Al contestar cite Radicado 2025241201503591
Fecha: 10-06-2025 22:23:14
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD DE SIBATÉ
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: A6B81

Bogotá D.C.,

Doctora
WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
Secretaria de salud
salud@sibate-cundinamarca.gov.co
Sibaté – Cundinamarca

ASUNTO: Seguimiento de la Ejecución del convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté – Cundinamarca.

Respetada doctora:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté – Cundinamarca, 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 6/05/2025.
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 Sibaté, hasta la semana 23 que corresponde al 6 de junio de 2025.

SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

Municipio de: SIBATÉ
No. De Convenio: FNE- 148-2025
Fecha de Inicio: 06/05/2025
Fecha de finalización: 05/11/2025

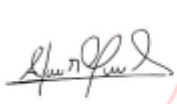
COMPONENTE	ACTIVIDAD	No. SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	FECHA DE HOY	DIAS DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - MAYO
Componente 1 Alistamiento	1. Identificar la población a intervenir, apoyándose en los estudios o información local. Priorizar las IE para la implementación de la ZOE: Acta (formato entregado por el FNE), que dé cuenta de las IE a priorizar, la cual referirá el soporte de dicha identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	19	9/05/2025	9/06/2025	-31	En la carpeta se encuentra tres archivos que no corresponden a esta actividad. 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.	21	23/05/2025	9/06/2025	-17	Aunque se encuentran cargados los documentos, es necesario ordenarlos en un solo archivo por persona y de manera organizada. Hoja de vida. Soportes de la hoja de vida (estudios, experiencia, antecedentes) Afiliaciones al Sistema de seguridad social. CDP. (si lo tienen). Contrato. Acta de inicio. Todo debe estar escaneado de forma legible y en un solo archivo. El cargue de estos documentos quedaron compromiso en la reunión de socialización realizada el 23/05/205.

	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).	21	23/05/2025	9/06/2025	-17	El acta correspondiente a la socialización fue levantada por el fondo y enviada el 03/06/2025 para que fuera ajustada en los nombres de los participantes y confirmar la aprobación. Aunque fue confirmada por el Municipio, es importante diligenciar en el apartado de participantes las personas que estuvieron presentes con su perfil, y cargarlas en PDF.
	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).	22	23/05/2025	9/06/2025	-17	No se encuentra cargado el documento cuyo soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución. y que se indicó adicionalmente en la reunión de socialización realizada el 23/05/205, quedando establecido como acuerdo cargar todos los soportes a más tardar 2 días después de su ejecución.
	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	9/05/2025	0	Se encuentra cargado el acta correspondiente y el cronograma concertado. OK
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).	23	5/06/2025	9/06/2025	-4	No se encuentra cargado el documento cuyo soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución. Se indicó adicionalmente en la reunión de socialización realizada el 23/05/205, quedando establecido como acuerdo cargar todos los soportes a más tardar 2 días después de su ejecución.

		23	5/06/2025	9/06/2025	-4	No se encuentra cargado el documento cuyo soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución. Se indicó adicionalmente en la reunión de socialización realizada el 23/05/205, quedando establecido como acuerdo cargar todos los soportes a más tardar 2 días después de su ejecución.
		23	5/06/2025	9/06/2025	-4	No se encuentra cargado el documento cuyo soporte se encuentra referenciado en la propuesta de la ejecución. Se indicó adicionalmente en la reunión de socialización realizada el 23/05/205, quedando establecido como acuerdo cargar todos los soportes a más tardar 2 días después de su ejecución.

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: Luis Manuel González Ramírez– Alcalde Municipal de Sibaté - contactenos@sibate-cundinamarca.gov.co

Elaboró: SRODRIGUEZF

Al contestar cite Radicado 2025241201831141
Fecha: 11-07-2025 20:08:44
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD SIBATE CUNDINAMARCA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 6ZZOM

Bogotá D.C.,

Doctora
WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
Secretaria de salud
salud@sibate-cundinamarca.gov.co
Sibaté – Cundinamarca

ASUNTO: Seguimiento de la Ejecución del convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté – Cundinamarca.

Respetada doctora:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté – Cundinamarca, 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, la revisión se realiza con la información cargada al 4 de julio de 2025.

Municipio de: CAJAMARCA
No. De Convenio: FNE- 148-2025
Fecha de Inicio: 06/05/2025
Fecha de finalización: 05/11/2025

SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEMANA	SEMANA DE VENCIMIENTO	FECHA DE REVISIÓN	DIAS DE VENCIMIENTO	OBSERVACION - JUNIO
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			0	Documento cargado - ok
	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.		21	23/05/2025	10/07/2025	-48	Deben revisar que el documento general esté en PDF, al cambiarlo a Word, muchos documentos no son válidos, La hoja de vida debe estar firmada y fechada. deben anexar la C.C. Antecedentes: deben estar en todos los soportes: Contraloria, Procuraduria, antecedentes policia,RNMC, Delitos sexuales, REDAM. Todo debe estar escaneado de manera legible, en un solo archivo. Cargar cada uno de los documentos adecuadamente en un solo archivo en PDF y sin hojas en blanco. que debe uniforme el contenido del mismo. Verificar que los documentos estén legibles y adecuados antes del cargue.

