gov.co<mailto:srodriguezf@minsalud.gov.co>>

Cajamarca Tolima, Enero 29 de 2026

Doctora:

SANDRA SHIRLEY RODRIGUEZ FORERO

Fondo Nacional de Estupefacientes

Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud para liquidación Convenio FNE-147-2025 – rendimientos financieros y recursos no ejecutados (cuentas para consignación) – Radicado 2025241003783891 del 23/12/2025

Cordial saludo,

En atención al radicado 2025241003783891 del 23 de diciembre de 2025, y en el marco del proceso de cierre y liquidación del Convenio FNE-147-2025, respetuosamente informamos que desde esta Entidad Territorial se encuentra en consolidación la información financiera y documental requerida para adelantar el trámite de liquidación correspondiente.

No obstante, para avanzar con los soportes exigidos, especialmente los relacionados con la Constancia de consignación, solicitamos de manera respetuosa se nos indique:

1. Cuenta bancaria oficial del Ministerio de Salud y Protección Social (o la entidad administradora correspondiente) para realizar la consignación de los rendimientos financieros generados durante la ejecución del Convenio FNE-147-2025, con el fin de anexar la respectiva constancia de consignación de rendimientos financieros dentro del expediente de liquidación.
2. Cuenta bancaria oficial para realizar la consignación de los recursos no ejecutados del Convenio FNE-147-2025, con el fin de anexar la respectiva constancia de consignación de recursos no ejecutados, según lo establecido en la normativa aplicable y lineamientos del Convenio.

Agradecemos indicar, de manera puntual, la siguiente información para cada consignación:

* Entidad bancaria
* Tipo y número de cuenta
* Nombre del titular
* NIT
* Código / convenio / concepto exacto que debe registrarse en la consignación o transferencia
* Si la consignación debe realizarse mediante PSE / transferencia / consignación y a nombre de qué entidad

Una vez recibida esta información, se procederá a realizar las consignaciones correspondientes y a remitir al Ministerio los soportes oficiales para continuar con el trámite de liquidación.

Agradecemos su pronta respuesta, teniendo en cuenta la necesidad de culminar oportunamente el cierre administrativo y financiero del convenio.

YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de Salud y Desarrollo comunitario
Cajamarca, Tolima

--

YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de Salud y Desarrollo comunitario
Cajamarca, Tolima

Salud | Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2026241000338311
Fecha: 08-02-2026 06:10:36
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: N04OX

Bogotá D.C., 06 de febrero de 2026

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Seguimiento al radicado 2026423000425982 del 06/02/2024. Recepción documentos para liquidación convenio FNE-147-2025.

Respetada doctora:

Me permito indicar que fueron recibidos los documentos para el proceso de liquidación, los cuales fueron revisados, sin embargo, es preciso indicar que:

1. Certificación de rendimientos financieros emitido por el Banco, viene protegido, por favor enviarlo sin clave para poder visualizarlo correctamente.

2. No viene adjunta la constancia de consignación de los rendimientos financieros. (seguir el instructivo anexo para la consignación).

3. No está la constancia de consignación de recursos no ejecutados. (seguir el instructivo anexo para la consignación).

4. No viene la certificación emitida por el Banco, de cierre de cuenta.

Una vez más remitimos el proceso para la devolución de los rubros no ejecutados, rendimientos financieros, los cuales deben 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.

En este sentido, no podemos dar inicio al proceso, por cuanto no esta la documentación completa, tal como se indicó en los oficios radicados en el mes de diciembre de 2025 y en el mes de enero de 2026.

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

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

Elaboró: MCASTELLANOSC
Aprobó: LJIMENEZ

Al contestar cite Radicado 2026241000638131
Fecha: 20-02-2026 12:14:03
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: UFXHR

Bogotá D.C., 20 de febrero de 2026

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Proceso de cierre y liquidación convenio FNE-147-2025 – rendimientos financieros, documentos.

