



MUNICIPIO DE APARTADO
ALCALDÍA DE APARTADÓ
EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG1427

FECHA: 16/04/2026
BENEFICIARIO: BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND **NIT:** 71947588
CONCEPTO: CONTRATO N°059 DE 2026 "BRINDAR ASESORIA PSICOLOGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO"

DETALLE ANULACION

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CD0135
REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0122
ORDEN DE PAGO: OP1086
DOCUMENTO:
REFERENCIA:

B C

VALOR EGRESO \$ 6.175.000,00

EN LETRAS: SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CON 0 PESOS

BANCO	CUENTA	FORMA DE PAGO	VALOR
BANCO DE BOGOTA	128044245	TRANSFERENCIA	\$ 6.175.000,00
TOTAL			\$ 6.175.000,00


X99973

IMPUTACIONES CONTABLES

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
24010201	Proyectos de inversión	\$ 6.500.000,00	\$ 0,00
41057601	Estampilla Procultura	\$ 0,00	\$ 130.000,00
41057602	Estampilla Pro- Adulto Mayor	\$ 0,00	\$ 195.000,00
1110050105	128-04424-5 Sistema General De Participación	\$ 0,00	\$ 6.175.000,00
TOTAL		\$ 6.500.000,00	\$ 6.500.000,00

IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

RUBRO	CONCEPTO	INGRESO	GASTO
2.3.2.02.02.008.45.99.12	Modernización administrativa, gestión documental y fortalecimiento institucional en el municipio de Apartadó	\$ 0,00	\$ 6.500.000,00
		\$ 0,00	\$ 6.500.000,00

 PAGADOR	VISTO BUENO CONTABILIDAD	FAGADU 17 ABR 2026 FIRMA DEL BENEFICIARIO
--	---------------------------------	--





NIT. 890.903.938-8

Empresa: MPIO APTDO COMITE EME
NIT: 890980095
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: CONTRITRASLA
Secuencia: 0
Número de cuenta a debitar: 64592499973

Fecha: 20-04-2026 **Hora:** 17:06:49
Fecha de Generación: 20-04-2026

Fecha de envío del pago: 16-04-2026
Fecha para Procesar el pago: 16-04-2026

Impreso por: Y890980095

Total Registros del Lote: 9	Registros Procesados: 9	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$38,000,000.00	Valor Registros Procesados: \$38,000,000.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
09472983315	Ahorros	12022033	RODRIGO PALACIOS P	2,660,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	16-04-2026
54992792798	Ahorros	1028034118	ALEJANDRA ARRIETA	2,660,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	16-04-2026
10852867417	Ahorros	71947588	BRIAN R SANTERO BR	6,175,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	16-04-2026
64542312945	Ahorros	1040362337	CINDY TATIANA AGUI	5,225,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	16-04-2026
54937814693	Ahorros	1028022538	EDILMA CORDOBA MOS	5,225,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	16-04-2026
54945691738	Ahorros	39424791	MARIA ISABEL COPET	5,225,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	16-04-2026
00000024144655041	Ahorros	1028029883	JUAN DAVID MURILLO	2,375,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	16-04-2026
31064937505	Ahorros	1033376481	DANNA ISABELA ANDU	5,225,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	16-04-2026
0000000083902094	Ahorros	39408607	DANY IMELDA BLANDO	3,230,000.00	NU	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	16-04-2026



REPÚBLICA DE COLOMBIA

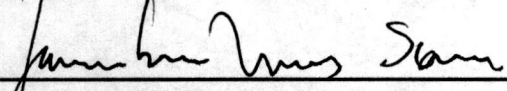
ALCALDÍA DE APARTADÓ

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL


TOTAL A PAGAR

6.175.000,00

VALOR: Seis millones ciento setenta y cinco mil pesos


V.B ORDENADOR DEL GASTO


SUBSECRETARIO FINANCIERO Y
CONTABLE


V.B ASESOR JURIDICO DESPACHO



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-GD-05

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
30/11/07

Página: 1 de 1

HOJA DE SEGUIMIENTO

Secretaria de origen SECRETARIA GENERAL	Número de egreso:	Fecha de egreso:
--	-------------------	------------------