	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).		21	5/07/2025	10/07/2025	-5	Se deja solamente un archivo **Acta No.2 23-05-2025 presentación de parámetros** en PDF - ok
	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).	1. IED San Miguel		23/05/2025	5/07/2025	-43	El documento en general está bien construido, revisar y ajustar observaciones que se hicieron en el mismo. Siempre que se relacione el Ministerio de Salud va acompañado con el Fondo Nacional de Estupefacientes FNE. Revisar el documento en ortografía (tildes, espacios), hojas en blanco, justificación e texto. - Realizar el ajuste y pasarlo a PDF. - Articular siempre Ocupación de Tiempo Libre.
		2. IED Pablo Neruda	22	23/05/2025	5/07/2025	-43	El documento en general está bien construido, revisar y ajustar observaciones que se hicieron en el mismo. Siempre que se relacione el Ministerio de Salud va acompañado con el Fondo Nacional de Estupefacientes FNE. Revisar el documento en ortografía (tildes, espacios), hojas en blanco, justificación e texto. - Realizar el ajuste y pasarlo a PDF. - Articular siempre Ocupación de Tiempo Libre.
		3. IED General Santander		23/05/2025	5/07/2025	-43	El documento en general está bien construido, revisar y ajustar observaciones que se hicieron en el mismo. Siempre que se relacione el Ministerio de Salud va acompañado con el Fondo Nacional de Estupefacientes FNE. Revisar el documento en ortografía (tildes, espacios), hojas en blanco, justificación e texto. - Realizar el ajuste y pasarlo a PDF. - Articular siempre Ocupación de Tiempo Libre.

	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			0	ok
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).	1. IED San Miguel	23	5/06/2025	5/07/2025	-30	a. El acta 1. debe ajustar el nombre de la actividad. - Ajustar la cuadrilla del registro fotográfico par que cuadre el documento completo. - El listado de asistencia deben completarlo, nombre de tema- fecha y hora. B- Acta Nro. 2 nombre de la actividad. - ajustar la cuadrilla de registro fotográfico - siempre el nombre del tema en el acta es el mismo en la lista de asistencia.
		2. IED Pablo Neruda	23	5/06/2025	5/07/2025	-30	Acta Nro. 1 tener en cuenta que si dejan 5 numerales en el orden del día, en el desarrollo debe responder a los mismos numerales - Siempre el tema del acta es la misma en el tema de la lista de asistencia, y al acta que corresponde. Acta 2. Siempre el nombre del acta debe corresponder a la actividad y a la lista de asistencia. no dejar hojas en blanco en el documento.
		3. IED General Santander	23	5/06/2025	5/07/2025	-30	Los documentos se deben cargar en WORD, para su respectiva revisión. En el Acta 1. menciona las caracterizaciones se entregan en octubre de 2025, este producto ya debe estar finalizado. No quitarle espacios a la cuadrilla del registro fotográfico, si no hay más fotos, dejar los espacios vacios. Acta 2.completar la estrategia y el nombre es igual al tema y a la lista de asistencia - Las presentaciones que realicen siempre se debe utilizar la plantilla del Ministerio y que se encuentra en la caja de herramientas, se debe cambiar

						y ajustar en el acta. colocar los perfiles del equipo en la lista de asistencia (psicólogo. enfermero, líder, trabajador social, prof deporte, prof en arte)
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).	1. IED San Miguel	24 y 25	5/07/2025	10/07/2025	-5	Revisar las observaciones dadas en el documento de caracterización, incluir en el documento las fichas SiDiEs (10), Dejar registros fotográficos en la caracterización con pie de página. Articulen el proceso de Ocupación de Tiempo libre.
	2. IED Pablo Neruda	24 y 25	5/07/2025	10/07/2025	-5	Revisar las observaciones dadas en el documento de caracterización, incluir en el documento la descripción o resultado de las fichas SiDiEs, Dejar registros fotográficos en la caracterización con pie de página. Articulen el proceso de Ocupación de Tiempo libre.
	3. IED General Santander	24 y 25	5/07/2025	10/07/2025	-5	Es importante que carguen el Documento en WORD, para su revisión y retroalimentación, todos los documentos deben presentarse verticalmente. El proceso de OTL, debe también estar reflejado en la caracterización, las fichas deben estar dentro del documento, cambiar (gracias a la información...) por (con la información obtenida o recogida o brindada por ... Dejar registros fotográficos en la caracterización con pie de página - Todas las actas deben llevar su lista de asistencia diligenciada en su totalidad.

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).	1. IED San Miguel	24 y 25	5/07/2025	10/07/2025	-5	Ser descriptivo en el desarrollo del acta, quien es la docente Erika, porque con ella se realiza esta acción, porque para la I.E., solo va los grados 9 y 10 y porque solo los líderes? describir lo que la I.E. - Dejar el cuadro de la red en el cuerpo del acta en el punto 4 conformación de redes, omitir la columna 2 y 3 - Organizar la cuadrilla del registro fotográfico, - recordar que son solo 6 registros, sino tiene los 6 quedan los espacios vacios.
	2. IED Pablo Neruda	24 y 25	5/07/2025	10/07/2025	-5	El tema del acta, debe coincidir con la actividad y la lista de asistencia -. En el cuadro de la red operativa adicionar a que grado son, se puede omitir la última columna. - diligenciar el acta en su totalidad. (número de participantes)
	3. IED General Santander	24 y 25	5/07/2025	10/07/2025	-5	El equipo de esta institución debe enviar en Word, cuando quede aprobados por el Fondo, se carga en PDF. - Ajustar la cantidad de participantes, hay 4 pero registran 5. - En el numeral 3. debe cargar el cuadro de la red operativa. - El listado de asistencia debe quedar cargado horizontalmente.
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).	1. IED San Miguel	27 a la 45			0	Sin información
	2. IED Pablo Neruda	22 a la 44			0	Sin información
	3. IED General Santander	22 a la 44			0	Sin información