Respetada doctora:

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha tenido respuesta al radicado No. **2026241000338311 del 08/02/2026,** Nuevamente me permito solicitar el ajuste de los documentos remitidos por ustedes:

1. Certificación de rendimientos financieros emitido por el Banco, viene protegido, por favor enviarlo sin clave para poder visualizarlo correctamente.

2. No viene adjunta la constancia de consignación de los rendimientos financieros. (seguir el instructivo anexo para la consignación).

3. No está la constancia de consignación de recursos no ejecutados. (seguir el instructivo anexo para la consignación).

4. No viene la certificación emitida por el Banco, de cierre de cuenta.

Una vez más remitimos el proceso para la devolución de los rubros no ejecutados, rendimientos financieros, los cuales deben 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.

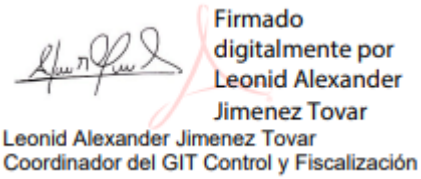
En este sentido, no podemos dar inicio al proceso, por cuanto no está la documentación completa, tal como se indicó en los oficios radicados en el mes de diciembre de 2025 y en el mes de enero de 2026, la cual relaciono nuevamente:

- 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 de convenio hasta la fecha de cierre de cuenta.
- Certificación bancaria del cierre de la cuenta donde se realizaron los desembolsos por parte del FNE.

De otra parte, y en consideración a que se debe proceder con la liquidación del convenio, se verificó en la carpeta de OneDrive, dispuesta para el cargue de los soportes de la ejecución, y no se encuentran cargados los correspondientes a los pagos realizados con el tercer desembolso, de la cofinanciación realizada por la UAE-Fondo Nacional de Estupefacientes, teniendo en cuenta que ya no ya no tienen acceso a él, es necesario que envíen los soporte en carpeta comprimida, para revisión y la proyección del informe final.

Es necesario que el municipio establezca un cronograma para llevar a cabo el proceso de liquidación, con fechas puntuales de estricto cumplimiento. Por lo anterior, solicitamos realizar los trámites correspondientes y enviar la respuesta a estos oficios y los soportes correspondientes al correo fne@minsalud.gov.co se recomienda sea enviada la información solicitada de manera completa para evitar reprocesos.

Cordialmente,



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

Elaboró: MCASTELLANOSC
Aprobó: LJIMENEZ

Salud | Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2026241000763711
Fecha: 24-02-2026 20:21:10
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD CAJAMARCA-TOLIMA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: B2NC8

Bogotá D.C., 24 de febrero de 2026

Doctora
YEINY ALEXANDRA ALVAREZ DIOSA
Secretaria de salud y desarrollo comunitario
secretariadesalud@cajamarca-tolima.gov.co
Cajamarca - Tolima

ASUNTO: Proceso de cierre y liquidación convenio FNE-147-2025 municipio de Cajamarca – Póliza.

Respetada doctora:

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha tenido respuesta al radicado No. **2026241000338311 del 08/02/2026, 2026241000638131 del 20/02/2026,** Nuevamente me permito solicitar el ajuste de los documentos remitidos por ustedes.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA: El municipio de Cajamarca, 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:

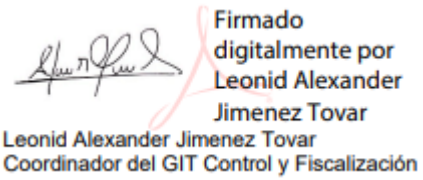
AMPARO	VALOR	OBJETO	TIEMPO
Cumplimiento	20 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Fondo de posibles incumplimientos totales o parciales del municipio en la ejecución de las obligaciones pactadas.	Ejecución y 6 meses más

Y cuyo respaldo es la póliza adquirida por el municipio para amparar le ejecución del Convenio, con la compañía de Seguros La Previsora No. 480 47 994000055485, tiene fecha de vencimiento el 31/05/2026. 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.

Cordialmente,



Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Elaboró: MCASTELLANOSC
Aprobó: LJIMENEZ