A favor de:
BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND contrato N°059

#59

DEPENDENCIA	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	OBJETO	FIRMA
SECRETARIA GENERAL	09/04/2026		Cuenta de cobro N°2 \$ 6.500.000	
SMDO	10-4-2026			
1314126	NOTA: La cuenta está aprobada en SFCOP, sin que se solicite por parte del personal encargado en Hacienda.			
	* Ajustar balance en acta de peso.			OK
	* Organizar la cuenta del supervisor en el orden que corresponde y estar mal perforada la información.			OK
	* Cuenta de cobro del contratista sin firma en físico y SFCOP.			OK

SMDO 15-4-2026
15/4/26

CUENTA DE COBRO N° 02

EL MUNICIPIO DE APARTADÓ
NIT.890.980.095-2

DEBE A:

FECHA:06/04/2026
DÍA MES

AÑO

BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND
con CC. 71.947.588

POR CONCEPTO DE: PAGO CUOTA NO 2 del CPSP 059-2026. OBJETO DEL CONTRATO:
BRINDAR ASESORÍA PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
BRINDAR ASESORÍA PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO Periodo comprendido del 3 de marzo al 2 de abril del 2026	01	\$ 6.500.000	\$ 6.500.000

Valor Bruto	\$ 6.500.000
Neto a Pagar	\$ 6.500.000


BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND
con CC. 71.947.588
CONTRATISTA

Favor consignar en la cuenta de ahorros del Banco de Bancolombia N.º 10852867417

DATOS DEL APORTANTE		DIRECCION		TELEFONO	CORREO
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION		CORREO
CC	71947588	BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND	DG 105 N 113 B-36 LAS HELICONIAS		bsantero@hotmail.com
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO
UNICA	1 - Independiente			ANTIOQUIA	APARTADO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DI/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DI/MES/AÑO)
		71070728	01/04/2026
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA
2026-03	2026-03	1	\$0
			TOTAL A PAGAR
			\$754.600

DETALLE POR COTIZANTE		INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION				SALUD				RETIROS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Creador	Sueldo	Extranjero	Excedente	SE	TE	ME	TOE	TAE	TAF	VSP	VST	VE	LM	VAC	AVP	VCT	RI	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Anterior	Voluntario Aportante	Fondo pensional solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Clasificación	Cotización / Valor UPC	Cál. ARL	IBC ARL	EB	Caja de Riesgo	Cotización	Cálculo CCF	IBC CCF	Agote CCF	IBC otros parafiscales	Agote SENA	Agote ICBF	Agote ESAP	Agote MEN	
1	CC 71947588	SANTERO BRAND BRIAN ROGELIO	59	0	N																25-14	2.800.000	30	416.000	0	0	0	0	EPS010	2.800.000	30	325.000	14.23	2.600.000	30	1	13.600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Código: F-ADM-CC-21

Versión: 2

INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O
BIENES CONTRATADOS

Fecha de Aprobación:
30-07-2024

Página: 1 de 5

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Dependencia	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
Nombre del Contratista:	BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND			Identificación:	71.947.588	
Objeto:	BRINDAR ASESORÍA PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO			No. Contrato:	059 - 2026	
Fecha de inicio del contrato:	DD 03	MM 02	AAA 2026	Fecha de terminación del contrato:	DD 02	MM 07 AAA 2026
Nombre del supervisor (a):	LUIS CARLOS ALVAREZ CHAVERRA CC 1.040.376.798			Cargo:	Subsecretario de Talento Humano	
Periodo del informe:	3 de marzo al 02 de abril de 2026		N° de pago:	02	Fecha del Informe:	DD 06 MM 04 AAA 2026