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), dondese 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 fotográfico. 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.	1. IED San Miguel	28 a la 37	5/07/2025	10/07/2025	-5	PLANEACIONES - revisar la descripción de los ambientes enriquecidos y la metodología en todas las planeaciones están parecidas, incluir el momento de la entrega del refrigerio. (revisar cada observación realizada en cada planeación). Las presentaciones que realicen, siempre las montan en la plantilla que está en la caja de herramientas.(FNE) Las planeaciones de OTL, no se ven articuladas entre ellas. Tener en cuenta el tiempo que tienen para realizar las dos actividades
	2. IED Pablo Neruda	28 a la 37	5/07/2025	10/07/2025	-5	Planeaciones - es la misma y tiene las mismas observaciones
	3. IED General Santander	28 a la 37	5/07/2025	10/07/2025	-5	Planeaciones - es la misma y tiene las mismas observaciones

Seguimiento a la Contratación de Equipo

NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACION - JUNIO	OBSERVACION GENERAL
MARYLUZ BARAHONA AGUILAR	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - dejar solo el documento en PDF, falta Anexar la C.C y fechar la hoja de vida al lado de la firma.	. Deben revisar que el documento general esté en PDF, al cambiarlo a Word, muchos doucmentos no son válidos, La hoja de vida debe estar firmada y fechada. deben anexar la C.C. Antecedentes: deben estar en
ERIKA ZULEIMA ESCOBAR VELASCO	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - falta cargar la C.C., Tener en cuenta que el archivo general debe estar cargado en PDF por los documentos que contienen, al momento de pasarlo en Word, cambio su estructura y hay documentos que no se evidencian correctamente,	

			cargar el archivo en PDF. Anexar la C.C. El documento tiene hojas en blanco, omitirlas.	todos los soportes: Contraloria, Procuraduria, antecedentes policia,RNMC, Delitos sexuales, REDAM. Todo debe estar escaneado de manera legible, en un solo archivo. Cargar cada uno de los doumentos adecuadamente en un solo archivo en PDF y sin hojas en blanco. que debe uniforme el contenido del mismo.
MARIA FERNANDA VILLAMARIN RAMIREZ	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - falta cargar la C.C., Tener en cuenta que el archivo general debe estar cargado en PDF por los documentos que contienen, al momento de pasarlo en Word, cambio su estructura y hay documentos que no se evidencian correctamente, cargar el archivo en PDF. Anexar la C.C. El documento tiene hojas en blanco, omitirlas.	
PAULA ANDREA PEÑA VARGAS	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
ASTRID YOLANDA SANCHEZ SIMBAQUEBA	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
JESSICA TATIANA GARZON CHAVES	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - falta cargar la C.C., Tener en cuenta que el archivo general debe estar cargado en PDF por los documentos que contienen, al momento de pasarlo en Word, cambio su estructura y hay documentos que no se evidencian correctamente, cargar el archivo en PDF. Anexar la C.C.	
DEYSI MILENA PALACIOS HERRERA	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
SANDRA PATRICIO LOZANO	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
JULIETH STEPHANY SUAREZ ROA	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
KAREN FUQUEN	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
DIANA MARCELA GONZALEZ MONTAÑO	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - falta cargar la c.c Tener en cuenta que el	

			archivo general debe estar cargado en PDF por los documentos que contienen, al momento de pasarlo en Word, cambio su estructura y hay documentos que no se evidencian correctamente, cargar el archivo en PDF. El último certificado, cambiarlo de posición después de la hoja de vida, No dejar hojas en blanco.	
GERMAN DAVID FLORES GONZALEZ	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - fechar la hoja de vida, Tener en cuenta que el archivo general debe estar cargado en PDF por los documentos que contienen, al momento de pasarlo en Word, cambio su estructura, es imposible valida el documento, cargar el archivo en PDF. No dejar hojas en blanco.	
MONICA PATRIA VERGARA OLIVEROS	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
NELSON JILMAR GARZON PEÑA	27/05/2025	26/11/2025	10/07/2025 - Cargar el documento en PDF, para su revisión, los documentos no son claros, sin hojas en blanco Anexar la C.C.	
WILTHER MARIN UBAQUE	26/05/2025	25/11/2025	10/07/2025 - falta cargar el acta de inicio, Tener en cuenta que el archivo general debe estar cargado en PDF por los documentos que contienen, al momento de pasarlo en Word, cambio su estructura y hay documentos que no se evidencian correctamente, cargar el archivo en PDF.	

Estamos atentos al ajuste respectivo al 14 de julio de 2025.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Copia: Luis Manuel González Ramírez– Alcalde Municipal de Sibaté - contactenos@sibate-cundinamarca.gov.co

Elaboró: SRODRIGUEZF

Al contestar cite Radicado 2025241002265641
Fecha: 20-08-2025 16:28:06
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD DE SIBATÉ
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 5DO95

Bogotá D.C.,

Doctora
WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
Secretaria de salud
salud@sibate-cundinamarca.gov.co
Sibaté - Cundinamarca

ASUNTO: Seguimiento de la Ejecución del convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté – Cundinamarca.

Respetada doctora:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté– Cundinamarca, se realizó la revisión al OneDrive, dispuesto para el cargue de los soportes de la ejecución y en concordancia al cronograma establecido. A continuación, se describe las observaciones del seguimiento realizado a los soportes cargados en las carpetas del mismo asignado para el municipio de Sibaté, hasta el 8 de agosto 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 cual referirá el soporte de dicha identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).		OK aprobado julio 15/2025
2. Contratación del equipo implementador: Contar con contratos de cada uno de los profesionales y los soportes (Hoja de vida, certificados de estudio y laborales, Afiliación a Salud, pensión y ARL). 1. Carpeta de cada uno de los profesionales, con hv con todos los soportes,afiliación de SS, contrato, acta de inicio. En un solo archivo por persona.		DEYSI MILENA PALACIOS HERRERA, Falta la C.C. DIANA MARCELA GONZALEZ MONTAÑO, El archivo se encuentra desordenado, debe ser uniforme, la C.C. después de la Hoja de vida, tiene varios documentos repetidos, revisar y ajustar. Los demás documentos de talento humano están ok.
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).		Se deja solamente un archivo Acta No.2 23-05-2025 presentación de parámetros en PDF - ok
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).	1. IED San Miguel	19/08/2025 ok. Incluir las actividades 3 y 4 del componente 4

	2. IED Pablo Neruda	
	3. IED General Santander	
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).		30/07/2025
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).	1. IED San Miguel	Acta 1. El nombre de la actividad es tal cual está en la propuesta **Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre**. El formato debe estar de manera vertical Acta 2. con el nombre correspondiente. **Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre.** El formato debe estar de manera vertical
	2. IED Pablo Neruda	Acta 1 ok, 19/08/2025 aprobada, pasar a PDF Acta 2. cambiar el nombre. **Acercamiento a las IE con el fin de presentar la ZOE y las actividades encaminadas a la Ocupación del tiempo libre.**

	3. IED General Santander	Acta 1 ok, 19/08/2025 aprobada, pasar a PDF Acta 2. Completar la cantidad de personas asistentes (12).
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).	1. IED San Miguel	ok. Aprobado 19/08/2025 pasar a PDF Acta, ajustar el nombre del acta Construcción de la caracterización de las IE y se reunieron 3 veces, especificar en el desarrollo que coincida con las listas de asistencia.
	2. IED Pablo Neruda	Caracterización OK aprobado 19/08/2025 pasar a PDF Acta Ok. Aprobada 19/08/2025, pasar a PDF
	3. IED General Santander	Resaltar el proceso que deja la propuesta, una de ellas es dejar capacidad instalada en la I.E., ajustar. Acta ok. Aprobada 19/08/2025, volver a cargar la lista de asistencia Acta ok, aprobada 19/08/2025, pasar a PDF

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).	1. IED San Miguel	El Acta, se debe ajustar al formato correspondiente, está horizontal cambiarla a vertical, y corroborar que tanto el registro fotográfico y la lista quede organizado en el documento. No se realizó el ajustar solicitado. Revisar que el documento quede organizado y de manera vertical
	2. IED Pablo Neruda	No se realizaron los ajustes solicitados. El nombre de la actividad debe ser igual a la actividad de la propuesta y la lista de asistencia . El numero de participantes. La tabla de la red operativa que esté dentro del desarrollo, se sugiere quitar la última columna.
	3. IED General Santander	Acta ok aprobada, 19/08/2025, pasar a PDF, revisar que este cargada el acta.
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).	1. IED San Miguel	El documentos en PDF, de consentimientos informados de la red operativa, se encuentra desordenado y no está completo. - Se debe cargar los consentimientos firmados y organizados como está en la tabla de conformación de redes. - En escucha activa solo hay un consentimiento. Se debe a justar según la atención y la cantidad de participantes.
	2. IED Pablo Neruda	El documento de consentimientos debe estar organizados, 1. Red Operativa debe coincidir con el orden de la tabla de identificación de actores de la red operativa y sistematización. 2 Los consentimientos informados de los participantes de la escucha activa, debe estar en un solo documento y todos los que participaron en escucha activa. en orden como está en la sistematización

	3. IED General Santander	El documento de consentimientos debe estar organizados, 1. Red Operativa debe coincidir con el orden de la tabla de identificación de actores de la red operativa y sistematización. 2 Los consentimientos informados de los participantes de la escucha activa, debe estar en un solo documento y todos los que participaron en escucha activa. en orden como está en la sistematización	
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.	**1. IED San Miguel**	Autocuidado	En la planeación se solicitó que ajustaran el momento de entrega de refrigerio, no se ajustó. En el desarrollo, el listado va con 17 numerales, si se necesita otra se toma una lista nueva. Se debe ajustar. En el desarrollo no describen que se entregó de refrigerio y si sí se entregó que se entregó. la cartilla no se entregó.
		Autoestima	En la planeación se solicitó que ajustaran el momento de entrega de refrigerio, no se ajustó. En el desarrollo, el listado va con 17 numerales, si se necesita otra se toma una lista nueva. Se debe ajustar. En el desarrollo no describen que se entregó de refrigerio y si sí se entregó que se entregó.
		Estigma y auto estigma	La planeación no se ajustó el desarrollo, no refieren haber entregado los refrigerios y su contenido, la lista de asistencia no es la del desarrollo. No estregaron cartilla?
		Comunicación asertiva	
		Derechos sex y rep	
		Estilos de vida saludables	
		Salud mental	
		Prevención de C SPA	
		Prevención Bullying	
		Rutas de atención	
	2. IED Pablo Neruda	Autocuidado	No se entregaron refrigerios. Los pre y post, ajustarlo, que en una sola página queden varios como pantallazos pero ordenados. Cambiaron la rejilla de registro fotográfico Ajustar
		Autoestima	No se entregaron refrigerios. Los pre y post, ajustarlo, que en una sola página queden varios como pantallazos pero ordenados. cambiaron el formato de asistencia, es de 17 participantes, y está cortada Si necesitan otra lista, toman otra lista. se debe ajustar.