No-

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica especificaciones del bien, características y cantidades del Estudio Previo numeral 2.3
1.1	Elaborar un plan y/o cronograma de trabajo donde se evidencia la programación de actividades propuestas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales coordinando con el área de talento humano y salud en el trabajo
1.2	Realizar intervenciones y acompañamiento psicológico a los funcionarios y su núcleo familiar, en las situaciones de incapacidades prolongadas de más de 5 días, fallecimiento de familiares o enfermedades que afecten el bienestar emocional. Brindar acompañamiento en atención primaria en salud, Esto incluye atender los casos identificados como "blancos" en la batería de riesgo psicosocial y activar la ruta de atención con la EPS, aplicando un enfoque diferencial según las necesidades detectadas.
1.3	Desarrollar actividades educativas a través de talleres y charlas que apunte a promover el bienestar emocional, salud mental, y reducir el estrés laboral, buscando mejorar la calidad de vida de los trabajadores.
1.4	Brindar apoyo y acompañamiento al sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, y a los comités de convivencia laboral, COPASST, con el propósito de cumplir con las acciones y actividades del plan de acción.
1.5	Realizar campañas, charlas, o talleres de crecimiento personal y motivacional a los hijos de los servidores públicos, de cualquier edad, con enfoque en proyecto de vida y convivencia, fortalecimiento familiar, pautas de crianza, y reconocimiento de roles
1.6	Brindar apoyo en los procesos de selección de personal adelantados por la dependencia, mediante la elaboración y aplicación de pruebas psicotécnicas específicas acordes con las funciones del cargo.
1.7	Cumplir con la implementación del sistema de calidad y gestión documental del proceso de gestión de provisión de servicios sociales.
1.8	Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y supervisor de contrato.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo con el número de actividades desarrolladas

No.

(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:



	Obligación Contractual Ejecutada Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas	Actividades Ejecutadas Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	Medios de Verificación Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha; entre otras evidencias)
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica especificaciones del bien, características y cantidades del Estudio Previo numeral 2.3	De acuerdo al contrato No 059 - 2026, se dio cumplimiento a la ficha técnica y las obligaciones específicas 2.3	Se anexan los soportes documentales que evidencian las gestiones desarrolladas dentro de las obligaciones contractuales
1.1	Elaborar un plan y/o cronograma de trabajo donde se evidencia la programación de actividades propuestas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales coordinando con el área de talento humano y salud en el trabajo	Se elaboró el plan correspondiente al período comprendido entre el 3 de marzo y el 2 de abril de 2026, en el cual se programaron las acciones conforme a las obligaciones contractuales establecidas. Entre las actividades contempladas se encuentran: el desarrollo de estrategias de fortalecimiento del trabajo en equipo; intervenciones y acompañamiento al personal y su núcleo familiar; apoyo en el seguimiento de los procesos estratégicos; acompañamiento a los servidores públicos en situación de incapacidad; y apoyo a las actividades desarrolladas por la Secretaría General y la Dirección de Talento Humano.	ANEXO N.º 1 Plan de trabajo para el periodo del 3 de marzo al 2 de abril del 2026
1.2	Realizar intervenciones y acompañamiento psicológico a los funcionarios y su núcleo familiar, en las situaciones de incapacidades prolongadas de más de 5 días, fallecimiento de familiares o enfermedades que afecten el bienestar emocional. Brindar acompañamiento en atención primaria en salud, Esto incluye atender los casos identificados como "blancos" en la batería de riesgo psicosocial y activar la ruta de atención con la EPS, aplicando un enfoque diferencial según las necesidades detectadas.	<p>Durante el presente período se brindó atención a personas funcionarios de las distintas dependencias, entre ellos:</p> <p>ACOMPANAMIENTO A INCAPACIDADES: para este periodo se acompañó al señor; Fredy Manuel López Vidales, El cual estuvo en la ciudad de Medellín en un proceso médico; manifestó sentirse bien. Sin embargo, la estancia en la ciudad le genera gastos económicos, lo que le ocasiona preocupación. Por lo demás, se encuentra en buen estado y cuenta con acompañamiento.</p> <p>Edwin Durango Álvarez del área de infraestructura se le siguió haciendo acompañamiento de manera telefónica para revisar como seguía su proceso y estar atento a cualquier acompañamiento que desde el área requería</p> <p>Se realizo el acompañamiento al programa de RETIRO ASISTIDO a los señores FRADWIN MUÑOZ Y WILSON DE JESÚS ISAZA, en esta se les realizo una atención de orientación psicosocial y un informe con destino a talento humano, donde se informa a grandes rasgos la capacidad de afrontamiento frente a estos nuevos retos</p> <p>De igual manera dentro del marco del PROGRAMA DE HABILIDADES PSICOSOCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL se atendieron las siguientes dependencias:</p>	ANEXO N.º 2 Listados de asistencia Registro Fotográfico Llamadas telefónicas