		Estigma y auto estigma	No se entregaron refrigerios. Los pre y post, ajustarlo, que en una sola página queden varios como pantallazos pero ordenados. ajustar.
		Comunicación asertiva	No se entregaron refrigerios. Los pre y post, ajustarlo, que en una sola página queden varios como pantallazos pero ordenados. cambiaron el formato de asistencia, es de 17 participantes, y está cortada y consecutiva. Si necesitan otra lista, toman otra lista. se debe ajustar.
		Derechos sex y rep	Se solicita que el desarrollo en los anexos del pre y post, se deje varios pantallazos en una sola hoja ya que el documento queda muy pesado y no abre de manera adecuada. No relacionan qué se les entregó de refrigerios. El documento tiene hojas en blanco. Ajustar
		Estilos de vida saludables	
		Salud mental	
		Prevención de C SPA	
		Prevención Bullying	
		Rutas de atención	
	3. IED General Santander	Autocuidado	Se solicita que el desarrollo en los anexos del pre y post, se deje varios pantallazos en una sola hoja ya que el documento queda muy pesado y no abre de manera adecuada. No relacionan qué se les entregó de refrigerios y en que momento. El registro fotográfico, es de 6 casillas, organizar los anexos .
		Autoestima	Ajustar el registro de anexo, ordenar, suprimir las hojas en blanco dentro del documento - el formato está desajustado, revisar y ajustar. EL listado de asistencia es otro. Ajustar.
		Estigma y auto estigma	El formato de desarrollo está cambiar, ajustar, el registro de anexo, ordenarlos, suprimir las hojas en blanco dentro del documento revisar y ajustar. Se entregó refrigerio no se relaciona en el cierre del desarrollo,

		Comunicación asertiva	El formato de desarrollo está cambiado, ajustar, el registro de anexo, ordenarlos, suprimir las hojas en blanco dentro del documento revisar y ajustar. Se entregó refrigerio no se relaciona en el cierre del desarrollo
		Derechos sex y rep	No esta cargada el desarrollo de Pablo Neruda - ajustar
		Estilos de vida saludables	
		Salud mental	
		Prevención de C SPA	
		Prevención Bullying	
		Rutas de atención	
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	1. IED San Miguel	Acta S28. 2 ajustar Acta S29 2 ok Acta S31 2 Acta 32 ok. Falta las Hojas de primer contacto.	
	2. IED Pablo Neruda	Revisar y ajustar. El acta debe ser de Escucha Activa, y el nombre de la actividad y la lista de asistencia debe ser el que corresponde a la actividad. Debe describir lo que se realizó en la semana y relacionar cuantos jóvenes atendieron. Unir todas las escuchas activas en un solo documento de la semana como documento anexo. y las Hojas de primer contacto. Se solicita organizar todos los documentos y por semana desde la semana 28, 29, 30, 31 y 32	
	3. IED General Santander	S30. fechas con el último día de la semana. Y hacer claridad si se realizó escucha, si no, que quede claro. S28, falta la lista de asistencia del equipo. S31. la actividad debe ser nombrada con ESCUCHA ACTIVA - falta la lista de asistencia del equipo.	
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	1. IED San Miguel	S.28 y S 31 oficio remisorio, quedan OK. Las actas se deben ajustar, no corresponde a esta actividad	
	2. IED Pablo Neruda	S.29 , en el acta dejar sola el acta y las remisiones unirlas en un solo documento S31 ok S32, revisar y ajustar sin lista de asistencia.	

	3. IED General Santander	Sin soportes
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	1. IED San Miguel	Seguimiento ok Acta - no corresponde a esta actividad
	2. IED Pablo Neruda	Seguimiento ok Acta - no corresponde a esta actividad si realizaron 1 seguimiento.
	3. IED General Santander	El nombre debe corresponde a la actividad esta en seguimiento a casos. Falta la lista de asistencia. Las dos actas son iguales.
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	1. IED San Miguel	Ajustar acta de esta actividad. Va solo lo que corresponde a aplicación de tamizajes, se deja en un solo documento aparte en PDF los tamizajes aplicados.
	2. IED Pablo Neruda	Las actas de S.28 - S29 S31 S32, se deben ajustar. El nombre de las actas con relación solamente a esta actividad. Y así mismo debe estar el nombre de la actividad. No debe cambiar el formato de acta, el registro fotográfico, si no hay se deja la rejilla vacía y falta la lista de asistencia ajustar en todas. El nombre de la actividad debe ser la que está en la propuesta, cronograma Aplicación de tamizaje. El acta se fecha con el último día de la semana. Es importante describir en el desarrollo (los asistentes en la semana al espacio de escucha activa, se diligenciaron 6 tamizajes) no cambiar el formato, si no hay registro fotográfico se deja la rejilla con sus espacios. Faltan la listas de asistencia
	3. IED General Santander	Las actas S29, S30 Y S31, ajustar, no va con pre y post, el análisis se realiza en un documento aparte donde se recopila todos los tamizajes y se hace el respectivo análisis y se carga con el informe parcial y final, es decir son dos documentos de análisis uno parcial y uno final - Siempre deben tener la lista de asistencia

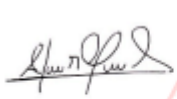
1. Seguimiento a la implementación, mediante reuniones periódicas con el FNE, en la cual presenten las actividades desarrolladas y los soportes correspondientes. (incluir en plan operativo).		
2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	1. IED San Miguel	Sin documentos
	2. IED Pablo Neruda	Sin documentos
	3. IED General Santander	Sin documentos
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.	1. IED San Miguel	Actualizar la base de sistematización - solo debe estar el documento de sistematización - No es clara la sistematización de OTL
	2. IED Pablo Neruda	Actualizar la base de sistematización - solo debe estar el documento de sistematización No es clara la sistematización de OTL
	3. IED General Santander	Actualizar la base de sistematización - solo debe estar el documento de sistematización No es clara la sistematización de OTL
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.	1. IED San Miguel	Realizar ajuste a la guía, incluir las actividades que están relacionadas antes del cronograma.
	2. IED Pablo Neruda	

	3. IED General Santander	

El ajuste debe quedar el viernes 22 de agosto de 2025, más el cargue de las evidencias totales a la semana 34, con día de cierre al viernes 22, toda vez que el municipio debe realizar presentación de informe parcial el día 27 de agosto de 2025, y los documentos deben estar revisados y aprobados por el FNE.

Se anexa el documento de certificación local de supervisión, el cual debe ser consecuente al informe de ejecución, al cronograma y con un mínimo de ejecución del 50% de ejecución, como requisito para el segundo desembolso, las evidencias deben estar cargadas, revisadas y aprobadas por el FNE.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Documento en XLS de seguimiento.
Certificación de Supervisión Local

Copia: Luis Manuel González Ramírez– Alcalde Municipal de Sibaté - contactenos@sibatecundinamarca.gov.co

Elaboró: SRODRIGUEZF

Salud | Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2025241002620161
Fecha: 18-09-2025 09:21:27
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD DE SIBATÉ
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: ZKMQE

Bogotá D.C.,

Doctora
WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
Secretaria de salud
salud@sibate-cundinamarca.gov.co
Sibaté - Cundinamarca

ASUNTO: Seguimiento de la Ejecución del convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté – Cundinamarca.

Respetada doctora:

Dando cumplimiento a lo establecido en el convenio interadministrativo No. FNE-148-2025, con el municipio de Sibaté– Cundinamarca, se realizó la revisión al OneDrive, dispuesto para el cargue de los soportes de la ejecución. A continuación, se describe las observaciones del seguimiento.

Igualmente, con antelación al presente informe se realizó reunión virtual como asistencia técnica con todo el equipo ZOE-OTL Sibaté, para el debido diligenciamiento de los soportes y se llevó a cabo visita al municipio del lunes 16 de septiembre de 2025, con el objetivo de aclaraciones de últimos soportes, certificación de supervisión y actividades pendientes por ejecutar. A continuación, se relaciona las anotaciones de ejecución desde el Fondo.

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 identificación. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).			OK aprobado julio 15/2025 Cumplimiento 100%
2. Contratación del equipo implementador: Contar con contratos de cada uno de los profesionales y los soportes (Hoja de vida, certificados de estudio y laborales, Afiliación a Salud, pensión y ARL). 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.			Ok aprobado 25/08/2025 Cumplimiento 100%
3. Socialización de parámetros para la implementación de la ZOE, por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes. (Se deberá contar con el equipo implementador que ejecutará las actividades). Acta de reunión elaborada por el FNE. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).			ok aprobado 25/08/2025 Cumplimiento 100%
4. Construcción del plan operativo de la puesta en marcha de la estrategia. Documento (formato suministrado por el FNE), del plan operativo general. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Plan operativo. (formato entregado por el FNE).	1. IED San Miguel 2. IED Pablo Neruda 3. IED General Santander		Ok, aprobado 28/08/2025 Cumplimiento 100%
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).			Ok, aprobado 28/08/2025 Cumplimiento 100%
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).	1. IED San Miguel 2. IED Pablo Neruda 3. IED General Santander		Ok aprobado 25/08/2025 Cumplimiento 100%
2. Construcción de la caracterización de las IE, la cual debe contener la identificación de necesidades. Documento (formato entregado por el FNE) que dé cuenta de la caracterización de cada IE, identificando necesidades. 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 2. Caracterización (formato entregado por el FNE).	1. IED San Miguel 2. IED Pablo Neruda 3. IED General Santander		Ok aprobado 25/08/2025 Cumplimiento 100%
3. Identificación de actores y conformación de redes. Acta (formato entregado por el FNE), donde se reflejen todas las temáticas abordadas, nombres, entidades, cursos, datos de contacto. Registro fotográfico, y listado de asistencia (formato entregado por el FNE). 1. acta debidamente diligenciada. Registro fotográfico y listado de asistencia (formato entregado por el FNE).	1. IED San Miguel		Ok aprobado 13/09/2025 Cumplimiento 100%