		<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD: el 5 de marzo se realizó una actividad de integración grupal, orientada a generar espacios de convivencia laboral a partir del reconocimiento de las distintas funciones que desempeña cada uno de los miembros del equipo, Fue un espacio de gran apertura, cercanía y fortalecimiento del ser, promovido a través de la interacción y la convivencia. La actividad tuvo una duración de dos horas.</p> <p>ÁREAS DE LAS TIC: el 24 de marzo se realizó una actividad de integración grupal, orientada a generar espacios de convivencia laboral a partir del reconocimiento de las distintas funciones que desempeña cada uno de los miembros del equipo, Fue un espacio de gran apertura, cercanía y fortalecimiento del ser, promovido a través de la interacción y la convivencia. La actividad tuvo una duración de dos horas. Se atendieron 15 personas</p> <p>ÁREAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE: el 25 de marzo se realizó una actividad de integración grupal, orientada a generar espacios de convivencia laboral a partir del reconocimiento de las distintas funciones que desempeña cada uno de los miembros del equipo, Fue un espacio de gran apertura, cercanía y fortalecimiento del ser, promovido a través de la interacción y la convivencia. La actividad tuvo una duración de dos horas, se atendieron 19 personas.</p> <p>En estas dos áreas se acompañó todo el proceso, desde las reuniones de acompañamiento, hasta la realización de la actividad.</p>	
1.3	Desarrollar actividades educativas a través de talleres y charlas que apunte a promover el bienestar emocional, salud mental, y reducir el estrés laboral, buscando mejorar la calidad de vida de los trabajadores.	En coherencia con el Plan de Bienestar y el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Alcaldía de Apartadó para la vigencia 2026, se coordinaron atenciones en diferentes dependencias de la entidad. Secretaria de infraestructura, comunicaciones, secretaria planeación, control Interno, atención al ciudadano, secretaria de educación, secretaria general, secretaria de hacienda, secretaria de participación ciudadana, secretaria de gobierno, despacho, secretaria de Jurídica, Almacén, secretaria de medio ambiente. Con un promedio de atención de No 131 personas	ANEXO N.º 4 Listados de asistencia Registro Fotográfico
1.4	Brindar apoyo y acompañamiento al sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, y a los comités de convivencia laboral, COPASST, con el propósito de cumplir con las acciones y actividades del plan de acción.	Para este periodo de parte de la coordinadora de SST no requiere acompañamientos	No aplica
1.5	Realizar campañas, charlas, o talleres de crecimiento personal y motivacional a los hijos de los servidores públicos, de cualquier edad, con enfoque en proyecto de vida y convivencia, fortalecimiento familiar, pautas de crianza, y reconocimiento de roles	Se realizaron gestiones con el área de comunicaciones para la coordinación y el apoyo técnico en la implementación de campañas dirigidas al personal y sus hijos. Asimismo, se acordó que durante el mes de abril se iniciará la organización de una reunión orientada a la estructuración del acompañamiento requerido.	ANEXO N.º 5 Correo electrónico
1.6	Brindar apoyo en los procesos de selección de personal adelantados por la dependencia, mediante la elaboración y aplicación de pruebas psicotécnicas específicas acordes con las funciones del cargo.	Este periodo no se requirieron los servicios profesionales	No aplica
1.7	Cumplir con la implementación del sistema de calidad y gestión documental del proceso de gestión de provisión de servicios sociales.	De acuerdo con el Contrato No. 368 – 2025, a las actividades descritas en la ficha técnica se le dieron cumplimiento a los numerales 1.1, 1.3, 2, 6, 7, 8, 9	Ver todas las evidencias.



1.8	Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y supervisor de contrato.	<p>Durante el presente periodo se brindó apoyo a las siguientes actividades:</p> <p>Curso de inglés para funcionarios: se desarrolla el proceso de inglés con la caja de compensación Comfenalco del curso de inglés, apoyando en las actividades logísticas del proceso y coordinación logística</p> <p>Formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública: se aportó al consolidado de la política de transparencia y ética pública que desde la alcaldía de Apartadó se está realizando, se generaron los últimos detalles para la entrega a la funcionaria claudia del área de calidad</p> <p>Apoyo en el FURAG: se apoyó el área en la alimentación de la información del FURAG como parte de los procesos transversales del área</p> <p>Apoyo al equipo: Se apoyo la caminata ecológica que desarrollo el área de talento humano como parte de las acciones para el fortalecimiento institucional</p>	<p>ANEXO N° 6</p> <p>Capture de las gestiones Capture de formulario Registro fotográfico</p>
------------	---	--	---

No	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.	JUSTIFICACIÓN
1.4	Bridar apoyo y acompañamiento al sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, y a los comités de convivencia laboral, COPASST, con el propósito de cumplir con las acciones y actividades del plan de acción.	Durante el presente periodo, desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) no se realizaron actividades relacionadas con los comités laborales, ni con el COPASST, en el marco del desarrollo de su plan de acción que requirieran mi apoyo, dado que no se ha realizado la agenda de trabajo con la nueva ARL.
1.6	Brindar apoyo en los procesos de selección de personal adelantados por la dependencia, mediante la elaboración y aplicación de pruebas psicotécnicas específicas acordes con las funciones del cargo.	Durante el presente periodo, el área de Talento Humano no requirió la prestación de este servicio, dado que no se presentaron situaciones o ingresos que hicieran necesaria su intervención.

4. LOGROS

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

Se logró la activación del plan de acción del área de Talento Humano, orientado a la construcción y definición de los objetivos estratégicos para la vigencia 2025.

- Se activaron acciones encaminadas al cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) correspondientes a la vigencia 2025, mediante la atención y seguimiento de las necesidades identificadas en el personal.
- Se realizaron intervenciones en las distintas áreas en el marco del Programa de Habilidades Psicosociales para el Fortalecimiento Institucional – Alcaldía de Apartadó 2026, orientadas a mejorar las respuestas emocionales, fortalecer las competencias socioemocionales y contribuir al clima organizacional.
- Se desarrollaron intervenciones en las diferentes dependencias mediante la implementación de pausas activas, promoviendo el bienestar físico y mental del personal de la entidad.
- Se brindó acompañamiento al personal de la entidad en situación de incapacidad prolongada (superior a cinco años), fortaleciendo el apoyo



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS

Código: F-ADM-CC-21

Versión: 2

Fecha de Aprobación:
30-07-2024

Página: 5 de 5

institucional y el seguimiento psicosocial.

- Se atendieron dos funcionarios en el marco del programa de retiro asistido, generando espacios de conversación y reflexión, así como el reconocimiento de sus redes de apoyo, lo que favorece el afrontamiento de esta etapa con mayor tranquilidad.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

A la fecha no se encuentran ningún riesgo

Para el presente periodo no se presentaron situaciones de riesgos para el cumplimiento de las obligaciones

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.


Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	71070728	Marzo	\$ 325.000
PENSION			\$ 416.000
ARL			\$ 13.600

No. De Anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades Es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Las actividades relacionadas en el contrato No.059-2026 se ejecutan a cabalidad por parte del contratista dando estricto cumplimiento a las obligaciones

Firma del Contratista
BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND
C.C. 71.947.588 de Apartadó.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: F-ADM-GB-23
	MUNICIPIO DE APARTADO	Versión: 0
	CERTIFICADO DE RECIBO A SASTISFACCIÓN	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 1

Apartadó, 06 de abril de 2026

LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ CERTIFICAN QUE RECIBIERON A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL SIGUIENTE CONTRATO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE MARZO Y EL 02 DE ABRIL DE 2026:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES
NUMERO DEL CONTRATO	059 - 2026
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE APARTADO NIT: 890.980.95-2
OBJETO	BRINDAR ASESORÍA PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
CONTRATISTA	BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND CC 71.947.588
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS (\$32.500.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE FIN DEL CONTRATO	02 DE JULIO DE 2026

Atentamente,



Nombre y Firma
LUIS CARLOS ALVAREZ CHAVERRA
 Subsecretario de Talento Humano
 Supervisor
 Fecha: _____



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

INFORME DE SUPERVISION

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 1 de 4

Seguimiento			x		Final	
Fecha	06	de	abril		de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de: Prestación de servicios profesionales Nro. 059 del 03 de febrero de 2026

Objeto del contrato: BRINDAR ASESORÍA PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Valor del contrato: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$32.500.000)

Plazo del contrato: Cinco (05) MESES

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	LUIS CARLOS ALVAREZ CHAVERRA CC 1.040.376.798 Subsecretario de Talento Humano		
Apoyos (s) a la Supervisión			
Por parte del contratista:	BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND CC 71.947.588		
Lugar donde se realiza la reunión	subsecretaria de Talento Humano		
Hora de inicio	10:00 am	Hora de finalización	10:30 am

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica especificaciones del bien, características y cantidades del Estudio Previo numeral 2.3	20%	De acuerdo al contrato No 059 – 2026, se cumplimiento a la ficha técnica y las obligaciones específicas 2.3 Para el numeral 4, aun el contratista está dentro de los términos para darle cumplimiento.
1.1. Elaborar un plan y/o cronograma de trabajo donde se evidencia la programación de actividades propuestas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales coordinando con el área de talento humano y salud en el trabajo	100%	El contratista Presentó plan de trabajo correspondiente al periodo entre el 2 de marzo y 2 abril
1.2. Realizar intervenciones y acompañamiento psicológico a los funcionarios y su núcleo familiar, en las situaciones de incapacidades prolongadas de más de 5 días, fallecimiento de familiares o enfermedades que afecten el bienestar emocional. Brindar acompañamiento en atención primaria en salud, Esto incluye atender los casos identificados como "blancos" en la batería de riesgo psicosocial y	100%	Durante el presente período se brindó atención a personas funcionarios de las distintas dependencias, entre ellos: ACOMPAÑAMIENTO A INCAPACIDADES: por este periodo se acompañó al señor; Fredy Manrique López Vidales, El cual estuvo en la ciudad de Medellín en un proceso médico; manifestó sentirse bien. Sin embargo, la estancia en



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

INFORME DE SUPERVISION

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 2 de 4

activar la ruta de atención con la EPS, aplicando un enfoque diferencial según las necesidades detectadas.

ciudad le genera gastos económicos, lo que ocasiona preocupación. Por lo demás, encuentra en buen estado y cuenta con acompañamiento.

Edwin Durango Álvarez del área de infraestructura se le siguió haciendo acompañamiento de manera telefónica para revisar como seguía su proceso, estar atento a cualquier acompañamiento que desde el área requería

Se realizó el acompañamiento al programa **RETIRO ASISTIDO** a los señores **FRADY MUÑOZ Y WILSON DE JESÚS ISAZA**, en este se les realizó una atención de orientación psicosocial y un informe con destino a taller humano, donde se informa a grandes rasgos capacidad de afrontamiento frente a estos nuevos retos

De igual manera dentro del marco del **PROGRAMA DE HABILIDADES PSICOSOCIALES PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** atendieron las siguientes dependencias: **SECRETARÍA DE MOVILIDAD**: el 5 de marzo realizó una actividad de integración grupal orientada a generar espacios de convivencia laboral a partir del reconocimiento de las distintas funciones que desempeña cada uno de los miembros del equipo, Fue un espacio de gran apertura, cercanía y fortalecimiento del ser promovido a través de la interacción y convivencia. La actividad tuvo una duración de dos horas.