	2. IED Pablo Neruda		
	3. IED General Santander		
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).	1. IED San Miguel		Ok. aprobado 13/09/2025 Cumplimiento 100%
	2. IED Pablo Neruda		
	3. IED General Santander		
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.	1. IED San Miguel	Autocuidado	Planeación y Desarrollo Ok aprobado 13/09/2025, pasarlo a PDF y verificar que el documento quede uniforme. sin registros sobrepuestos. Cumplimiento 80%
		Autoestima	
		Estigma y auto estigma	
		Comunicación asertiva	
		Derechos sex y rep	
		Estilos de vida saludables	
		Salud mental	pendiente de ejecutar
		Prevención de C SPA	pendiente de ejecutar
		Prevención Bullying	pendiente de ejecutar
		Rutas de atención	pendiente de ejecutar
	2. IED Pablo Neruda	Autocuidado	Planeación y Desarrollo Ok aprobado 13/09/2025, pasarlo a PDF y verificar que el documento quede uniforme. Cumplimiento 80%
		Autoestima	
		Estigma y auto estigma	
		Comunicación asertiva	
		Derechos sex y rep	
		Estilos de vida saludables	
		Salud mental	
		Prevención de C SPA	
		Prevención Bullying	pendiente de ejecutar
		Rutas de atención	pendiente de ejecutar
	3. IED General Santander	Autocuidado	Planeación y Desarrollo Ok aprobado 13/09/2025, pasarlo a PDF y verificar que el desarrollo quede uniforme.
		Autoestima	
		Estigma y auto estigma	

		Comunicación asertiva	
		Derechos sex y rep	
		Estilos de vida saludables	
		Salud mental	
		Prevención de C SPA	
		Prevención Bullying	
		Rutas de atención	pendiente de ejecutar
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	1. IED San Miguel		Ok, aprobado 13/09/2025 Pasar a PDF, Unificar documentos Cumplimiento 39,13%
	2. IED Pablo Neruda		Ok, aprobado 13/09/2025 Pasar a PDF Cumplimiento 39,13%
	3. IED General Santander		
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	1. IED San Miguel		Ok, aprobado 13/09/2025 Pasar a PDF Cumplimiento 39,13%
	2. IED Pablo Neruda		
	3. IED General Santander		
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	1. IED San Miguel		Ok, aprobado 13/09/2025 Pasar a PDF Cumplimiento 39,13%
	2. IED Pablo Neruda		
	3. IED General Santander		
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	1. IED San Miguel		Ok, aprobado 13/09/2025 Pasar a PDF Cumplimiento 39,13%
	2. IED Pablo Neruda		
	3. IED General Santander		
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).			Ok, aprobada 04/09/2025 Cumplimiento 50%
2. Retroalimentación a las instituciones educativas, al finalizar la ejecución con los directivos de las IE.	1. IED San Miguel		pendiente de ejecutar
	2. IED Pablo Neruda		pendiente de ejecutar
	3. IED General Santander		pendiente de ejecutar
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.	1. IED San Miguel		Ok, aprobados 13/09/2025 Cumplimiento 53,8%
	2. IED Pablo Neruda		
	3. IED General Santander		
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.			Ok, aprobados 13/09/2025 Cumplimiento 50%

3. Video casero que consolide las actividades ejecutadas.			pendiente de ejecutar
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.	1. IED San Miguel 2. IED Pablo Neruda 3. IED General Santander		Ok, aprobado 13/09/2025 Pasar a PDF Cumplimiento 100%

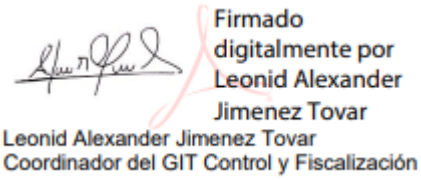
En cuanto a los sopores financieros cargados en el one-drive, del talento humano, se evidencio lo relacionado a continuación:

PERFIL	NOMBRE	HONORARIOS	OBSERVACION PAGO 1 A JUNIO	OBSERVACION PAGO 2 A JULIO
Coordinador	MARYLUZ BARAHONA AGUILAR	4.600.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Psicólogo 1	ERIKA ZULEIMA ESCOBAR VELASCO	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Psicólogo 2	MARIA FERNANDA VILLAMARIN RAMIREZ	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Psicólogo 3	PAULA ANDREA PEÑA VARGAS	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Trabajador Social 1	ASTRID YOLANDA SANCHEZ SIMBAQUEBA	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Trabajador Social 2	JESSICA TATIANA GARZON CHAVES	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Trabajador Social 3	DEYSI MILENA PALACIOS HERRERA	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Enfermero 1	SANDRA PATRICIO LOZANO	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Enfermero 2	JULIETH STEPHANY SUAREZ ROA	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Enfermero 3	KAREN FUQUEN	3.400.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Líder comunitario 1	DIANA MARCELA GONZALEZ MONTAÑO	2.100.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Líder comunitario 2	GERMAN DAVID FLORES GONZALEZ	2.100.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Líder comunitario 3	MONICA PATRIA VERGARA OLIVEROS	2.100.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Profesional en artes	NELSON JILMAR GARZON PEÑA	3.300.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok
Profesional en Deportes	WILTHER MARIN UBAQUE	3.300.000	Soportes cargados ok	Soportes cargados ok

Se concluye, el Municipio ha ejecutado y soportado el 50.3% del convenio FNE-148-2025, están revisados y aprobados por el Fondo con relación al cronograma. De esta manera, el municipio debe enviar la certificación de supervisión local, certificado de pago de parafiscales y la planilla de pago de parafiscales del Municipio actualizados, pantallazo de radicación de Pago 2 en el SECOP II, por valor del 25% de la cofinanciación que corresponde al valor de $ 66.060.000, para seguir el trámite del segundo desembolso.

Es importante seguir con el cargue de soportes correspondiente a la ejecución del convenio, como del cargue de los soportes financieros de los pagos del talento humano.

Cordialmente,



Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo:

Copia: Luis Manuel González Ramírez– Alcalde Municipal de Sibaté - contactenos@sibatecundinamarca.gov.co

Elaboró: SRODRIGUEZF

Al contestar cite Radicado 2025241003785811
Fecha: 23-12-2025 14:40:37
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD DE SIBATÉ
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 4727Y

Bogotá D.C., diciembre 23 de 2025

Doctora
WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
Secretaria de salud
salud@sibate-cundinamarca.gov.co
Sibaté - Cundinamarca

ASUNTO: Solicitud para liquidación convenio FNE-148-2025 – rendimientos financieros, documentos.

Respetada doctora:

Con el fin de iniciar el proceso de liquidación del convenio FNE-148-2025, 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 ($132.120.000), 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 ($66.060.000), esta transferencia se realizó el 16 de octubre de 2025.

- Tercer y última transferencia, correspondiente al 25% del valor de la cofinanciación, la suma de ($66.060.000), esta transferencia se realizó el 15 de diciembre de 2025.

De acuerdo a lo antes indicado, el Fondo Nacional de Estupefacientes desembolso un valor total de $264.240.000,00, 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:

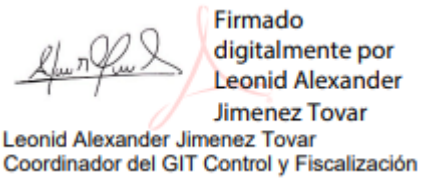
Paso 1: Registro en el portal "comprasypgospse.com" Este registro previo es indispensable para las personas naturales y/o jurídicas, si usted ya está registrado continúe al paso 2.
Paso 2: Solo necesita saber por parte del Fondo Nocional de Estupefacientes que en el: punto 6: Código de Portafolio: 404. 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 plailla de pago por concepto de parafiscales del municipio.
- Certificado de hacienda del municipio - estado de pagos del convenio con la descripción de los pagos realizados.
- Certificación de rendimientos financieros emitido por el Banco
- Soporte de consignación de rendimientos financieros- Según instructivo
- 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,



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\4. SIBATÉ 148-2025\3_POSTCONTRACTUAL

Al contestar cite Radicado 2026241000232851
Fecha: 29-01-2026 14:16:07
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD SIBATE CUNDINAMARCA
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 1HWDZ

Bogotá D.C., 29 de enero de 2026

Doctora
WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
Secretaria de salud
salud@sibate-cundinamarca.gov.co
Sibaté - Cundinamarca

ASUNTO: Seguimiento al radicado **2025241003785811 del 23/12/2025.** Solicitud para liquidación convenio FNE-148-2025 – rendimientos financieros, documentos.

Respetada doctora:

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha recibido respuesta al oficio radicado No. **2025241003785811 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-148-2025.

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 **$132.120.000**, 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 **$66.060.000**, esta transferencia se realizó el 16 de octubre de 2025.

- Tercer y última transferencia, correspondiente al 25% del valor de la cofinanciación, la suma de **$66.060.000**, esta transferencia se realizó el 15 de diciembre de 2025.

De acuerdo a lo antes indicado, el Fondo Nacional de Estupefacientes desembolso un valor total de **$264.240.000**, 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 - estado de pagos del convenio con la descripción de los pagos realizados.
- Certificación de rendimientos financieros emitido por el Banco
- Soporte de consignación de rendimientos financieros- Según instructivo
- 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

Al contestar cite Radicado 2026241000629671
Fecha: 20-02-2026 09:52:16
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD DE SIBATÉ
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: T2VGF

Bogotá D.C., 20 de febrero de 2026

Doctora
WENDY LORENA ECHEVERRY BELLO
Secretaria de salud
salud@sibate-cundinamarca.gov.co
Sibaté - Cundinamarca

ASUNTO: Respuesta al radicado **2026423000601102 del 18/02/2026.** Documentos para liquidación convenio FNE-148-2025.

Respetada doctora:

Dando respuesta a su radicado No. **2026423000601102 del 18/02/2026,** me permito indicar que los documentos enviados por ustedes no se encuentran completos, faltan los siguientes:

- 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.

Así como tampoco vienen los soportes de los pagos realizados con el tercer desembolso, de la cofinanciación realizada por la UAE-Fondo Nacional de Estupefacientes, información que no se encuentra cargada en el Drive, y como ya no tienen acceso a él, es necesario que envíen los soporte en carpeta comprimida, para la proyección del informe final.

Se solicita nuevamente el envío lo antes posible de la información requerida Con el fin de dar inicio al proceso de cierre y liquidación del convenio FNE-148-2025.

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

Elaboró: MCASTELLANOSC
Aprobó: LJIMENEZ

Salud | Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Al contestar cite Radicado 2026241000114043
Fecha: 05-03-2026 06:28:20
Destinatario: UAE FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES
Consulte su trámite en:
https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Consulta
Código de verificación: 8ZXFA

MEMORANDO

Bogotá, 4 de marzo de 2026

PARA: **JESUS MAURICIO GIRALDO GONZALEZ**
TESORERO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: **LEONID ALEXANDER JIMENEZ**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR CONVENIO FNE-148-2025

ASUNTO: Entrega de soportes de consignación de rendimientos financieros, en el marco del convenio FNE-148-2025 – Municipio de Sibaté

Con referencia al convenio del asunto, me permito entregar los soportes correspondientes a la consignación de rendimientos financieros, para validación por parte de su área.

1. Comprobante de transacción por PSE, con fecha de 19/01/2026.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Leonid Alexander Jimenez Tovar

Leonid Alexander Jimenez Tovar
Coordinador del GIT Control y Fiscalización

Anexo: Lo enunciado

Elaboró: MCASTELLANOSC
Revisó y aprobó: LJIMENEZ