ÁREAS DE LAS TIC: el 24 de marzo se realizó una actividad de integración grupal, orientada a generar espacios de convivencia laboral a partir del reconocimiento de las distintas funciones que desempeña cada uno de los miembros del equipo. Fue un espacio de gran apertura, cercanía y fortalecimiento del ser, promovido a través de la interacción y la convivencia. La actividad tuvo una duración de dos horas. Se atendieron 15 personas.

ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE: el 25 de marzo se realizó una actividad de integración grupal, orientada a generar espacios de convivencia laboral a partir del reconocimiento de las distintas funciones que desempeña cada uno de los miembros del equipo, Fue un espacio de gran apertura, cercanía y fortalecimiento del ser promovido a través de la interacción y convivencia. La actividad tuvo una duración de dos horas, se atendieron 19 personas.

En estas dos áreas se acompañó todo el proceso desde las reuniones de acompañamiento, hasta la realización de la actividad.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 3 de 4

1.3. Desarrollar actividades educativas a través de talleres y charlas que apunte a promover el bienestar emocional, salud mental, y reducir el estrés laboral, buscando mejorar la calidad de vida de los trabajadores.	100%	En coherencia con el Plan de Bienestar y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Alcaldía de Apartadó para la vigencia 2026, se coordinaron atenciones en diferentes dependencias de la entidad. Secretaría Infraestructura, comunicaciones, secretaria planeación, control Interno, atención al ciudadano, secretaria de educación, secretaria general, secretaria de hacienda, secretaria de participación ciudadana, secretaria de gobierno, despacho, secretaria de Jurídica, Almacén, secretaria medio ambiente. Con un promedio de atención No 131 personas
1.4. Brindar apoyo y acompañamiento al sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, y a los comités de convivencia laboral, COPASST, con el propósito de cumplir con las acciones y actividades del plan de acción. (según las actividades planeadas)	0%	Para este periodo de parte de la coordinadora SST no requiere acompañamientos
1.5. Realizar campañas, charlas, o talleres de crecimiento personal y motivacional a los hijos de los servidores públicos, de cualquier edad, con enfoque en proyecto de vida y convivencia, fortalecimiento familiar, pautas de crianza, y reconocimiento de roles	100%	Se realizaron gestiones con el área comunicaciones para la coordinación y el apoyo técnico en la implementación de campañas dirigidas al personal y sus hijos. Asimismo, acordó que durante el mes de abril se iniciará organización de una reunión orientada a estructuración del acompañamiento requerido.
1.6. Brindar apoyo en los procesos de selección de personal adelantados por la dependencia, mediante la elaboración y aplicación de pruebas psicotécnicas específicas acordes con las funciones del cargo	0%	Este periodo no se requirieron los servicios profesionales
1.7. Cumplir con la implementación del sistema de calidad y gestión documental del proceso de gestión de provisión de servicios sociales.	100%	De acuerdo con el Contrato No. 368 – 2025, a actividades descritas en la ficha técnica se dieron cumplimiento a los numerales 1.1, 1.3, 2, 7, 8, 9
1.8. Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y supervisor de contrato.	100%	Durante el presente período se brindó apoyo a las siguientes actividades: Curso de inglés para funcionarios: se desarrolló el proceso de inglés con la caja de compensación Comfenalco del curso de inglés, apoyando en las actividades logísticas del proceso y coordinación logística Formulación del Programa de Transparencia Ética Pública: se aportó al consolidado de la política de transparencia y ética pública que desde la alcaldía de Apartadó se está realizando, se generaron los últimos detalles para la entrega a la funcionaria Claudia del área de calidad Apoyo en el FURAG: se apoyó el área en la alimentación de la información del FURAG como parte de los procesos transversales del área Apoyo al equipo: Se apoyó la caminata ecológica que desarrolló el área de talento humano como parte de las acciones para el fortalecimiento institucional

Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, para los ítems 1.1, 1.2, 1.3, 2, 6, 7, 8, y 9, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

INFORME DE SUPERVISION

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 4 de 4

Compromisos adquiridos en la supervisión

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO


Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$ 32.500.000	1	19/03/2026	6.500.000
Valor Adiciones	\$ 00			
Valor Total del Contrato	\$ 32.500.000			
Valor pagado	6.500.000			
Valor causado que no se ha pagado	\$ 6.500.000			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	\$ 13.000.000 (40%)			
Valor saldo por ejecutar	\$ 19.500.000			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	(2) mes (40%)			
		total		\$ 6.500.000

Fecha de la próxima reunión 2 de mayo de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

Dos (02) días del mes de abril de 2026


LUIS CARLOS ALVAREZ CHAVERRA
Subsecretario de Talento Humano
Supervisor

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-09
	ACTA DE PAGO	Versión: 4
		Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

No: 2 **Fecha:** 6 de **Abril** de **2026**

GRADO DE RESPONSABILIDAD

▪ Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o apoyo a la supervisión o interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales		NRO. 059 del 23 de enero de 2026	
No. Compromiso Presupuestal	RP0122 del 24/01 de 2026	Rubro Presupuestal:	2.3.2.02.02.008.45.99.12
OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ASESORÍA PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO			
Interventor(es) y/o supervisor(es):	LUIS CARLOS ALVAREZ CHAVERRA CC 1.040.376.798 Subsecretario de Talento Humano		
Contratista:	BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND CC 71.947.588		


Valor del contrato:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS (\$ 32.500.000)
Duración del contrato:	CINCO (05) meses

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Apartadó - Antioquia y el señor BRIAN ROGELIO SANTERO BRAND identificado con cédula de ciudadanía número **71.947.588** expedida en Apartadó - Antioquia, se celebró el Contrato de prestación de servicios profesionales No. NRO. 059 del 23 de enero de 2026, cuyo objeto es: "**BRINDAR ASESORÍA PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES BASADO EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DESDE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**", por un valor de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS (\$ 32.500.000)**, y un plazo de CINCO (5) meses.

- Que mediante acta se fijó como fecha de inicio del Contrato el día 3 de febrero del año 2026, quedando como fecha de terminación el 2 de Julio del año 2026.
- Que el contratista presentó la cuenta de cobro No. 2 con fecha del 2 de abril del 2026 por el periodo comprendido entre el 3 de marzo al 2 de abril del año 2026, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° 059 del 23 de enero de 2026, servicios que se relacionan en el informe de supervisión y que fueron prestados a satisfacción según su descripción.
- Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra al día por concepto del pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

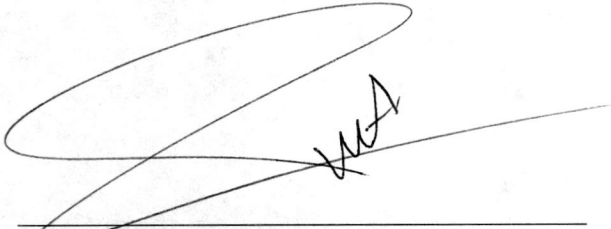
Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
Pago Acta N.º 2	\$ 32.500.000	\$ 6.500.000	\$ 6.500.000	\$ 19.500.000

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-09
		Versión: 4
	ACTA DE PAGO	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

NOMBRE DE RUBRO	NUMERO DE RUBRO	VALOR DE RUBRO
modernización administrativa, gestión documental y fortalecimiento institucional en el Municipio de Apartadó	2.3.2.02.02.008.45.99.12	\$6.500.000 ✓

ACUERDAN:

Pagar al Contratista la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS C.L. (\$6.500.000)** Correspondientes al Acta de Pago No 2.



LUIS CARLOS ALVAREZ CHAVERRA
Subsecretario de Talento Humano
Apoyo a la supervisión

Proyecto: