

CONTRATISTA				CONTRATO N°
ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ				005 DEL 21 DE ENERO DE 2026*
PAGO				PERIODO DE EJECUCIÓN
NUMERO	05	DE	10	28/05/2026 – 27/06/2026

DOCUMENTOS	APLICA		PERIODICIDAD	ENCARGADO DE SUMINISTRAR EL DOCUMENTO
	NO	SI		
1. Control documental para pago de contratos.		X	Todos los pagos	Contratista
2. Informe de actividades		X	Todos los pagos	Contratista
3. Certificación Bancaria		X	Todos los pagos	Contratista
4. Factura original o Cuenta de Cobro (régimen simplificado)		X	Todos los pagos	Contratista
5. Planilla pagada seguridad social y soporte de transacción realizada ante la entidad bancaria.		X	Todos los pagos	Contratista
6. Original del pago de estampillas departamentales y soporte de pago.		X	Todos los pagos	Contratista
7. Formato de acta de pago y supervisión (2 copias)		X	Todos los pagos	Supervisor
8. Acta de liquidación	X		Liquidación de contrato	Supervisor

Recibido Oficina

Fecha de Recibido

St Hacienda. Gc Semcas I 27-01-2026.

NOTA 1: Es importante tener en cuenta el orden de los documentos. En caso de adiciones presentar los documentos necesarios para su revisión.

NOTA 2: El desembolso se realizará dentro de los cinco días hábiles después de radicada la cuenta en la secretaría de Hacienda. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los soportes de la respectiva cuenta se retornarán a la oficina gestora para iniciar nuevamente el trámite)

NOTA 3: Los pagos se harán mediante giro directo a la cuenta bancaria a nombre del contratista por medio de las plataformas electrónicas de los bancos autorizados por la entidad contratante.

NOTA 4: Es responsabilidad del supervisor verificar la veracidad de la información en el presente control documental de acuerdo a los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (supervisión e intervención contractual)

NOTA 5: Se debe presentar dos copias del formato de acta de pago y supervisión, se debe presentar de manera física.

INFORME DE ACTIVIDADES No 05

NOMBRE CONTRATISTA	ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ			C.C. / NIT	1.101.696.744	
N° CONTRATO	005 DE 2026	PERIODO EJECUCION	DESDE	28/05/2026	HASTA	27/06/2026

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO INTEGRAL A LA SECREATRIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACION PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES ENFOCADAS EN LA PROMOCION DE LA SALUD MENTAL. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIAS, GESTION DE LA SALUD PUBLICA Y APOYO A POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE OIBA

NÚMERO DE PAGO	05	DE:	10
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	CARMEN SOFIA MARTINEZ RIOS SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACION		

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO	EVIDENCIA
1. Planeación y organización del trabajo 1.1. Elaboración del plan operativo: El contratista deberá elaborar el plan operativo del contrato, de conformidad con la matriz en Excel establecida por la Secretaría Local de Salud y Educación, el cual deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.	se elaboró el cronograma de realización de actividades del periodo a presentar.	ANEXO 1 Cronograma de actividades junio y julio

1.2 Elaboración del cronograma mensual de actividades: El contratista deberá elaborar el cronograma mensual de actividades Cualquier modificación a las actividades, fechas o tiempos previamente establecidos deberá ser concertada y aprobada previamente por el supervisor del contrato, dejando constancia del respectivo soporte. Soportes: • Plan operativo (Matriz Excel) • Cronograma de actividades • Soportes digitales cargados en el drive establecido por el supervisor del contrato		
2. Apoyar a la Secretaría Local de Salud y Educación en la proyección, citación y ejecución de los comités de salud mental, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, mecanismo articulador y comité de discapacidad, mediante la elaboración del plan de acción de cada comité, seguimiento a los compromisos, organización de reuniones, elaboración de actas y otros insumos administrativos, y consolidación de la información con las demás	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo al 27 De Junio de 2026, se adelantaron las siguientes acciones en el marco del comité de sustancias psicoactivas y salud mental , comité de discapacidad : Se proyecto oficio de invitación a la segunda reunión del comité . sustancias psicoactivas y salud mental Se proyecto oficio de invitación a la segunda reunión del comité de discapacidad	ANEXO 2 Oficio de invitación al comité de sustancias psicoactivas y salud mental Y comité de discapacidad

dependencias que integran los comités, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato. Soportes: • Oficios de convocatoria radicados • Plan de acción elaborado por cada comité (físico y digital) • Actas de reuniones de los comités • Registro fotográfico (con fecha y hora) • Listados de asistencia de los participantes • Cronogramas y citaciones de reuniones • Registros de seguimiento a compromisos del plan de acción (correos y/o oficios) Consolidaciones o informes enviados a otras dependencias	Se llevó a cabo la sesión ordinaria el día 05 de junio de 2026, procediendo con la elaboración del acta respectiva y el registro de compromisos. Nota: Los soportes documentales (actas, listados de asistencia, registros fotográficos y planes de acción) reposan en el archivo físico y digital de la Secretaría Local de Salud y Educación	ANEXO 3 Actas de la reunión Evidencia fotográfica Lista de asistencia
3.Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento trimestral a la ESE Hospital San Rafael de Oiba en la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS de salud mental, consumo de sustancias psicoactivas y atención a víctimas de violencia, en concordancia con la Resolución 3280 de 2018, mediante la orientación al personal responsable sobre los procesos establecidos, la verificación periódica de la ejecución, la identificación de hallazgos, el apoyo en la elaboración y seguimiento de planes de mejora derivados de dichos hallazgos, y la consolidación de la	En el periodo comprendido entre el 28/05/2026 hasta el 27/06/2026 no se realizaron actividades contempladas en esta obligación del contrato. Esta actividad se realiza de manera trimestral	En el periodo comprendido entre el 28/05/2026 hasta el 27/06/2026 no se realizaron actividades contempladas en esta obligación del contrato. Esta actividad se realiza de manera trimestral

información para la Secretaría Local de Salud y Educación y demás dependencias competentes, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato. Soportes: • Oficio de notificación a ESE san Rafael de Iba • Instrumento de verificación diligenciados • Acta de visita de vigilancia y seguimiento a ESE san Rafael de Oiba • Registro fotográfico (con fecha y hora) • Plan de mejora ciclo PHVA • Acta de seguimiento al plan de mejora		
4. Brindar apoyo a la Secretaría Local de Salud y Educación en la atención y gestión de los casos notificados a través de la plataforma SIVIGILA y de las solicitudes allegadas a la Secretaría, relacionados con eventos de salud pública como consumo de sustancias psicoactivas, trastornos mentales, situaciones de violencia, bullying, cutting, intentos de suicidio y otros eventos priorizados, mediante la organización y sistematización de la información, el seguimiento de los casos conforme a los lineamientos establecidos, la elaboración de insumos y reportes, y el apoyo a la articulación intersectorial y comunitaria, con el fin de contribuir a la atención integral	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo al 27 de junio de 2026, se adelantaron las acciones de vigilancia epidemiológica y gestión de casos relacionados con eventos de salud mental y violencias: Por medio del correo electrónico son recibidos directamente por la Jefe de Salud Pública para su respectivo trámite y seguimiento. Semana epidemiológica 21 y 22 Numero de casos :4 Tipo de evento : código 356 (1 caso) 875 (3 casos) Acciones de seguimiento : se realiza seguimiento identificando que no se ha presentado barreras en el sistema de salud. Semana 23 : Numero de casos :1 Tipo de evento : código 356	ANEXO 4 Pantallazo reportes Sivigila semana 21 y 22 Semana 23 Semana 24

de los casos, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato. Soportes documentales • Oficio de notificación semanal • Formato de atención del caso • Soportes de articulación institucional (correos, oficios, actas) cuando aplique • Registro de seguimiento y cierre de los casos • Registro de casos organizados de manera individual por evento (físico y digital)	Acciones de seguimiento : se realiza seguimiento identificando que no se ha presentado barreras en el sistema de salud Semana epidemiológica 24 Numero de casos :2 Tipo de evento : código 356 (1 caso) 875 (1 caso) Acciones de seguimiento : se realiza seguimiento identificando que no se ha presentado barreras en el sistema de salud Se actualizaron los expedientes individuales (físicos y digitales) de cada evento, asegurando la debida custodia y organización de los formatos de atención y registros de seguimiento. Nota: por privacidad de la información los seguimientos reposan en el archivo físico de la secretaría y por reserva de la información no se adjuntan como anexo.	
5. Apoyar al Comité de Convivencia Escolar en la formulación, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a la promoción y cuidado de la salud mental, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la prevención de conductas suicidas, la prevención de violencias, la prevención del embarazo en adolescentes y la activación de las rutas integrales de atención, mediante la organización, seguimiento y consolidación de los insumos, registros y acciones desarrolladas, como apoyo al cumplimiento del plan de acción del comité, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato y en articulación con las	En el periodo comprendido entre el 28 de mayo al 27 de junio se realizó actividad sobre prevención de sustancias psicoactivas en los grados undécimo de la IE escuela Normal superior de oiba Nota: Los documentos derivados de las obligaciones contractuales reposan en el archivo de la Secretaría Local de Salud y Educación.	ANEXO 5: Ficha técnica de la actividad realizada ANEXO 6: evidencia fotográfica ANEXO 7: certificación de la actividad

instituciones educativas y actores competentes. Soportes: • Plan de acción del comité de convivencia escolar • Plan de actividades aprobado • Soportes de articulación institucional (correos, oficios, actas), cuando aplique • Fichas técnicas de actividades desarrolladas • Planillas de asistencia • Registro fotográfico (con fecha y hora)		
6. Brindar información y orientación mensual en salud a instituciones educativas y a la comunidad en general, orientadas a la promoción y cuidado de la salud mental, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la prevención de conductas suicidas, la prevención de violencias y la prevención del embarazo en adolescentes, mediante el desarrollo de acciones educativas y comunitarias, incluyendo la socialización de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS y de las rutas de atención psicosocial vigentes, priorizando las intervenciones de acuerdo con los diferentes cursos de vida, conforme al plan de trabajo concertado y a las orientaciones del supervisor del contrato. Soportes:	Durante el periodo del 28 de mayo al 27 de junio de 2026, se ejecutaron acciones de educación y promoción de la salud bajo el siguiente alcance: Se realizó una charla educativa y de sensibilización sobre "prevención de sustancias psicoactivas en familia (curiosidad) " y prevención de suicidio, dirigido a familias de la vereda poa zaque y vereda Santamaría. Durante la jornada, se brindó orientación técnica sobre las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y las rutas de atención psicosocial vigentes en el municipio, facilitando herramientas para la detección temprana y canalización de casos. Nota: Los documentos derivados de las obligaciones contractuales reposan en el archivo de la Secretaría Local de Salud y Educación.	ANEXO 8 Se anexa ficha técnica de la actividad realizada ANEXO 9 Registro fotográfico ANEXO 10 lista de asistencia

• Plan de trabajo mensual concertado y aprobado por el supervisor del contrato • Fichas técnicas de las actividades realizadas • Registro de asistencia (estudiantes, padres de familia y docentes) • Registros de remisión y articulación interinstitucional (cuando aplique)		
7.Brindar acompañamiento psicosocial y orientación en educación emocional de manera mensual a estudiantes, padres de familia y docentes de las instituciones educativas del municipio, en el marco de la implementación de la Cátedra de Educación Emocional establecida en la Ley 2503 de 2025, mediante el desarrollo de acciones preventivas, pedagógicas y formativas orientadas al fortalecimiento de competencias socioemocionales, la convivencia escolar y el bienestar emocional, articuladas con los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS y las rutas de atención psicosocial vigentes, favoreciendo la identificación temprana de factores de riesgo y la remisión oportuna a las instancias competentes, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el	Durante el periodo del 28 de Mayo al 27 de junio de 2026, se desarrollaron acciones de asistencia técnica y formación pedagógica en el entorno educativo: Se llevó a cabo una jornada de capacitación y acompañamiento psicosocial dirigida a los estudiantes de la sede a de la institución educativa san pedro enfocada en los lineamientos de la Cátedra de Educación Emocional Se llevo a cabo taller y acompañamiento psicosocial dirigida a los docentes de institución educativa de la sede principal de san pedro enfocada en los lineamientos de la Cátedra de Educación Emocional Todas las acciones se ejecutaron en cumplimiento de los estándares establecidos por la Ley 2503 de 2025, bajo el plan de trabajo concertado con la supervisión.	ANEXO 11 ficha técnica de actividad realizada ANEXO 12 Evidencia fotográfica de la jornada ANEXO 13 ficha técnica de actividad realizada ANEXO 14 Evidencia fotográfica de la jornada ANEXO 15 Lista de asistencia

plan de trabajo concertado y las orientaciones del supervisor del contrato Soportes: • Fichas técnicas de las actividades desarrolladas • Listados de asistencia (estudiantes, padres de familia y docentes) • Registros de remisión y articulación interinstitucional (cuando aplique)		
8. Realizar el contacto directo con las personas en condición de discapacidad o con sus cuidadores, de acuerdo con el listado suministrado por la Administración Municipal, con el fin de recopilar la información requerida para su caracterización, diligenciando de manera completa y legible el formato físico de caracterización establecido, verificando la documentación requerida conforme a los lineamientos definidos, y entregar de manera mensual la totalidad de los formatos y soportes recolectados al supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos, dejando constancia documental de la gestión realizada, de acuerdo con las orientaciones impartidas Soportes: • Formatos físicos de caracterización debidamente	Durante el periodo comprendido entre el 28 de Mayo y el 27 de Junio de 2026, se adelantaron las jornadas de recolección de información y caracterización de la población con discapacidad del municipio: Se procedió con el diligenciamiento completo y legible de los formatos físicos establecidos, garantizando la veracidad de la información recolectada y la firma de los participantes según los lineamientos definidos. Se realizó la revisión y cotejo de los soportes requeridos (documentos de identidad, certificados médicos, entre otros), asegurando que cada expediente cumpla con los requisitos técnicos para su validez. Nota: Los formatos originales y soportes documentales reposan en el archivo de la Secretaría Local de Salud y Educación bajo la custodia del supervisor del contrato	ANEXO 16 Evidencia fotográfica Recepcionando documentos ANEXO 17 Evidencia de la organización de los expedientes físicos y digitales.

diligenciados, completos y firmados, cuando aplique. • Copia o registro de los documentos verificados, conforme a los lineamientos establecidos. • Listado de personas contactadas, indicando fecha y resultado del contacto. • Acta de entrega mensual de formatos y soportes al supervisor del contrato.		
9. Recibir, revisar y tramitar en la plataforma APS la documentación presentada por las personas con discapacidad que solicitan la certificación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y realizando el seguimiento al estado de cada solicitud, de acuerdo con los lineamientos definidos. Así mismo, organizar, actualizar y consolidar la base de datos de personas en lista de espera, conforme a los cupos asignados por el departamento, realizar el contacto y verificación de la información básica de los posibles beneficiarios (residencia en el municipio y estado de la solicitud), apoyar la definición de la modalidad de atención (domiciliaria o intramural) según los criterios establecidos, y gestionar ante la ESE Hospital Soportes:	Durante el periodo del 28 de mayo al 27 de junio de 2026, se adelantaron las siguientes acciones para garantizar el acceso de la población al proceso de certificación: Se realizó la recepción, revisión técnica y trámite documental de los solicitantes en la plataforma APS. Se verificó minuciosamente el cumplimiento de los requisitos normativos (historias clínicas y soportes) para asegurar la validez de cada radicación. Se realizó la actualización y depuración de la base de datos de personas en lista de espera, verificando mediante contacto directo la residencia en el municipio y el estado actual de su solicitud para la asignación de cupos departamentales. En el momento se está a la espera de asignación de nuevos cupos por el ministerio de salud	ANEXO 18 Pantallazo de base de datos trazabilidad de personas en lista de espera

• Registros, reportes y evidencias de trámite generados desde la plataforma APS. • Base de datos actualizada de personas en lista de espera y beneficiarios. • Listados de cupos asignados por el departamento. • Registros de contacto y verificación de información de los beneficiarios (llamadas, correos, formatos u otros). • Soportes de gestión para la asignación de códigos y remisión a la ESE Hospital San Rafael de Oiba (oficios, correos, listados).		
10. Participar en mesas técnicas, comités, consejos o demás espacios intersectoriales, brindando orientación e información relacionada con salud mental, convivencia, infancia y adolescencia, violencia intrafamiliar y otros temas afines, cuando sea convocada por la Secretaría Local de Salud y Educación o por el supervisor del contrato, dejando evidencia de su participación y de los aportes realizados, de acuerdo con las orientaciones impartidas. Soportes: • Actas de las mesas técnicas, comités, consejos o espacios	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo 27 de junio de 2026, se ejerció representación técnica y apoyo operativo en los siguientes espacios de articulación intersectorial: Comité de vigilancia epidemiológica COVE	ANEXO 19 : Correo de invitación al comité ANEXO 20 : evidencia fotográfica

intersectoriales en los que participe. • Listados de asistencia o convocatorias oficiales. • Correos electrónicos, citaciones o comunicaciones institucionales.		
11. Realizar seguimiento psicosocial en salud mental a las gestantes identificadas como inasistentes o con bajo cumplimiento a los controles prenatales, según los reportes suministrados por la ESE Hospital San Rafael de Oiba (HSRO), mediante acciones de orientación, acompañamiento emocional y motivación para la adherencia al control prenatal. Así mismo, desarrollar actividades de divulgación y promoción de la salud mental materna, el autocuidado emocional y la prevención de factores de riesgo psicosocial en esta población, en articulación con la ESE HSRO y de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato. Soportes: • Listados de gestantes reportadas por la ESE HSRO. • Registros de seguimiento y acompañamiento psicosocial realizados. • Informes de actividades de divulgación y promoción en salud mental materna.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026 la ESE Hospital San Rafael de Oiba (HSRO) reportó 1 caso de gestante insistentes a cumplimiento a los controles prenatales que requirieran intervención psicosocial inmediata.	ANEXO 21 Pantallazo de correo electrónico de reporte

Evidencias de articulación con la ESE HSRO (correos, actas, remisiones o comunicaciones).		
12. Realizar atención, orientación y seguimiento psicosocial en salud mental a los casos priorizados y remitidos formalmente por las instituciones educativas, la ESE Hospital San Rafael de Oiba (HSRO) y otras dependencias municipales, relacionados con riesgo psicosocial, situaciones de violencia, consumo de sustancias psicoactivas, ideación suicida, discapacidad o afectaciones emocionales, en el marco de la promoción, prevención y gestión del riesgo, garantizando la articulación con las rutas de atención establecidas y la remisión oportuna a las instancias competentes cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato. ento psicosocial (según formato evidencias de articulación reos, actas, oficios, formatos de imiento de casos priorizados l o según aplique).	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, se realizó seguimiento a activaciones de ruta reportadas por la escuela industrial de Oiba Durante el periodo reportado, se recibió 3 solicitud de atención o seguimiento psicosocial por parte de la institución educativa escuela industrial de Oiba (2) institución educativa Eduardo rueda barrera (1) Reporte 1: fecha de ingreso 16 de junio de 2026 Fecha del seguimiento 17 de junio de 2026 Reporte 2 fecha de ingreso :16 de junio de 2026 Fecha del seguimiento: 17 de junio de 2026 Reporte 3 fecha de ingreso :17 de junio de 2026 Fecha del seguimiento: 22 de junio de 2026	ANEXO 22 Oficios activación de rutas EIO ANEXO 23 Oficios activación de rutas IE Eduardo rueda barrera

13. Realizar el proceso de convocatoria, registro y seguimiento de cuidadores y personas de apoyo de personas con discapacidad, con base en los listados, lineamientos e insumos suministrados por la Administración Municipal, en cumplimiento de la Resolución 2646 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, mediante la verificación y actualización de la información registrada y la consolidación de bases de datos, en articulación con las dependencias competentes del municipio y de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato Soportes • Base de datos actualizada de cuidadores y personas de apoyo. • Registros de verificación, actualización y seguimiento de la información. • Informes de consolidación del registro remitidos a la Secretaría o dependencias competentes	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo el 27 de junio de 2026, la ejecución de esta obligación se reporta bajo las siguientes condiciones de gestión: Se realizó caracterización e identificación de los cuidadores o asistentes personales de personas con discapacidad, regulado mediante Resolución 2646 de 2024. Se realizó registro en plataforma sispro de los cuidadores o asistentes personales de personas con discapacidad . se realizo el registro a 7 cuidadores	ANEXO 24 Listado de personas identificadas para registro de cuidador ANEXO 25 Pantallazo de registros ya en plataforma SISPRO Evidencia fotografía
14. Realizar la planeación, coordinación y desarrollo de las conmemoraciones en salud, de acuerdo con la	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, se realizaron las siguientes conmemoraciones	

• Soporte de participación (registro de asistencia, pantallazo u otro medio de verificación). • Acta de asistencia, cuando aplique. • Evidencia de cumplimiento al plan de mejora, cuando aplique.	Asistencia técnica sobre el lineamiento del plan de Acción y seguimiento de la política pública – PASPP, en el marco de la Resolución 2100 de 2005	ANEXO 31 Pantallazo de correo invitación, pantallazo de asistencia a la sección
16 Gestionar la actualización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad y la política pública de envejecimiento y vejez del municipio de Oiba, mediante la revisión técnica del documento vigente, la identificación y desarrollo de las acciones que correspondan al sector salud, y el acompañamiento al cumplimiento del plan de acción, en articulación con las dependencias y actores responsables, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato. Soportes • Documento técnico o informe donde se evidencie la revisión del documento vigente de la Política Pública de Discapacidad. • Plan de trabajo o plan de acción del sector salud (cuando aplique) • Actas de reuniones interinstitucionales o mesas de trabajo	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo al 27 junio de 2026 , no se realizó esta actividad	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo al 27 junio de 2026 , no se realizó esta actividad

relacionadas con la política pública. - Evidencia de actualización o seguimiento al plan de acción del sector salud. - Registros de acompañamiento y seguimiento a la implementación de acciones (informes, matrices de seguimiento, correos u otros soportes pertinentes).		
17.Organizar, consolidar y entregar de manera mensual el archivo físico y digital correspondiente a las actividades desarrolladas en el marco del contrato, garantizando que la información se encuentre debidamente clasificada, rotulada y organizada conforme a las directrices del proceso de gestión documental y la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente de la entidad. - Carpetas físicas organizadas por actividad, mes y tipo de documento. - Carpetas digitales organizadas por actividad y mes, cargadas en el drive establecido por el supervisor del contrato	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de Junio de 2026, se dio cumplimiento a los lineamientos de archivo y custodia de la información producida en el marco del contrato: Se realizó la clasificación, foliación y rotulación de los soportes documentales físicos (actas, listados de asistencia, fichas técnicas y formatos de caracterización), siguiendo las directrices de la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente de la entidad. Se consolidó la información en la estructura de carpetas establecida en la unidad de almacenamiento virtual (Drive) asignada por la supervisión, garantizando la disponibilidad y el respaldo de la evidencia digital por actividad y mes.	ANEXO 31 Registro fotográfico de las carpetas físicas debidamente rotuladas y organizadas en el archivo ANEXO 32 Captura de pantalla (pantallazo) del Drive o carpeta digital, donde se visualice la estructura organizada por actividades del mes de Junio

- Listado o índice de documentos entregados (cuando aplique) 18. Desarrollar las demás actividades y labores que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato y se encuentren enmarcadas dentro de las funciones propias de apoyo a la gestión de la secretaria local de salud y educación. Soportes - Oficio, correo electrónico o comunicación oficial de asignación por parte del supervisor. - Evidencias de la actividad desarrollada, según corresponda (informes, registros, actas, listados, registros fotográficos, entre otros).	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, se apoyó en la feria local y de servicios que se realizó en el parque principal, se realizó entrega de información de registro de cuidador y convocatoria para certificación de discapacidad	ANEXO 33 Evidencia fotográfica
--	--	--

Productos y/o Otros Anexos

Se hace entrega de las evidencias como anexos del informe de Actividades.

Cuenta de cobro.

Estampilla Departamental con soporte de pago.

Planilla de Aportes al sistema de Seguridad Social Integral con soporte de pago.

Certificación bancaria.


 ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ
 CC. 1101696744
 Contratista



ANEXO 1

Cronograma de actividades junio y julio

CRONOGRAMA JUNIO 2026

CRONOGRAMA - JUNIO 2026				
Actividad	Obligación	Descripción	Periodo	Observaciones
Planeación y seguimiento	1	Elaboración y seguimiento del plan operativo y del cronograma mensual de actividades del contrato	Semana 1	N/A
Citación y ejecución de los comités de salud mental	2	Durante el mes de marzo, el contratista realizará la planeación, proyección, citación y acompañamiento a la ejecución del Comité de Salud Mental municipal, sustancias prioritarias, comité de discapacidad conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Local de Salud y Educación y las orientaciones del supervisor del contrato	Actividad trimestral	Actividad trimestral
Realizar seguimiento a la ESE Hospital San Rafael de Oiba en la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS de salud mental	3	Durante el mes de marzo, se realizará seguimiento a la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) de Salud Mental en la ESE Hospital San Rafael de Oiba, de conformidad con los lineamientos nacionales vigentes y las orientaciones de la Secretaría Local de Salud y Educación	Semana 3 a 4	Cuando aplique
Seguimiento a casos reportados por Sivigila	4	"Se realizará seguimiento a los casos reportados en el SIVIGILA y se efectuará el respectivo reporte conforme a los lineamientos establecidos"	Semana 1,2,3,4	Se realizará según reportes a llegados a correo electrónico
Apoyo al Comité de Convivencia Escolar en acciones de promoción de salud mental y prevención de riesgos	5	se brindará apoyo al Comité de Convivencia Escolar en la organización, implementación y seguimiento de acciones de promoción de la salud mental y prevención de riesgos psicosociales"	Cuando aplique	Cuando aplique
Jornadas de orientación y educación en salud mental y prevención de riesgos	6	Realizar acciones educativas de promoción de salud mental, prevención de riesgos psicosociales y socialización de rutas de atención	Semana 4	26 y 28 de junio prevención de sustancias psicoactivas en los hogares
Acompañamiento psicosocial y educación emocional en instituciones educativas	7	Realizar acciones de acompañamiento psicosocial y educación emocional dirigidas a la comunidad educativa, para	Semana 1 y 3	Del 1 y 2 de junio cátedra de apoyo emocional con los estudiantes de la sede a de

		fortalecer el bienestar emocional y la convivencia escolar		la institución educativa de san pedro 16 de junio cátedra de apoyo emocional docentes de la institución educativa san pedro
Caracterización de personas con discapacidad	8	Realizar contacto con personas con discapacidad o sus cuidadores para la recolección de información y diligenciamiento de formatos de caracterización, verificando documentación y entregando mensualmente los reportes al supervisor del contrato	Semana de la 1 al 4	Actividad sujeta a disponibilidad del listado suministrado por la Administración Municipal
Trámite y seguimiento de solicitudes de certificación de discapacidad en plataforma APS	9	Gestión, trámite y seguimiento de solicitudes de certificación de discapacidad en APS y actualización de base de datos	Durante el mes	Todas las solicitudes que lleguen a la secretaria de salud y educación
Participación en espacios interseccionales y comités	10	Participar en mesas técnicas, comités y consejos interseccionales, brindando orientación en temas de salud mental, convivencia, infancia, adolescencia y prevención de violencias, dejando evidencia de la participación	Semana 4	Participación en comité de COVE
Seguimiento psicosocial a gestantes con inasistencia a control prenatal	11	Realizar seguimiento psicosocial a gestantes inasistentes o con bajo cumplimiento a controles prenatales, mediante orientación, acompañamiento emocional y acciones de promoción de la salud mental materna, en articulación con la ESE HSRD	Durante el mes	Actividad sujeta a la remisión formal de casos por las entidades competentes
Atención y seguimiento psicosocial a casos prioritarios	12	Brindar atención, orientación y seguimiento psicosocial en salud mental a casos prioritarios remitidos por instituciones educativas, la ESE HSRD y dependencias municipales, garantizando la articulación con las rutas de atención y la remisión oportuna cuando aplique	Durante el mes	Actividad sujeta a la remisión formal de casos por las entidades competentes
Convocatoria y seguimiento a cuidadores de personas con discapacidad	13	Realizar la convocatoria, registro y seguimiento de cuidadores y personas de	Durante el mes	N/A

CRONOGRAMA JULIO 2026

CRONOGRAMA - JULIO 2026				
Actividad	Obligación	Descripción	Periodo	Observaciones
Planeación y seguimiento	1	Elaboración y seguimiento del plan operativo y del cronograma mensual de actividades del contrato	Semana 1	N/A
Citación y ejecución de los comités de salud mental	2	Durante el mes de marzo, el contratista realizará la planeación, proyección, citación y acompañamiento a la ejecución del Comité de Salud Mental municipal, sustancias prioritarias, comité de discapacidad conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Local de Salud y Educación y las orientaciones del supervisor del contrato	Actividad trimestral	Actividad trimestral
Realizar seguimiento a la ESE Hospital San Rafael de Oiba en la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS de salud mental	3	Durante el mes de marzo, se realizará seguimiento a la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) de Salud Mental en la ESE Hospital San Rafael de Oiba, de conformidad con los lineamientos nacionales vigentes y las orientaciones de la Secretaría Local de Salud y Educación	Semana 3 a 4	Cuando aplique
Seguimiento a casos reportados por Sivigila	4	"Se realizará seguimiento a los casos reportados en el SIVIGILA y se efectuará el respectivo reporte conforme a los lineamientos establecidos"	Semana 1,2,3,4	Se realizará según reportes a llegados a correo electrónico
Apoyo al Comité de Convivencia Escolar en acciones de promoción de salud mental y prevención de riesgos	5	se brindará apoyo al Comité de Convivencia Escolar en la organización, implementación y seguimiento de acciones de promoción de la salud mental y prevención de riesgos psicosociales"	Cuando aplique	Cuando aplique
Jornadas de orientación y educación en salud mental y prevención de riesgos	6	Realizar acciones educativas de promoción de salud mental, prevención de riesgos psicosociales y socialización de rutas de atención	Semana 2 y 3	prevención de sustancias psicoactivas en los hogares
Acompañamiento psicosocial y educación emocional en instituciones educativas	7	Realizar acciones de acompañamiento psicosocial y educación emocional dirigidas a la comunidad educativa, para	Semana 1 y 3	cátedra de apoyo emocional con los

		fortalecer el bienestar emocional y la convivencia escolar		estudiantes de las sedes de la Eduardo rueda barrera 17 de julio cátedra de apoyo emocional, padres de familia de la institución educativa san pedro
Caracterización de personas con discapacidad	8	Realizar contacto con personas con discapacidad o sus cuidadores para la recolección de información y diligenciamiento de formatos de caracterización, verificando documentación y entregando mensualmente los reportes al supervisor del contrato	Semana de la 1 al 4	Actividad sujeta a disponibilidad del listado suministrado por la Administración Municipal
Trámite y seguimiento de solicitudes de certificación de discapacidad en plataforma APS	9	Gestión, trámite y seguimiento de solicitudes de certificación de discapacidad en APS y actualización de base de datos	Durante el mes	Todas las solicitudes que lleguen a la secretaria de salud y educación
Participación en espacios interseccionales y comités	10	Participar en mesas técnicas, comités y consejos interseccionales, brindando orientación en temas de salud mental, convivencia, infancia, adolescencia y prevención de violencias, dejando evidencia de la participación	Semana 4	Participación en comité de COVE
Seguimiento psicosocial a gestantes con inasistencia a control prenatal	11	Realizar seguimiento psicosocial a gestantes inasistentes o con bajo cumplimiento a controles prenatales, mediante orientación, acompañamiento emocional y acciones de promoción de la salud mental materna, en articulación con la ESE HSRD	Durante el mes	Actividad sujeta a la remisión formal de casos por las entidades competentes
Atención y seguimiento psicosocial a casos prioritarios	12	Brindar atención, orientación y seguimiento psicosocial en salud mental a casos prioritarios remitidos por instituciones educativas, la ESE HSRD y dependencias municipales, garantizando la articulación con las rutas de atención y la remisión oportuna cuando aplique	Durante el mes	Actividad sujeta a la remisión formal de casos por las entidades competentes
Convocatoria y seguimiento a cuidadores de personas con discapacidad	13	Realizar la convocatoria, registro y seguimiento de cuidadores y personas de	Durante el mes	N/A

ANEXO 2

Oficio de invitación al comité de sustancias psicoactivas y salud mental

VERSIÓN 02
Código: F-E-DEM-06

Oiba, Santander 27 de mayo de 2026

DE: Secretaría Local De Salud Y Educación Municipio De Oiba – Santander

PARA: Comité de salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas del municipio de Oiba

- ✓ Alcalde municipal o quien lo presida
- ✓ El secretario(a) de salud local y educación, quien coordinará las secciones y adelantará la secretaría técnica
- ✓ Secretario(a) de desarrollo Social y Agricultura o su delegado
- ✓ Secretario o su delegado de la secretaria de gobierno tránsito y transporte
- ✓ Director de núcleo educativo de Oiba o su delegado
- ✓ Rectores de los colegios
- ✓ Personero(a) municipal de Oiba o su delegado
- ✓ Comandante de la estación de policía del municipio de Oiba o su delegado
- ✓ Un representante de las IPS del municipio
- ✓ Representante del ICBF o su delegado
- ✓ Comisario(a) de familia
- ✓ Representante de la comunidad (representante de las juntas)

ASUNTO: COMITÉ DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DEL MUNICIPIO DE OIBA

Reciban un cordial saludo.

Teniendo en cuenta que el Comité de salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas del municipio de Oiba se debe realizar cada cuatro meses, para evaluar la situación actual del municipio y tomar acciones, se convoca a la segunda reunión de la vigencia 2026.

El comité se llevará a cabo el día 05 de junio de 2026 a las 08:00 am en la biblioteca municipal.

ORDEN DEL DIA

1. Saludo y bienvenida por la secretaria local de salud y educación
2. Verificación quorum
3. Revisión de compromisos del acta anterior

ALCALDE MUNICIPAL OIBA SANTANDER

Oficio de invitación al comité de Discapacidad

Versión 02
Código: F-E-DEM-06

Oiba, Santander 27 de mayo 2026

DE: Secretaría Local De Salud Y Educación Municipio De Oiba – Santander

PARA: Comité Municipal De Discapacidad

- ✓ Alcalde municipal o quien lo presida
- ✓ El secretario de salud local y educación o su delegado
- ✓ El secretario de planeación e infraestructura o su delegado
- ✓ El secretario de gobierno tránsito y transporte o su delegado
- ✓ El secretario de desarrollo y agricultura o su delegado
- ✓ Un representante de las organizaciones de las personas con discapacidad física (Jaime Alberto Aguilar)
- ✓ Un representante de las organizaciones de las personas con discapacidad visual
- ✓ Un representante de las organizaciones de las personas con discapacidad auditiva
- ✓ Un representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad mental y As cognitivas (Myriam Martínez)
- ✓ Un representante de las organizaciones de las personas con discapacidad múltiple (Ruby Ruan)
- ✓ El director de núcleo
- ✓ Coordinador o coordinadora de la mesa municipal de participación de víctimas del conflicto armado (Guillermo Jacinto Calderón Sánchez)
- ✓ El enlace municipal de Víctimas o quien haga sus veces

Invitados permanentes:

La Gestora o Gestor social del municipio
Personero(a) municipal
Director o representante de la ISE (hospital san Rafael de oiba)
El comandante de policía del municipio

ASUNTO: SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA COMITÉ DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Reciban un cordial saludo.

Teniendo en cuenta que el Comité de personas con discapacidad se debe realizar cada tres meses, para evaluar la situación actual del municipio y tomar acciones, se convoca a la segunda reunión ordinaria de la vigencia 2026.

ALCALDE MUNICIPAL OIBA SANTANDER

PÁGINA 1 DE 2

ANEXO 3

Acta de la reunión, Evidencia fotográfica, Lista de asistencia comité de sustancias psicoactivas y salud mental

OFICIO
Versión 02
Código: F-E-DEM-06

ACTA DE REUNION N° 2				FECHA	DÍA	MES	AÑO
				HORA INICIO	DE	HORA CIERRE	DE
				05	05	05	2026
				08 00 am		10 00 am	
LUGAR	Biblioteca Municipal			MUNICIPIO	Oiba/ Santander		
MODALIDAD	PRESENCIAL	X	VIRTUAL	RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA	Secretaria Técnica		
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN							
OBJETIVO	Desarrollar el segundo Comité Municipal para la Prevención, Reducción de Riesgos, Daños y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas vigencia 2026						
AGENDA	- Saludo de bienvenida de la secretaria de salud y educación - Verificación del quórum - Lectura orden del día - Revisión de compromisos del acta anterior - Reporte de casos de salud mental - Intervención del referente del ICBF - Seguimiento del plan de acción 2026 - Socialización modificaciones normativas - Varios - Compromisos						
ASISTENTES							
No.	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	ASISTENCIA PRESENCIAL	VIRTUAL	CARGO / ROL		
1	Carmen Sofia Martínez	Anexo Registro de asistencia	X		Secretaria de salud y educación		
2	Fernando Martínez	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado del alcalde		
3	Heriberto Acevedo Ardila	Anexo Registro de asistencia	X		Director de Núcleo Educativo		
4	Maria Lucila Sarmiento	Anexo Registro de asistencia		X	Personera municipal		
5	Rogero Vicente Saavedra Rodríguez	Anexo Registro de asistencia		X	Referente Centro Zonal (CZ) Socorro		

OFICIO
Versión 02
Código: F-E-DEM-06

6	Darly Tatiana Becerra Lizarazo	Anexo Registro de asistencia	X		Comisana de familia
7	Andrea Rincon	Anexo Registro de asistencia		X	Comisana
8	Jennifer Rojas	Anexo Registro de asistencia		X	Psico orientadora de la escuela industrial de Oiba
9	Hernando Acosta	Anexo Registro de asistencia	X		Rector San Pedro
10	Yesica Alejandra Vargas	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado del Hospital San Rafael de Oiba
11	Jhon Jairo Anaya	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado de la estación de policía Oiba
12	Luis Alberto Vargas	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado de la secretaria de tránsito y transporte
13	José Gabriel Rico	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado secretaria desarrollo social y agricultura
14	Juliana Andrea Acevedo	Anexo Registro de asistencia	X		Abogada de la secretaria de salud y educación
15	Angelica Maria Duarte Gómez	Anexo Registro de asistencia	X		Alcaldía Municipal Psicóloga secretaria Local de Salud y Educación

DESARROLLO DE LA REUNION

- 1. SALUDO Y BIENVENIDA POR EL SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN CARMEN SOFIA MARTINEZ RIOS.**
 - Siendo las 08 00 a.m. se dio apertura a la segunda sesión ordinaria del Comité Municipal para la Prevención, Reducción de Riesgos, Daños y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas del municipio de Oiba. La Secretaria Técnica dio la bienvenida a los asistentes y destacó la importancia de fortalecer las acciones interinstitucionales orientadas a la prevención y atención integral del consumo de sustancias psicoactivas.
- 2. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.**
 - Se procede a revisar asistencia y se comprueba que el comité cuenta con el quórum correspondiente para la realización de la reunión, igualmente se hace llamado a viva voz y se da evidencia en la planilla de asistencia.

OFICIO
Versión 02
Código: F-E-DEM-06

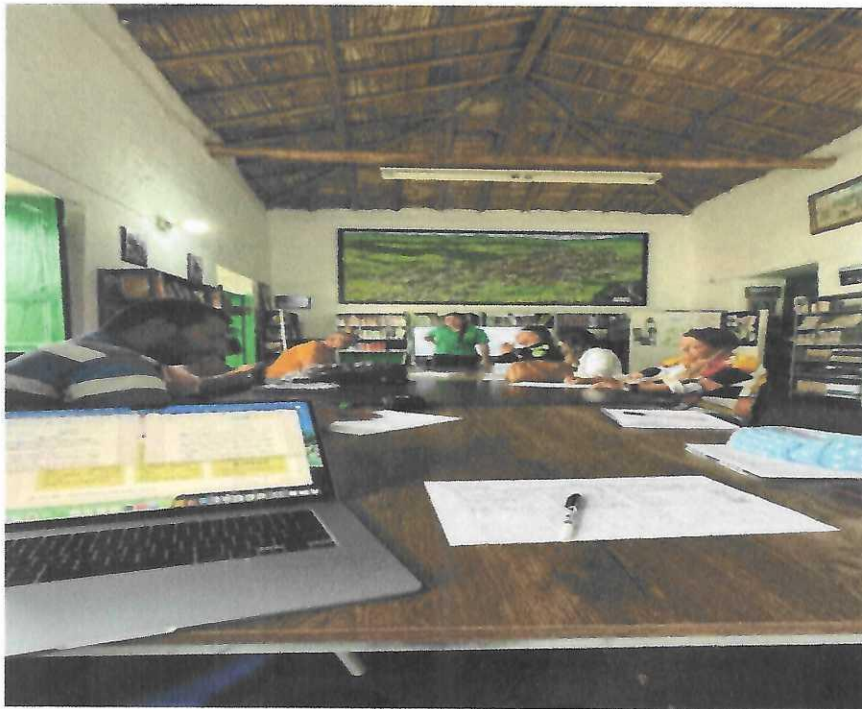
ACTA DE REUNION N° 2				FECHA	DÍA	MES	AÑO
				HORA INICIO	DE	HORA CIERRE	DE
				05	05	05	2026
				08 00 am		10 00 am	
LUGAR	Biblioteca Municipal			MUNICIPIO	Oiba/ Santander		
MODALIDAD	PRESENCIAL	X	VIRTUAL	RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA	Secretaria Técnica		
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN							
OBJETIVO	Desarrollar el segundo comité de salud mental vigencia 2026						
AGENDA	- Saludo de bienvenida de la secretaria de salud y educación - Verificación del quórum - Lectura orden del día - Revisión de compromisos del acta anterior - Reporte de casos de salud mental - Intervención del referente del ICBF - Seguimiento del plan de acción 2026 - Socialización modificaciones normativas - Varios - Compromisos						
ASISTENTES							
No.	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	ASISTENCIA PRESENCIAL	VIRTUAL	CARGO / ROL		
1	Carmen Sofia Martínez	Anexo Registro de asistencia	X		Secretaria de salud y educación		
2	Fernando Martínez	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado del alcalde		
3	Heriberto Acevedo Ardila	Anexo Registro de asistencia	X		Director de Núcleo Educativo		
4	Maria Lucila Sarmiento	Anexo Registro de asistencia		X	Personera municipal		

OFICIO
Versión 02
Código: F-E-DEM-06

6	Darly Tatiana Becerra Lizarazo	Anexo Registro de asistencia	X		Comisana de familia
7	Andrea Rincon	Anexo Registro de asistencia		X	Comisana
8	Jennifer Rojas	Anexo Registro de asistencia		X	Psico orientadora de la escuela industrial de Oiba
9	Hernando Acosta	Anexo Registro de asistencia	X		Rector San Pedro
10	Yesica Alejandra Vargas	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado del Hospital San Rafael de Oiba
11	Jhon Jairo Anaya	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado de la estación de policía Oiba
12	Luis Alberto Vargas	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado de la secretaria de tránsito y transporte
13	José Gabriel Rico	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado secretaria desarrollo social y agricultura
14	Juliana Andrea Acevedo	Anexo Registro de asistencia	X		Abogada de la secretaria de salud y educación
15	Angelica Maria Duarte Gómez	Anexo Registro de asistencia	X		Alcaldía Municipal Psicóloga secretaria Local de Salud y Educación

DESARROLLO DE LA REUNION

- 1. SALUDO Y BIENVENIDA POR EL SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN CARMEN SOFIA MARTINEZ RIOS.**
 - Siendo las 08 00 a.m. se dio inicio a la segunda sesión ordinaria del Comité Municipal de Salud Mental y Convivencia Social del municipio de Oiba. La Secretaria Técnica dio la bienvenida a los asistentes y resaltó la importancia de fortalecer la articulación interinstitucional para la promoción de la salud mental y la



ALCALDÍA MUNICIPAL DE OBRA ART. 270 DE LA C.E.		FORMATO LISTA DE ASISTENCIA					
Versión: 04 Código: F-E-SIG-02							
TEMA	Comité Municipal para la prevención, reducción de riesgos y daños y atención del consumo de sustancias (CSPA)						
FECHA	05/06/2020	HORA		LUGAR		RESPONSABLE	Aracely Mora
*Asistencia: Virtual (V) Presencial (P) **Sujetos de especial protección constitucional (Niños, Niños y Adolescentes, Adulto mayor, Mujer cabeza de familia, Personas en condición de discapacidad, Personas desplazadas por la violencia y aquellas que se encuentran en pobreza extrema)							
N°	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO	CARGO	ENTIDAD DEPENDENCIA	NUMERO DE TELEFONO	ASISTENCIA V P	FIRMA
1	Yara Alejandra Vargas Carrero	vargasa@munib.edu.co	Psicóloga	H.S.R.O.	6133340993	X	[Firma]
2	Dr. Gabriel Gomez Pico	gomezjavier@munib.edu.co	Coord. Grupo Pico	Secretaría de Salud y N	3202661933	X	[Firma]
3	Daily Tereza Beltrán Lizcano	terezabel@munib.edu.co	Tecnóloga	Comando en Jefe	3113300821	X	[Firma]
4	CSA SERVICIOS INTEGRADOS-DC	apoyogob@csa-integrados.com	Atención SPS	Sec. Gestión Tránsito	350970546	X	[Firma]
5	Humberto Alejandro Arellano	harel@munib.edu.co	Indicador de calidad	Educación	304724117	X	[Firma]
6	Dr. Tereza Beltrán Lizcano	terezabel@munib.edu.co	Psicóloga	Educación	304724117	X	[Firma]
7	Thirren Sofia Martinez Pico	sofia@munib.edu.co	Sec. de Gestión de Salud	Alcalde	304724117	X	[Firma]
8	Elba Wilma Rodríguez	elbarodriguez@munib.edu.co	Psicóloga	Sec. Gestión Tránsito	304724117	X	[Firma]
9	Fernando Pineda Vargas	pinedafernando@munib.edu.co	Psicólogo	ALCALDIA	315011006	X	[Firma]
10	Hernando Santana Acosta	iesap@munib.edu.co	Pedagogos	I. E. San Pedro	3214118365	X	[Firma]
11	Roberto Sotomayor		Abogado	KBS		X	[Firma]
12	Liliana Andrea Arevalo Sotomayor	arevalosotomayor@munib.edu.co	Abogada con habilitación	Sec. Local de Salud y Educación	310734006	X	[Firma]
13	Liliana		Bibliotecaria	IC	Indicador	X	
14	Aracely Mora Duarte P.					X	
15	Andrea Rincon		Comisaria	Comisaria		X	

Acta de la reunión, Evidencia fotográfica, Lista de asistencia comité de Discapacidad

ACTA DE REUNION N° 2		FECHA	DIA	MES	AÑO
		05	06	2026	
		HORA INICIO	DE	HORA DE CIERRE	
		10:00 am		12:00pm	
LUGAR	Biblioteca Municipal	MUNICIPIO	Oiba/ Santander		
MODALIDAD	PRESENCIAL	X	VIRTUAL		
RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA	Secretaria Técnica				
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN OBJETIVO Desarrollar el segundo reunión del comité de personas con discapacidad 2026 AGENDA - Saludo de bienvenida de la secretaria de salud y educación - Verificación del quórum - Lectura del orden del día - Revisión de compromisos del acta anterior - Socialización plan de acción 2026 - Avance del proceso de certificación y registro de cuidadores - Socialización aspectos jurídicos formas de asociación - Varios - compromisos					
ASISTENTES					
No.	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	ASISTENCIA PRESENCIAL	VIRTUAL	CARGO / ROL
1	Carmen Sofia Martinez	Anexo Registro de asistencia	X		Secretaria de salud y educación
2	Fernando Martinez	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado del alcalde
3	Luis Alberto Vargas	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado de la secretaria de gobierno tránsito y transporte
4	Jose Gabriel Gomez Rico	Anexo Registro de asistencia	X		Delegado de la secretaria de desarrollo y agricultura

5	Jaime Alberto Aguilar	Anexo Registro de asistencia	x	Representante de las organizaciones de las personas con discapacidad física
6	Myniam Martinez	Anexo Registro de asistencia	x	Representante de las organizaciones de padres de familia con discapacidad mental / cognitiva
7	Alejandra Garces Beltran	Anexo Registro de asistencia	x	Enlace municipal de victimas
8	Heriberto Acevedo Ardila	Anexo Registro de asistencia	X	Director De Nucleo
9	Luz dary	Anexo Registro de asistencia	x	Delegada persona municipal
10	Jhon Jairo Anaya	Anexo Registro de asistencia	x	Estación de policía giba
11	Juliana Acevedo	Anexo Registro de asistencia	X	Jurídica de la secretaria local de salud y educación
12	Angelica Maria Duarte Gómez	Anexo Registro de asistencia	X	Alcaldía Municipal Psicóloga secretaria Local de Salud y Educación

DESARROLLO DE LA REUNION	
1. SALUDO Y BIENVENIDA POR EL SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN CARMEN SOFIA MARTINEZ RIOS. Siendo las 10:00 a.m. se dio apertura a la sesión ordinaria del Comité Municipal de Discapacidad del municipio de Oiba. La Secretaria Técnica dio la bienvenida a los asistentes y realizó la verificación del quórum, constatando la participación de los integrantes convocados, permitiendo el desarrollo de la reunión.	
2. VERIFICACIÓN DEL QUORUM. Se procede a revisar asistencia y se comprueba que el comité cuenta con el quórum correspondiente para la realización de la reunión. igualmente se hace llamado a viva voz y se deja evidencia en la planilla de asistencia.	



TEMA	Comite 9 escalafón						
FECHA	05/06/2026	HORA	10:00 am	LUGAR	Alcalde Municipal	RESPONSABLE	Andrés María Ochoa
*Asistencia Virtual (V) Presencial (P) **Sujetos de especial protección constitucional (Niños, Niños y Adolescentes, Adulto mayor, Mujer cabeza de familia, Personas en condición de discapacidad, Personas desplazadas por la violencia y aquellos que se encuentren en pobreza extrema)							
N°	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO	CARGO	ENTIDAD DEPENDENCIA	NUMERO DE TELEFONO	ASISTENCIA* V P	FIRMA
1	Liana Andrea Arcevedo Suarez	Andreaarcevedo@gmail.com	Contable	Alcalde	3107734806	X	Juliana Arcevedo
2	Heriberto Acosta Arcevedo	heriberto197@gmail.com	Intendente de Niño	Educación	3114524217	X	Heriberto Acosta
3	Jaime Aguilar	aguilarjaime368@gmail.com	Rep. P. de la Parroquia	Discapacidad	3229079906	X	Jaime Aguilar
4	Stefania Quintero Pulgar	stefaniaquintero@gmail.com	Asesor de Niño	Sec. Encaj	3108501021	V	Stefania Quintero
5	Jorge Eduardo Arcevedo	eduardoarcevedo@gmail.com	Operario	Sec. Planificación	3115920830	X	Jorge Eduardo Arcevedo
6	Ena Servicios Integrados - Oe	ona@gmail.com	Receptor de	Sec. Cero Tolerancia	3135109676	X	Ena Servicios Integrados
7	Myriam Martínez	myriamartinez99@gmail.com	Recepcionista	Recepción	3005565402	X	Myriam Martínez
8	Fernando Martínez Lasso	fernando2@gmail.com	Intendente de Niño	Alcalde	3156227416	X	Fernando Martínez
9	De Gracia Quintero Rico	degraciaquintero@gmail.com	Secretaria de Niño	Secretaría de Niño	3306660813	X	De Gracia Quintero
10	Orlando Ríos	orlandorios@gmail.com	Secretario de Niño	Alcalde	3134510974	X	Orlando Ríos
11	John Jairo Arcevedo	johnjairoarcevedo@gmail.com	Intendente de Niño	Alcalde	3114524217	X	John Jairo Arcevedo
12	Andrés María Ochoa	andresmariaochoa@gmail.com	Psicólogo	Alcalde	3108501021	X	Andrés María Ochoa
13	Niz Day		Recepcionista	Recepción		X	Niz Day
14							
15							

ANEXO 4

Pantallazo reportes Sivigila semana 21 y 22

Oiba, 9 de junio 2026.

Psicóloga

Apoyo secretaria Local de salud y Educación
LC

ASUNTO: Notificación semana epidemiológica 21

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito notificar un caso presentado durante la semana epidemiológica 21 correspondientes a la vigencia 2026, en el marco de las acciones de apoyo a la Atención Primaria en Salud (APS).

La información se remite para realizar seguimientos pertinentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos. A continuación, se anexan los datos correspondientes a lo notificado durante las semanas epidemiológicas mencionadas:

NOTIFICACION ESPIDEMIOLOGICA SEMANA 23 - 2026 Recibidos x



Estrella Vargas Noguera

para mí, Secretaria ▾

mié, 17 jun, 18:50



Cordial saludo

Por medio de la presente me permito notificar un caso presentado durante la semana epidemiológica 23 correspondientes a la vigencia 2026, en el marco de las acciones de apoyo a la Atención Primaria en Salud (APS).

La información se remite para realizar seguimientos pertinentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos. A continuación, se anexan los datos correspondientes a lo notificado durante las semanas epidemiológicas mencionadas:

Ombito, 17-06-26

Oiba, 22 de junio 2026.

Psicóloga

Apoyo secretaria Local de salud y Educación

LC

ASUNTO: Notificación semana epidemiológica 24

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito notificar un caso presentado durante la semana epidemiológica 24 correspondientes a la vigencia 2026, en el marco de las acciones de apoyo a la Atención Primaria en Salud (APS).

La información se remite para realizar seguimientos pertinentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos. A continuación, se anexan los datos correspondientes a lo notificado durante las semanas epidemiológicas mencionadas:

ANEXO 5: Ficha técnica de la actividad realizada

Código: F-M-GSE-19

Código: F-M-GSE-19

PRTEMA:	Prevención de las sustancias psicoactivas (RAPPR)	FECHA:	JUNIO 10 /2026
RESPONSABLE:	Psicóloga de apoyo secretaria de salud y educación	LUGAR:	ENSO los grados undécimos

ACTIVIDAD:

Taller sobre prevención de sustancias psicoactivas a los estudiantes "Decido bien, vivo mejor"

OBJETIVO:

Promover en los estudiantes la prevención del consumo de sustancias psicoactivas mediante el fortalecimiento de habilidades para la toma de decisiones, el autocuidado y el conocimiento de los riesgos asociados, fomentando estilos de vida saludables y responsables

METODOLOGÍA:

- La actividad se desarrolló mediante un enfoque participativo, dinámico y formativo, orientado a la comprensión y prevención del consumo de sustancias psicoactivas
- En primer lugar, se realizó un taller introductorio en el que se explicó qué son las sustancias psicoactivas y cuáles son sus principales efectos y riesgos para la salud, promoviendo la reflexión y el aprendizaje consciente en los estudiantes
- Posteriormente, se llevó a cabo un juego de memoria, en el cual cada estudiante seleccionaba una imagen y debía encontrar su pareja correspondiente. Durante esta actividad, se promovió la participación activa, y al encontrar las parejas, los estudiantes socializaban el significado de las imágenes según sus conocimientos y percepciones, favoreciendo el aprendizaje colaborativo
- Seguidamente, se desarrolló una actividad de identificación de mitos y realidades, en la que los estudiantes analizaron diferentes afirmaciones relacionadas con el consumo de sustancias psicoactivas, fortaleciendo su pensamiento crítico y aclarando conceptos erróneos
- Finalmente, se realizó la socialización de la ruta de atención frente al consumo de sustancias psicoactivas, brindando a los estudiantes información clara sobre los pasos a seguir, las redes de apoyo y las acciones adecuadas en caso de presentarse situaciones de riesgo

RESULTADOS

- Durante el desarrollo del taller, los estudiantes mostraron una participación activa e interés por las temáticas abordadas. Se evidenció que lograron comprender qué son las sustancias psicoactivas y reconocer algunos de sus efectos y riesgos para la salud
- En el desarrollo del juego de memoria, los estudiantes fortalecieron su capacidad de asociación y reconocimiento de conceptos, además de expresar sus ideas y conocimientos previos al socializar el significado de las imágenes, favoreciendo el aprendizaje colaborativo
- En la actividad de mitos y realidades, se observó que los estudiantes lograron identificar creencias erróneas y diferenciarlas de información verídica, fortaleciendo su pensamiento

- Finalmente, mediante la socialización de la ruta de atención, los estudiantes adquirieron conocimientos básicos sobre cómo actuar ante situaciones de riesgo, reconociendo la importancia de acudir a adultos responsables y redes de apoyo

REGISTRO FOTOGRAFICO:



ANEXO 6: evidencia fotográfica



ANEXO 7: certificación de la actividad



ESCUELA NORMAL SUPERIOR OIBA
Resolución de aprobación No. 02066 de febrero 25 de 2015,
de la Secretaría de Educación de Santander y
autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
para el funcionamiento del Programa de Formación Complementaria
Resolución 1492 de 7 de febrero de 2019
Naturaleza oficial: Carácter: Mito
Código DANE: No. 16190000016

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD REALIZADA

PSICOLOGA DE APOYO- SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACION MUNICIPAL

La suscrita docente orientadora de la Escuela Normal Superior Oiba, certifica que:

El día 10 del mes de Junio del 2026, se desarrolló un taller dirigida a los estudiantes, orientado Promover en los estudiantes la prevención del consumo de sustancias psicoactivas mediante el fortalecimiento de habilidades para la toma de decisiones, el autocuidado y el conocimiento de los riesgos asociados, fomentando estilos de vida saludables y responsables

La actividad fue realizada en el marco del contrato de apoyo a la gestión de la Secretaría Local de Salud y Educación del municipio de Oiba.

Durante la jornada se abordaron temas como:

- Prevención de consumo de sustancias psicoactivas
- La actividad contó con la participación de estudiantes de los grados undécimos 11°1, 11°2 11° quienes recibieron información y orientación sobre las temáticas abordadas.

Se expide la presente certificación a los 09 días del mes de Julio del 2026 para fines pertinentes.

Firma: Nathaly Tarazona

Nombre y Apellidos: Nathaly Johana Tarazona Vargas

Cargo: Docente Orientadora

Cédula: 1.100'956.093

Forjando Maestros para una Colombia Grande
Teléfonos: 3182476232 - 3122880168
Calle 9 No. 6 - 03 Centro - Oiba 5466
escuelanormalsuperioroiba@santander.edu.co

ANEXO 8

Se anexa ficha técnica de la actividad realizada

Formulario 01
Código: F-0008-19

TEMA: Prevención de las sustancias psicoactivas **FECHA:** JUNIO 29/2020

RESPONSABLE: Psicóloga de apoyo secretaria de salud y educación **LUGAR:** Vereda piná campo y vereda Centenario

ACTIVIDAD: Póster informativo sobre prevención de consumo de sustancias psicoactivas

OBJETIVO: Capacitar a las familias en la detección temprana de la comunidad rural por las sustancias con el fin de evitar que esta evolucione hacia un consumo problemático

METODOLOGIA:

- La metodología se desarrollará mediante un enfoque participativo, reflexivo y educativo, que permita a las familias comprender, identificar y actuar frente a la comunidad rural por el consumo de sustancias en sus hijos.
- En primer lugar, se realizará una fase de sensibilización, en la cual se dará la bienvenida a los participantes y se explorarán sus conocimientos previos sobre el consumo de sustancias. Para ello, se puede iniciar con una pregunta orientadora como: ¿Cual creen ustedes que lleva a un niño o adolescente a sentir curiosidad por las sustancias? Esto permitirá generar un espacio de confianza e interacción.
- Posteriormente, se desarrollará una fase informativa, donde se socializará el contenido del folleto. En este momento se explicará de manera clara que es la comunidad rural por las sustancias, resaltando que es una etapa común, pero que requiere atención oportuna. También se abordarán las principales señales de alerta, apoyándose en ejemplos cotidianos que faciliten la comprensión de las familias.
- En la siguiente etapa, se implementará una fase reflexiva, en la que los participantes analizarán situaciones reales e hipotéticas. Se pueden plantear casos donde los padres identifiquen señales de alerta y discutan cómo actuarían frente a ellas. Esto fortalece la capacidad de detección temprana y promueve el aprendizaje desde la experiencia.
- Seguidamente, se desarrollará una fase formativa, enfocada en brindar herramientas prácticas a las familias. Aquí se trabajarán estrategias como la comunicación asertiva, la importancia de escuchar sin juzgar, el establecimiento de normas y límites, y el acompañamiento en las actividades de los hijos. Se pueden realizar ejercicios de rol-playing, juego de roles, para practicar conversaciones entre padres e hijos.
- Finalmente, se realizará una fase de compromiso y cierre, donde cada familia identifique al menos una acción concreta que implementará en su hogar (por ejemplo, dedicar tiempo diario para conversar, conocer los amigos de sus hijos, promover actividades recreativas). Se finalizará con una reflexión sobre el rol fundamental de la familia en la prevención.

RESULTADOS:

- Durante el desarrollo de la actividad de prevención del consumo de sustancias en la familia, se impactaron 5 familias donde se logró la participación activa de los padres y/o cuidadores.

Formulario 01
Código: F-0008-19

quienes mostraron interés en la temática y disposición para fortalecer sus habilidades en la orientación de sus hijos

- Se evidenció que los participantes lograron comprender el concepto de comunidad rural por las sustancias, reconociendo que esta etapa puede presentarse en la infancia, la adolescencia y la adultez como parte del desarrollo, pero que requiere acompañamiento oportuno.
- Además, los asistentes identificaron de manera adecuada las principales señales de alerta, tales como cambios de comportamiento, bajo rendimiento escolar, aislamiento y nuevas amistades, lo cual fortalece la detección temprana en el entorno familiar.

REGISTRO FOTOGRAFICO

Formulario 01
Código: F-0008-19

LISTA DE ASISTENCIA

Nombre	Apellido	Identificación	Presencia	Observaciones
María Elena	Alonso	10000000000000	Presente	
Carlos	Alonso	10000000000000	Presente	
María Elena	Alonso	10000000000000	Presente	
Carlos	Alonso	10000000000000	Presente	
María Elena	Alonso	10000000000000	Presente	
Carlos	Alonso	10000000000000	Presente	
María Elena	Alonso	10000000000000	Presente	
Carlos	Alonso	10000000000000	Presente	
María Elena	Alonso	10000000000000	Presente	
Carlos	Alonso	10000000000000	Presente	

ANEXO 9

Registro fotográfico



ANEXO 10

lista de asistencia

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GÉNERO			CURSO DE VIDA (RDS)						INSTITUCIÓN / ORGANIZACIÓN	CELULAR	EMAIL	ENFOQUE DIFERENCIAL												FIRMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
			FEMENINO	MASCULINO	NO BINARIO	PRESENCIA DE LA VIDA	WACCA (A)	WACCA (B)	WACCA (C)	WACCA (D)	WACCA (E)				WACCA (F)	WACCA (G)	WACCA (H)	WACCA (I)	WACCA (J)	WACCA (K)	WACCA (L)	WACCA (M)	WACCA (N)	WACCA (O)	WACCA (P)	WACCA (Q)		WACCA (R)	WACCA (S)	WACCA (T)	WACCA (U)	WACCA (V)	WACCA (W)	WACCA (X)	WACCA (Y)	WACCA (Z)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1	Monica Rosalba Páez	28469571	x												3412331930																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

ANEXO 11

Se anexa ficha técnica de la actividad realizada

 FICHA TÉCNICA Versión 01 Código: F-14-GSE-19	
FICHA TÉCNICA Versión 01 Código: F-14-GSE-19	
TEMA CATEMATICA EDUCACIONAL CON ESTUDIANTE	FECHA JUNIO 17 2019
RESPONSABLE Psicóloga de apoyo académico de salud y educación	LUGAR Sede A con patio grande, salón, auditorio, cancha y ropero
ACTIVIDAD Taller sobre catemática de apoyo emocional y manejo de las emociones en el ámbito escolar y prevención de situaciones de riesgo.	
OBJETIVO Fortalecer en los estudiantes de sede A, habilidades socioemocionales y los factores protectores frente al consumo de sustancias psicoactivas, promoviendo el reconocimiento y manejo adecuado de las emociones, la toma de decisiones responsables, el pensamiento crítico y la búsqueda oportuna de apoyo ante situaciones de riesgo.	
DEBIDO A: - La actividad se desarrolló mediante una metodología participativa, reflexiva y dinámica, teniendo en cuenta las características propias de la adolescencia y promoviendo la participación activa de los estudiantes. - Inicialmente, se realizó una actividad de sensibilización sobre la importancia de reconocer las emociones, identificando cómo estas pueden influir en los pensamientos, comportamientos y decisiones cotidianas. Se resalta la importancia de expresar las emociones de manera adecuada y utilizar estrategias saludables para afrontar situaciones de estrés, tristeza, enojo, ansiedad o presión social. - Posteriormente, se abordó el tema de la prevención del consumo de sustancias psicoactivas brindando información sobre los factores de riesgo y factores protectores asociados al consumo. Se reflexionó sobre la influencia de los pares, la presión social, la curiosidad, las dificultades familiares, el manejo inadecuado de las emociones y la necesidad de pertenecer a un grupo. - A través de situaciones cotidianas y casos hipotéticos, los estudiantes analizaron diferentes escenarios relacionados con la presión de grupo y el consumo de sustancias psicoactivas, promoviendo el pensamiento crítico, la capacidad de decir "no", la toma de decisiones responsables y la identificación de alternativas saludables frente a situaciones de riesgo. - Finalmente, se realizó una actividad de reflexión en la que los estudiantes identificaron estrategias y redes de apoyo a las que pueden acudir cuando enfrenten dificultades emocionales, presión social o situaciones relacionadas con el consumo de sustancias psicoactivas. Se enfatizó en la importancia de solicitar ayuda a padres, docentes, orientadores, profesionales de la salud y demás personas de confianza.	

 FICHA TÉCNICA Versión 01 Código: F-14-GSE-19	
FICHA TÉCNICA Versión 01 Código: F-14-GSE-19	
RESULTADOS - Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participaron activamente en las dinámicas y espacios de reflexión propuestos, demostrando interés por los temas relacionados con el bienestar emocional y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas. - Se evidenció que los estudiantes logran reconocer la importancia de identificar y expresar adecuadamente sus emociones, así como la necesidad de desarrollar estrategias saludables para afrontar situaciones difíciles y prevenir conductas de riesgo. - Asimismo, se fortaleció la comprensión sobre los factores que pueden influir en el inicio de consumo de sustancias psicoactivas, especialmente la presión de grupo, la curiosidad, la búsqueda de aceptación y el manejo inadecuado de las emociones. - Los estudiantes reflexionaron sobre la importancia de tomar decisiones responsables, establecer límites, reconocer situaciones de riesgo y acudir a personas de confianza cuando requieran apoyo emocional o se encuentren frente a situaciones relacionadas con el consumo de SPA. - En general, la actividad contribuyó al fortalecimiento de habilidades socioemocionales y factores protectores, promoviendo una cultura de autocuidado, prevención, toma de decisiones responsables y búsqueda de ayuda oportuna.	
REGISTRO FOTOGRAFICO	



ANEXO 12

Registro fotográfico, Lista de asistencia



ficha técnica de actividad realizada primaria

Código: F-M-GSE-19

 ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA DET. 00000000 7		FICHA TÉCNICA Versión:01 Código: F-M-GSE-19	
TEMA:	CATEDRA DE APOYO EMOCIONAL CON ESTUDIANTES	FECHA:	Junio 02 /2026
RESPONSABLE:	Psicóloga de apoyo secretaria de salud y educación	LUGAR:	Sede A san pedro grados preescolar -- quinto

ACTIVIDAD:
Taller de Cátedra de Apoyo Emocional orientado al reconocimiento, expresión y manejo adecuado de las emociones, fortaleciendo las habilidades socioemocionales, la autoestima, la empatía y la convivencia escolar en los niños y niñas
OBJETIVO:
Promover en los estudiantes de preescolar a quinto de primaria el reconocimiento, la expresión y la regulación adecuada de sus emociones, fortaleciendo las habilidades socioemocionales, la autoestima, la empatía y la convivencia escolar.
METODOLOGÍA:
- La actividad se desarrolló mediante una metodología lúdica, participativa y experiencial, adaptada a las edades y características de los estudiantes, utilizando recursos pedagógicos que facilitaron la comprensión y expresión de las emociones. - Inicialmente, se realizó una actividad de sensibilización y reconocimiento emocional en la cual los estudiantes identificaron emociones básicas como la alegría, tristeza, enojo, miedo y sorpresa, relacionándolas con situaciones de la vida cotidiana. - Posteriormente, se desarrollaron dinámicas grupales y juegos orientados a la expresión de las emociones, permitiendo que los niños y niñas compartieran cómo se sienten en diferentes situaciones y reconocieran que todas las emociones son importantes y pueden expresarse de manera adecuada. - Asimismo, se trabajaron estrategias sencillas para el manejo de las emociones, tales como la respiración profunda, contar hasta diez, hablar con una persona de confianza, buscar ayuda y retirarse temporalmente de una situación cuando se sientan muy enojados o alterados.
RESULTADOS:

Código: F-M-GSE-19

Asimismo, se promovió la expresión verbal y gráfica de los sentimientos en un ambiente de confianza y respeto.

- Los estudiantes reconocieron algunas estrategias sencillas para manejar emociones como el enojo, la tristeza y el miedo, comprendiendo la importancia de expresar lo que sienten de manera adecuada y buscar apoyo cuando lo necesiten.
- De igual manera, se fortalecieron habilidades relacionadas con la empatía, el respeto por las emociones de los demás y la importancia de mantener relaciones basadas en el buen trato y la convivencia pacífica.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



Evidencia fotográfica de la jornada



ANEXO 13 ficha técnica de actividad realizada

FICHA TÉCNICA			
Versión: 01 Código: F-M-GSE-19			
TEMA:	CÁTEDRA DE APOYO EMOCIONAL CON DOCENTES	FECHA:	JUNIO 16 /2026
RESPONSABLE:	Psicóloga de apoyo secretaria de salud y educación	LUGAR:	Sede La Floresta
ACTIVIDAD:			
Capacitación dirigida a docentes sobre la importancia de la Cátedra de Apoyo Emocional el reconocimiento de las emociones y la identificación temprana de señales de alerta en los estudiantes incluyendo cambios en su comportamiento, estado emocional, rendimiento académico y asistencia escolar.			
OBJETIVO:			
Fortalecer las competencias de los docentes para el acompañamiento emocional de los estudiantes y la identificación temprana de señales de alerta, incluyendo la inasistencia escolar, con el fin de promover el seguimiento oportuno, la comunicación con las familias y la articulación con las rutas institucionales de apoyo.			
METODOLOGÍA:			
- La actividad se desarrolló mediante una metodología participativa, reflexiva y orientada a la práctica, promoviendo la participación activa de los docentes y el análisis de situaciones propias del contexto escolar. - Inicialmente, se realizó una introducción sobre la importancia de la Cátedra de Apoyo Emocional y el papel de los docentes en la promoción del bienestar socioemocional de los estudiantes. Se abordaron aspectos relacionados con el reconocimiento de las emociones, la empatía, la escucha activa y la comunicación asertiva. - Posteriormente, se trabajó en la identificación de señales de alerta emocionales, comportamentales y escolares, tales como: - Cambios significativos en el comportamiento habitual. - Aislamiento o disminución de la interacción con sus compañeros. - Tristeza, irritabilidad o cambios frecuentes en el estado de ánimo. - Disminución repentina del rendimiento académico. - Falta de interés en actividades escolares. - Cambios en los hábitos de alimentación o sueño reportados por la familia. - Conflictos frecuentes con compañeros o docentes. - Inasistencias reiteradas o ausencia inesperada a la institución educativa.			
En relación con la inasistencia escolar, se enfatizó en la importancia de que el docente realice un seguimiento oportuno a la asistencia diaria de los estudiantes e identifique cuando			

FICHA TÉCNICA	
Versión: 01 Código: F-M-GSE-19	
un estudiante no asiste a clases, especialmente cuando se presentan ausencias repetidas, prolongadas o sin justificación.	
Se resaltó que la inasistencia puede estar relacionada con diferentes situaciones, como dificultades familiares, problemas de salud física o mental, situaciones de violencia, dificultades económicas, acoso escolar, desmotivación escolar u otras situaciones que requieren ser identificadas y abordadas de manera oportuna.	
De igual manera, se orientó a los docentes sobre la importancia de:	
1. Identificar la ausencia del estudiante y realizar el registro correspondiente. 2. Verificar si la inasistencia se encuentra justificada de acuerdo con los procedimientos institucionales. 3. Informar oportunamente al coordinador o responsable institucional cuando se presenten ausencias reiteradas o situaciones que generen preocupación. 4. Establecer comunicación con la familia o acudiente, siguiendo los canales institucionales establecidos. 5. Observar otros cambios asociados en el comportamiento, rendimiento académico o estado emocional del estudiante. 6. Realizar la remisión o activación de las rutas institucionales correspondientes cuando se identifiquen situaciones de riesgo o vulneración de derechos.	
RESULTADOS	
Durante el desarrollo de la actividad, los docentes fortalecieron sus conocimientos sobre la importancia de la Cátedra de Apoyo Emocional y el papel que desempeñan en la identificación temprana de situaciones que pueden afectar el bienestar integral de los estudiantes.	
Se promovió el reconocimiento de diferentes señales de alerta emocionales, comportamentales y escolares, destacando la importancia de observar cambios significativos en la conducta, el rendimiento académico y la asistencia a clases.	
Los docentes reconocieron la importancia de realizar un seguimiento oportuno a la asistencia escolar, identificando cuando un estudiante no asiste a clases y prestando especial atención a las ausencias reiteradas, prolongadas o sin justificación.	
REGISTRO FOTOGRAFICO	

ANEXO 14
Evidencia fotográfica



16 jun 2026 8:51:16
6.24911341N 73.35411354W
141° SE
7J2X+46
Altitud:1446.9msnm
Velocidad:0.0km/h

ANEXO 15 Lista de asistencia

ALCALDIA		REGISTRO DE ASISTENCIA							
Municipio: Olbo		Barrio: Vereda sede de la Floresta							
Fecha: 16 de Junio de 2016		Hora: 8:00 am							
Objetivo: colaborar con los docentes sobre la importancia de la calidad emocional, el reconocimiento de las emociones y la identificación temprana de señales de alerta en los estudiantes.									
Temas: Abito emocional en docentes, cambios en su comportamiento, estado emocional									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GENERO	CURSO DE VIDA (EDAD)	INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	CELULAR	EMAIL	EMPOQUE DIFERENCIAL	FINAL
1	Isabella Susana Maza	30016774	X		I.E. San Pedro	318623131	isumero8@gmail.com		Isabella Maza
2	Elvia Patricia Valdeira	22268720	X		I.E. San Pedro	316277775	elviaptricia21@gmail.com		Elvia Patricia
3	Abelardo Pineda	91454717	X		I.E. San Pedro	322310057	abelardo66@gmail.com		Abelardo Pineda
4	Jully Milady Ardia	195579458	X		I.E. San Pedro	318623131	julymilady2004@gmail.com		Jully Milady
5	Maria Clemencia	28268562	X		I.E. San Pedro	318623131	mariaclm2004@gmail.com		Maria Clemencia
6	Maria P. Gila	63427371	X		I.E. San Pedro	32140433	maria.p.gila@gmail.com		Maria P. Gila
7	Leonilda Barrantes	28268720	X		I.E. San Pedro	3172421209	leonilda.barrantes@gmail.com		Leonilda Barrantes
8	Shirley Rocio Nino	63427371	X		I.E. San Pedro	318623131	rocioryshirley@gmail.com		Shirley Rocio
9	José de Jesús	50957446	X		I.E. San Pedro	316274183	josejoseph2004@gmail.com		José de Jesús
10	Maria Isabel Otilio	30016774	X		I.E. San Pedro	322310057	mariaisabelotilio@gmail.com		Maria Isabel
11	Maritza Sandoval	271941743	X		I.E. San Pedro	318623131	maritza.sandoval@gmail.com		Maritza Sandoval
12	Mayra Yvonne Gila	63427371	X		I.E. San Pedro	322310057	mayrayvonne22@hotmail.com		Mayra Yvonne

ALCALDIA		REGISTRO DE ASISTENCIA							
Municipio: Olbo		Barrio: Vereda sede de la Floresta							
Fecha: 16 de Junio de 2016		Hora: 8:00 am							
Objetivo: colaborar con los docentes sobre la importancia de la calidad emocional, el reconocimiento de las emociones y la identificación temprana de señales de alerta en los estudiantes.									
Temas: Abito emocional en docentes, cambios en su comportamiento, estado emocional									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GENERO	CURSO DE VIDA (EDAD)	INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	CELULAR	EMAIL	EMPOQUE DIFERENCIAL	FINAL
1	Rosa Maria Ardia	37394899	X		IESPO	318623131	rosamaria.ardia@gmail.com		Rosa Maria Ardia
2	Francisca Estela	91455776	X		I.E. San Pedro	32140433	francisca2004@gmail.com		Francisca Estela
3	Ana Milena Ardia	63427371	X		I.E. San Pedro	318623131	anamilena2004@gmail.com		Ana Milena Ardia
4	Hernando Santamaría	91226852	X		I.E. San Pedro	32140433	hernando.santamaria@gmail.com		Hernando Santamaría
5	Edna Rosa Lind	1104068251	X		I.E. San Pedro	32140433	edna.rosa2004@gmail.com		Edna Rosa Lind
6	Maribel Contreras	00016802100	X		I.E. San Pedro	32140433	maribel.contreras@gmail.com		Maribel Contreras

ANEXO 16

Evidencia fotográfica Recepcionando documentos



ANEXO 17

Evidencia de la organización de los expedientes físicos y digitales



ANEXO 18

Pantallazo de base de datos trazabilidad de personas en lista de espera

DATOS DEL MUNICIPIO																	DATOS DE AFILIACIÓN									
Nº	MUNICIPIO	Nº DEL MUNICIPIO	CÓDIGO BÚFALA	FECHA SOLICITUD Y/O RASBADO (D-M-A)	TIPO DE SOLICITUD (verificar en Planificación)	ESTADO DE LA SOLICITUD	NOMBRE DEL CENTRO DE LA SOLICITUD	TIPO DOCUMENTO (M.C. TI. C.C. C.R.)	Nº DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FECHA NACIMIENTO (D-M-A)	EDAD	TELÉFONO	CORR. ELECT. MUNICIPIO	SEXO	GRUPO SANG. ABO. TIPO	DATOS DE AFILIACIÓN		ENFOQUE OPERACIONAL (verificar en el fondo correspondiente)							
																	EPS	REGIMEN SUBSISTENTE	MAP Nuy. (Municipio)	VICINA DEL COMPLEJO	CÓDIGO NA	Nº II	UBICACIÓN DE CALLE	CÓDIGO DE VIDA PL. I. A.		
1	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
2	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
3	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
4	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
5	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
6	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
7	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
8	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
9	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
10	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
11	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
12	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
13	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
14	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
15	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
16	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
17	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
18	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
19	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
20	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
21	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
22	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
23	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
24	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
25	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
26	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
27	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
28	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
29	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
30	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							
31	OIBA	0001	0001	00/00/00	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN EN EL PROCESO		C.C.	20000000	ESTRELLA VARGAS NOGUERA	20/00/00	20	313 876 9741		F		NUEVA EPS	CONTRATACIÓN	NO							

+ ≡ OIBA ▾ ELIMINADAS ▾

ANEXO 19 :

Correo de invitación al comité COVE

COVE - COMITE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO MUNICIPAL MAYO - MUNICIPIO DE OIBA Recibidos x

Estrella Vargas Noguera -estrellavargas10@gmail.com-

para contactarnos, Secretaria, SALUD, cuidar, irrapabon, johanna correa, gerencia, Consulta, comisaria, jrubla, mayu78, mi, ing ambiental1808, Mary, participacionsocialensalud ▾

Cordial saludo

Adjunto oficio de invitación y compromisos que quedaron durante el **cove** anterior para que sean realizados y socializar el avance en próximo comité

DIA: 05 DE JUNIO

HORA: 3:00 PM

PARQUEADERO ESE HOSPITAL SAN RAFAEL

Estrella Pierina Vargas Noguera

Enfermera

Tel 313 876 9741

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive

ANEXO 20 :
evidencia fotográfica



ANEXO 21
Pantallazo de correo electrónico de reporte

Fwd: Reporte de gestante con imposibilidad de contacto y seguimiento Recibidos x



SECRETARIA DE SALUD <secretariadesalud@oiba-santander.gov.co>
para Estrella, mi ▾

----- Mensaje reenviado -----

Asunto:Reporte de gestante con imposibilidad de contacto y seguimiento

Fecha:Fri, 12 Jun 2026 11:54:12 -0500

De:Consulta Externa <consultaexternaoiba@esehospitalsanrafaeloiba.gov.co>

Para:comisariadefamilia@oiba-santander.gov.co, secretariadesalud@oiba-santander.gov.co

Cordial saludo

ANEXO 22

Oficios activación de rutas EIO

	ESCUELA INDUSTRIAL <i>"Camino a la excelencia"</i> Resolución N° 01170 del 02 de febrero de 2020 Registro DANE 200000000235 NIT 990208224-7 org. Educación 001 código 3000104944 www.escuelaindustrial.edu.co Jornada Mañana	CODIGO SEC 2026
		Versión 1.0
	CORRESPONDENCIA	Página 1 de 1

Oficio N° 2026065

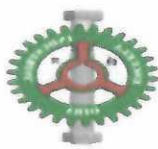
Oiba Santander, 16 de junio de 2026

Señores

HOSPITAL SAN RAFAEL OIBA - PSICOLOGA ALEJANDRA VARGAS
SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACIÓN OIBA
E.S.D

DEISY JULIETA JAIMES VALBUENA **RECTORA** en propiedad del colegio **ESCUELA INDUSTRIAL**, en ejercicio de las disposiciones establecidas en las Leyes 115/94, 715 de 2001, el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1075 del 2015, y para estos efectos la Ley 1620 de 2013, me permito remitir por competencia a su despacho, la correspondiente resolución de activación de la ruta de atención integral para la convivencia, en virtud de la ruta de atención en salud para barreras para el aprendizaje y la adaptación.

Solicito conforme a su competencia, se adelanten todas las acciones tendientes, y medidas administrativas a que haya lugar.

	ESCUELA INDUSTRIAL <i>"Camino a la excelencia"</i> Resolución N° 01170 del 02 de febrero de 2020 Registro DANE 200000000235 NIT 990208224-7 org. Educación 001 código 3000104944 www.escuelaindustrial.edu.co Jornada Mañana	CODIGO SEC 2026
		Versión 1.0
	CORRESPONDENCIA	Página 1 de 1

Oficio N° 2026064

Oiba Santander, 12 de junio de 2026

Señores

HOSPITAL SAN RAFAEL OIBA
SECRETARIA DE SALUD Y EDUCACIÓN
E.S.D

DEISY JULIETA JAIMES VALBUENA **rectora** en propiedad del colegio **ESCUELA INDUSTRIAL**, en ejercicio de las disposiciones establecidas en las Leyes 115/94, 715 de 2001, el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1075 del 2015, y para estos efectos la Ley 1620 de 2013, me permito remitir por competencia a su despacho, la correspondiente resolución de activación de la ruta de atención integral para la convivencia, en virtud de afectación emocional.

Solicito conforme a su competencia, se adelanten todas las acciones tendientes, y medidas administrativas a que haya lugar.

ANEXO 23

Oficios activación de rutas IE Eduardo rueda barrera



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO RUEDA BARRERA
Res: Aprobación N° 018554 de Diciembre 10 de 2010
Jornada Mañana - Res: Aprobación N° 106432 de 21 de Mayo 2021
NIT. 804017954-2 CODIGO DANE: 208500000140

+



Oiba, junio 17 de 2026

Señores
HOSPITAL SAN RAFAEL
IPS Oiba Santander
Secretaria De Salud Municipal
SANITAS S.A.S
Entidad Promotora de Salud (EPS)
Oiba Santander

Ref. activación ruta en salud

Motivo de Remisión

Por medio de la presente remito a su despacho información solicitando apoyo en servicio de salud mental para el estudiante de la Sede K Escuela Rural Monjas de la Institución educativa Eduardo Rueda Barrera de Oiba

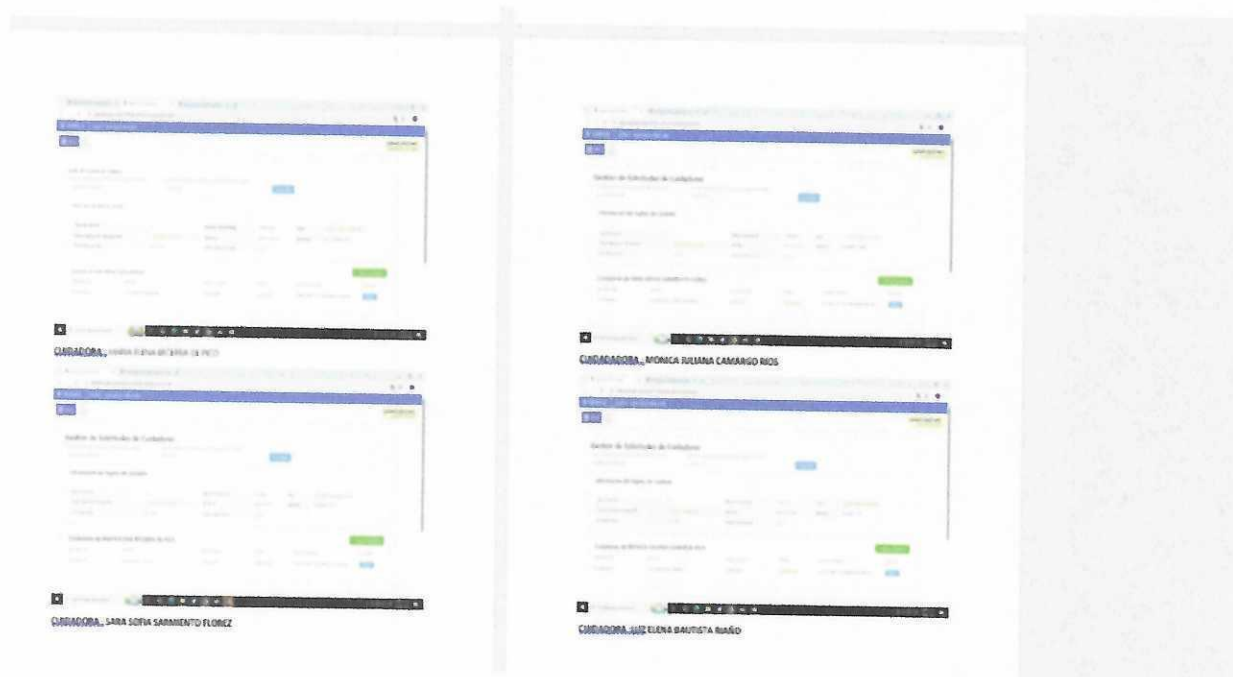
ANEXO 24

Listado de personas identificadas para registro de cuidador

A	B	C	D	E	F
NOMBRE CUIDADORA PERSONA CON DISCAPACIDAD					
ANDRES FELIPE QUITIAN GARAVITO					
IRMA ANTONIA ARGUELLO DE NOVOA					
DYLAN ZAID MORENO GUIZA					
REBECA BOHORQUEZ LIZARAZO					
Ana lucia Gómez Chaves					
LILIANA MATEUS MATEUS					
DIANA CAROLINA RINCON RODRIGUEZ					
HENRY MARTINEZ					
CUIDADORA : MARIA ELENA BECERRA DE PICO CUIDADORA : SARA SOFIA SARMIENTO FLOREZ					
MARIA ELENA BECERRA DE PICO					
SARA SOFIA SARMIENTO FLOREZ					
MONICA JULIANA CAMARGO RIOS					
LUZ ELENA BAUTISTA RIAÑO					
YOHANNA COROMOTO					
ELIAS MATEO MENDOZA					
MARIA DEL CARMEN VARGAS					
CRITHOFER LEONARDO VARGAS					

ANEXO 25

Pantallazo de registros ya realizados en plataforma SISPRO
Evidencia fotografía

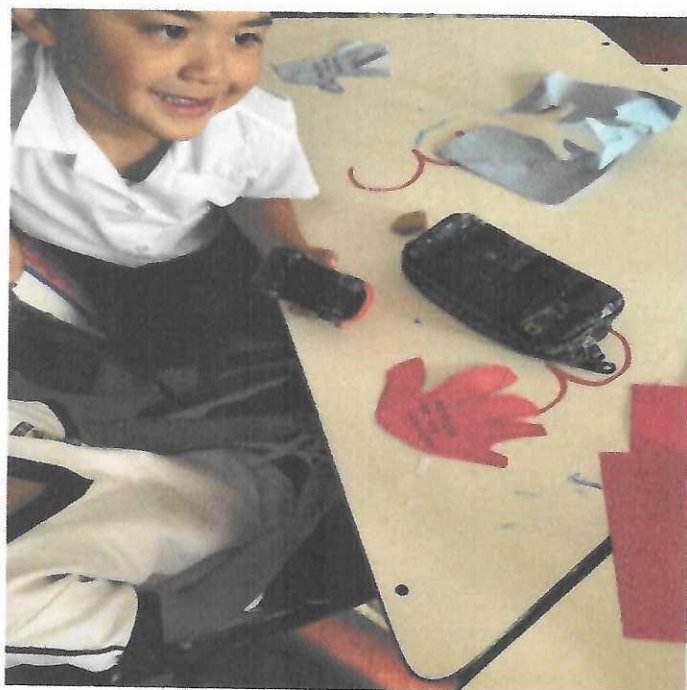


ANEXO 26

Ficha técnica de la actividad realizada

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PRIMARIA		FICHA TÉCNICA	
Versión 01		Código: F-M-GSE-19	
PRTEMA:	Commemoración del Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión	FECHA:	Junio 04 /2020
RESPONSABLE:	Psicóloga de apoyo secretaria de salud y educación	LUGAR:	Sede A san pedro -primaria
ACTIVIDAD: Commemoración del Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión			
OBJETIVO: Sensibilizar a los estudiantes de preescolar a quinto de primaria sobre la importancia del buen trato, el respeto, la protección y la garantía de los derechos de los niños y niñas, promoviendo la prevención de cualquier forma de violencia, agresión o vulneración.			
METODOLOGÍA: La actividad se desarrolló mediante una metodología lúdica, participativa, simbólica y reflexiva, adaptado a las edades y características de los estudiantes. Inicialmente, se realizó una breve sensibilización sobre el significado de la conmemoración del Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión , resaltando que todos los niños y niñas tienen derecho a crecer en ambientes seguros, protectores y libres de cualquier forma de violencia. Posteriormente, se desarrolló la actividad denominada "Mi mano representa el buen trato" en la cual cada estudiante plasmó la huella de su mano como símbolo de su derecho a ser cuidado, respetado y protegido. Después, los estudiantes escribieron o expresaron de acuerdo con sus capacidades, cómo les gusta que los traten. Entre las expresiones trabajadas se promovieron valores y acciones como: • Que me traten con respeto. • Que me escuchen. • Que me hablen con amor. • Que me cuiden. • Que no me peguen. • Que no me griten. • Que me protejan. • Que respeten mis sentimientos. • Que me traten con cariño. • Que me valoren.			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PRIMARIA		FICHA TÉCNICA	
Versión 01		Código: F-M-GSE-19	
RESULTADOS			
• Mayor conocimiento sobre el autismo • Actitudes positivas hacia la inclusión y el respeto por la diferencia • Participación activa de la comunidad educativa			
REGISTRO FOTOGRAFICO:			
			



ANEXO 27

Pantallazo de correo enviado al departamento

Remisión ficha técnica – Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión

Angelica Maria Duarte Gomez - apoyo psicologico claudia@gmail.com
para genton2026saludp

jun 4 jun 17:17 ☆ ☺ ↶ ⋮

Cordial saludo

De manera atenta, me permito remitir la ficha técnica correspondiente a la actividad desarrollada en el marco de la conmemoración del Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión

Durante la jornada se realizó una actividad lúdico-reflexiva con los estudiantes, quienes dibujaron la silueta de una mano y escribieron en la palma palabras y mensajes relacionados con la forma en que les gusta ser tratados, promoviendo valores como el respeto, la empatía, la escucha y el buen trato

Se adjunta la ficha con la información correspondiente para su conocimiento y fines pertinentes

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional

Atentamente,

ANGELICA DUARTE

Psicóloga CPS 003

Secretaría de Salud y Educación

Alcalalía Municipal Orba

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail • Añadir a Drive

ANEXO 28

Ficha técnica de la actividad realizada

PRTEMA:	Conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas	FECHA:	Junio 26 /2026
RESPONSABLE:	Psicóloga de apoyo secretaria de salud y educación	LUGAR:	Parque principal

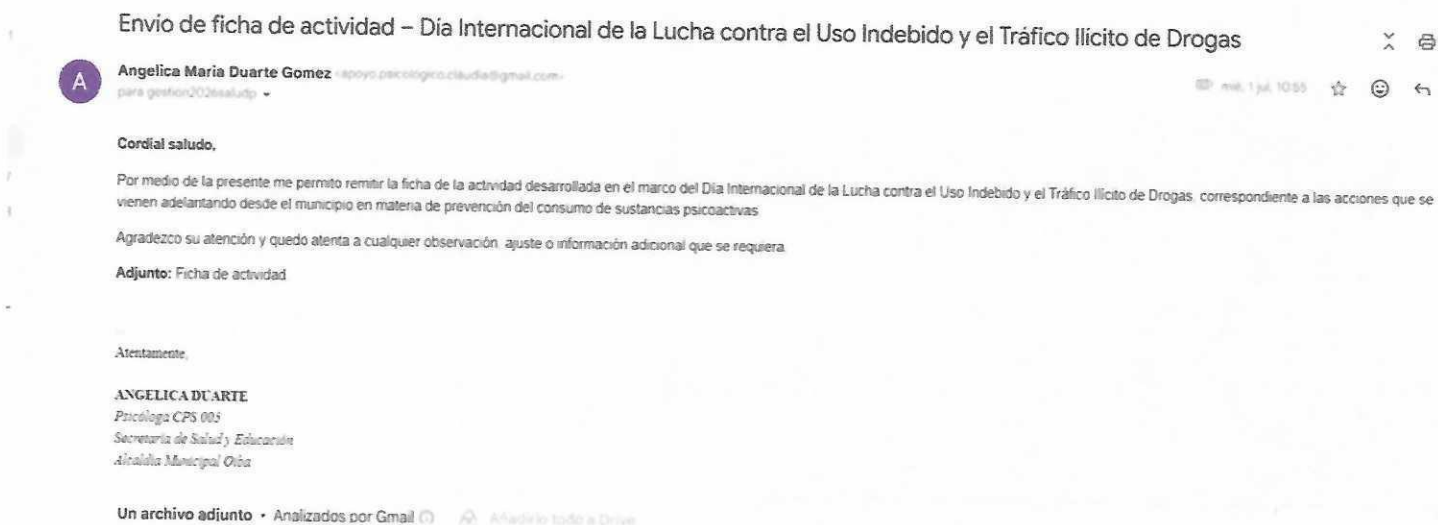
+

ACTIVIDAD:
Conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas
OBJETIVO:
Conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas mediante la elaboración y difusión de un video de sensibilización dirigido a la comunidad en general
METODOLOGIA:
La actividad se desarrolló mediante una estrategia de comunicación y sensibilización a través de la elaboración de un material audiovisual tipo video, diseñado para ser difundido a la comunidad en general
Inicialmente, se realizó la selección y organización de los mensajes relacionados con la conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas, teniendo en cuenta la importancia de brindar información clara, preventiva y de fácil comprensión para la población
Posteriormente, se elaboró un video de sensibilización en el que se abordaron aspectos relacionados con
- La prevención del consumo de sustancias psicoactivas - Los riesgos y consecuencias asociados al uso indebido de drogas - La importancia del autocuidado y la salud mental - El fortalecimiento de factores protectores - La toma de decisiones responsables - La importancia de contar con redes de apoyo - La búsqueda oportuna de ayuda ante situaciones de riesgo
RESULTADOS
Se elaboró un material audiovisual de sensibilización dirigido a la comunidad en general mediante el cual se promovieron mensajes relacionados con la prevención del uso indebido y el consumo de sustancias psicoactivas

El video permitió difundir información preventiva de manera clara, dinámica y accesible, favoreciendo la sensibilización de la comunidad frente a los riesgos y consecuencias asociados al consumo de drogas			
REGISTRO FOTOGRAFICO:			
https://www.facebook.com/share/v/1E1BL5VRUP/2mibextid=waX0lr			
RECOMENDACIONES:			
- Continuar desarrollando estrategias de comunicación y sensibilización dirigidas a la comunidad en general - Utilizar diferentes medios de comunicación para fortalecer la difusión de mensajes preventivos - Promover acciones permanentes de prevención del consumo de sustancias psicoactivas - Fortalecer la participación de las familias y la comunidad en las acciones de prevención			
CONCLUSIONES:			
La conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas permitió desarrollar una estrategia de sensibilización dirigida a la comunidad en general mediante la elaboración y difusión de un material audiovisual			
La realización del video facilitó la transmisión de mensajes preventivos relacionados con los riesgos del consumo de sustancias psicoactivas, el autocuidado, la toma de decisiones responsables y la importancia de contar con redes de apoyo			
RESPONSABLES:			
Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO / ROL	FIRMA
1	ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ	PSICOLOGA	Angelica Maria Duarte G

ANEXO 29

Pantallazo de correo enviado al departamento



ANEXO 30

Pantallazo de correo invitación, pantallazo de asistencia a la sección

SECRETARIOS DE SALUD

Departamento de Santander

Cordial saludo

En el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas, nos permitimos compartir con ustedes la programación de las salas situacionales y seminarios virtuales que se desarrollarán durante los próximos días, con el fin de que puedan agendar su participación mientras se finaliza el trámite de la circular oficial, en la cual también estará incluida esta información.

Programación

23 de junio de 2026

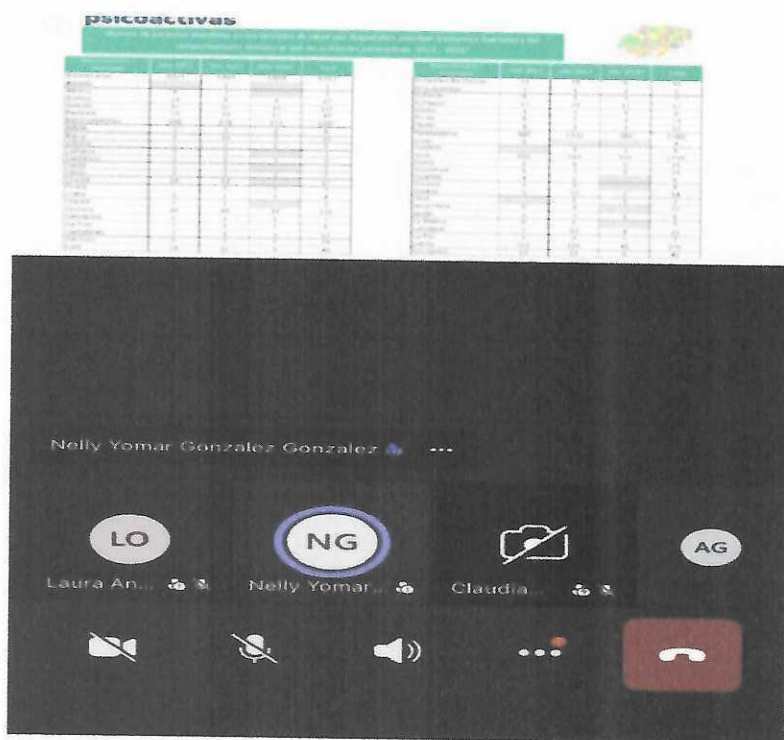
08:30 a. m. – 10:00 a. m.

Capacitación enfocada en la socialización de los aspectos normativos y legales que deben cumplir los prestadores de servicios de salud (Hospital Psiquiátrico San Camilo, ISNOR, Fundación Niños de Papel, ESE Hospital Universitario de Santander y Clínica San Pablo), en relación con la Resolución 347 de 2026, especialmente en lo referente a la implementación del Código Dorado.

Enlace de conexión:

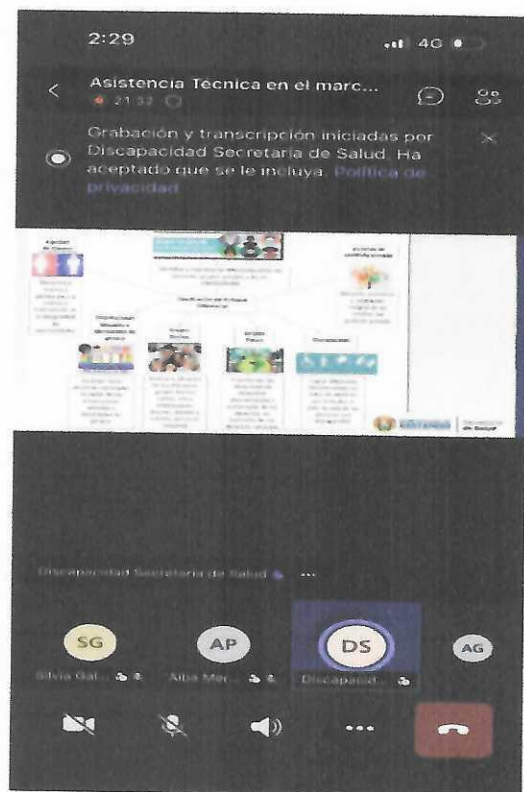
https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NjQxNzNlMjY0OTM3ZW9iNjA4%40thread.v2?context=%7b%22id%22%3a%229d80d64d-268e-4e21-ad2e-b727a9781e7%22%2c%22oid%22%3a%22aa52ab26-ef13-4b19-8888-bfa5bf179ecc%22%2d

10:00 a. m. (Hora Colombia)



ANEXO 31

pantallazo de asistencia a la sección Asistencia técnica de discapacidad



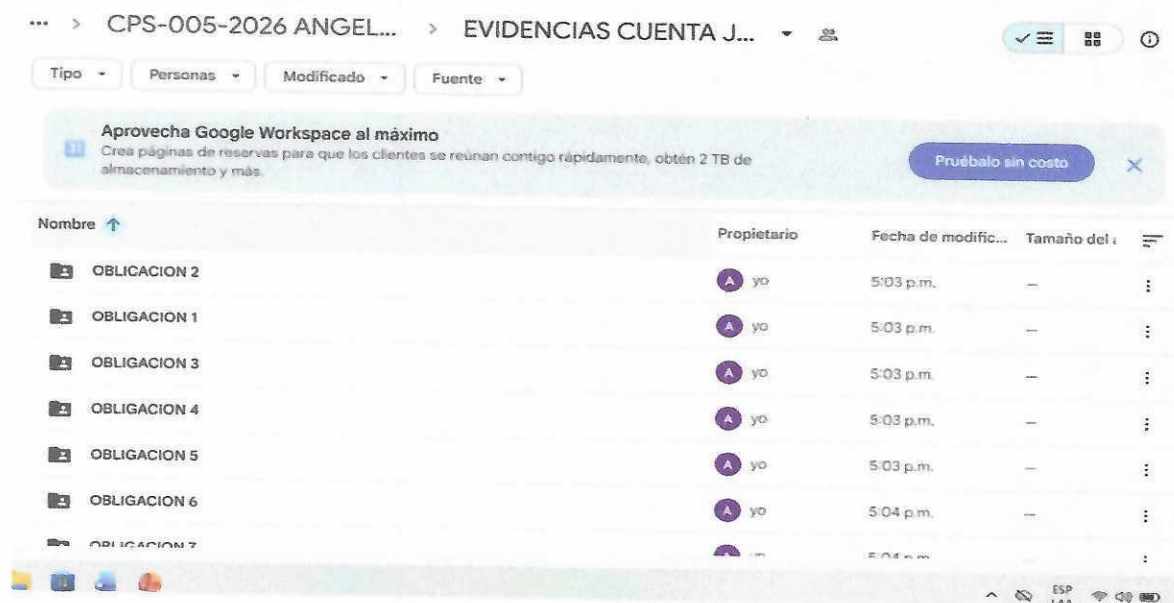
ANEXO 31

Registro fotográfico de las carpetas físicas debidamente rotuladas y organizadas en el archivo



ANEXO 32

Captura de pantalla (pantallazo) del Drive o carpeta digital, donde se visualice la estructura organizada por actividades del mes de Junio



ANEXO 33
Evidencia fotográfica





DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

OIBA,
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

27/04/2026

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **ANGELICA DUARTE GOMEZ**
con Cédula de Ciudadanía número **1101696744**

Poseo en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488401196347
Fecha de apertura	05/09/2018

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

CUENTA DE COBRO N.º 05
CONTRATO N.º 005 DEL 21 DE ENERO DE 2026

ALCALDÍA DE OIBA SANTANDER
NIT. 890.210.948-7

DEBE A:

ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N.º 1.101.696.744 de Socorro domiciliada en carrera 9A 12-14 barrio Altamira Oiba; en el cumplimiento de las actividades contratadas y como lo detalla el informe de actividades N.º 05 que tiene por objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO INTEGRAL A LA SECREATRIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACION PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES ENFOCADAS EN LA PROMOCION DE LA SALUD MENTAL. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA, GESTION DE LA SALUD PUBLICA Y APOYO A POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE OIBA", por el periodo comprendido entre el 28/05/2026 al 27/06/2026 el valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000) M/CTE ✓

El cual autorizo sean girados a la cuenta que describo a continuación

TIPO	CUENTA	BANCO
AHORROS	0550488401196347	CORRESPONDIENTE DAVIVIENDA

Angelica Maria Duarte G.
ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ
1.101.696.744 DE OIBA
CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1101696744
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	OIBA DEPARTAMENTO: SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 14 N 9 19 TELÉFONO: 7173012
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de atención de la
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
NÚMERO PLANILLA:	5169128092 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026 SALUD: MES: junio
DÍAS DE MORA:	13 AÑO: 2026
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/23 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 4582326143

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 282.900
SUBTOTAL:			1	\$ 282.900
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 221.000
SUBTOTAL:			1	\$ 221.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 43.200
SUBTOTAL:			1	\$ 43.200

VALOR SIN MORA:	\$ 541.800
VALOR MORA:	\$ 5.300
TOTAL PAGADO:	\$ 547.100

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA: ANGELICA MARIA DUARTE GONZALEZ NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1101009744 CIUDAD/MUNICIPIO: SANTANDER DIRECCIÓN: CALLE 14 N 9 19 TIPO DE APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE FORMA DE PRESENTACIÓN: PUNTO DE VENTA APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SVCA E ICDF (REFORMA TRIBUTARIA)		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 8109128092 TIPO DE PLANILLA: 2026-07-23 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2026-07-23 MES: JUNIO AÑO: 2026 FECHA PAGO (realmente): 2026-07-23 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 4626208143	
---	--	---	--

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 222.000		\$ 222.000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 222.000		\$ 222.000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 222.000		\$ 222.000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 222.000		\$ 222.000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23	2026-07-23
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 222.000		\$ 222.000	

TOTAL PAGADO: \$ 547.100

CORRESPONSAL BANCARIO
 Puntored no te cobra por esta transacción
 Pago de facturas Davibank
 TRANSACCIÓN EXITOSA
 Fecha: 2026-07-23 10:40:43
 Punto de Venta: 246139
 Número de Aprobación: 392029
 Tipo de Transacción: Recaudado
 ID Transacción: 1515752675
 Código del Convenio: 13264
 Nombre del Convenio: PILA PLANILLA ASISTIDA
 OPERADOR SOT - 0458
 Referencia: 5169128092
 Valor Pago: \$547,100

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502600475480

Contribuyente	Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	PRO UIS	\$ 58.000	
	PRO HOSPITAL	\$ 58.000	
	Total a Pagar	\$ 116.000	
Contribuyente		Tipo de Doc. CC	Número 1101096744
Nombre ANGELICA MARIA DUARTE GOMEZ		Dirección	Teléfono
Municipio		Departamento	
			
(415)7700998(78435)(8026)02502600475480(2900)00000000116000(96)			
		VALOR BASE	\$ 2.900.000
		VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 29.000.000
		VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 2.900.000
		FECHA CONTRATO	21/01/2026
		NRO. CONTRATO	005
		NUMERO ORDEN DE PAGO	5
Fecha de Expedición 2026/07/23		Fecha Límite de Pago	
Con Destino a: Arcata de Olla			

Trámite	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo N° 2502600475480	PRO UIS PRO HOSPITAL	\$ 58.000 \$ 58.000
	Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VALOR BASE	\$ 2.900.000
	CON DESTINO A: Arcata de Olla	VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 29.000.000	VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 2.900.000
	Tipo de Doc. CC	Número 1101096744	FECHA CONTRATO	21/01/2026	NRO. CONTRATO
Dirección		Teléfono		Total a Pagar	
				\$ 116.000	



¡ LE INVITAMOS A REGISTRARSE !
RUCD - REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL
 Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.

Gobernación	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo N° 2502600475480	PRO UIS PRO HOSPITAL	\$ 58.000 \$ 58.000
	Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VALOR BASE	\$ 2.900.000
	CON DESTINO A: Arcata de Olla	VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 29.000.000	VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 2.900.000
	Tipo de Doc. CC	Número 1101096744	FECHA CONTRATO	21/01/2026	NRO. CONTRATO
Dirección		Teléfono		Total a Pagar	
				\$ 116.000	
Fecha de Expedición 2026/07/23		Fecha Límite de Pago			

Banco	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo N° 2502600475480	PRO UIS PRO HOSPITAL	\$ 58.000 \$ 58.000
	Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VALOR BASE	\$ 2.900.000
	CON DESTINO A: Arcata de Olla	VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 29.000.000	VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 2.900.000
	Tipo de Doc. CC	Número 1101096744	FECHA CONTRATO	21/01/2026	NRO. CONTRATO
Dirección		Teléfono		Total a Pagar	
				\$ 116.000	
Fecha de Expedición 2026/07/23		Fecha Límite de Pago			
Total Estampillas				\$ 116.000	

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra

TOTAL APP powered by Paymentsway

Tienda

Departamento de Santander

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

23 de julio de 2026 a las 3:58 p. m.

CUS

505334583

Referencia Nequi

M13736685

¿Cuánto?

\$ 116.000,00

Valor de los impuestos

\$ 0,00

Número de referencia 1

01

Número de referencia 2

890206351

Número de referencia 3

6202

Factura de comercio

25629310

Tu plata salió de:



Disponible



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT 89020948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

ORDEN DE PAGO DEL SUPERVISOR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO CPS- 005 2026

CONTRATISTA:	ANGÉLICA MARIA DUARTE GOMEZ		
C.C. o NIT:	1.101.696.744		
SUPERVISOR	CARMEN SOFÍA MARTINEZ RÍOS		
CARGO	SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN ✓		
FECHA DE INICIO	28/01/2026 ✓	FECHA DE TERMINACIÓN	27/11/2026 ✓

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO INTEGRAL A LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES ENFOCADAS EN LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA APOYO A POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE OIBA"

II. DESCRIPCIÓN DEL PAGO

II. DESCRIPCION DEL PAGO							
No de cuenta de cobro	05	Periodo a cobrar	28-05-2026 ✓	27-06-2026 ✓	Acta:	Parcial: Final:	X
CDP No.	202601200034		RP No.	202602130002			
NOMBRE DEL RUBRO	F.2.3.2.02.02.009.19.05.054.03 prestación del servicio de salud – Salud Publica 40%		NOMBRE DE LA FUENTE	1.2.4.2.02 SGP-SALUD-SALUD PUBLICA			
FECHA	20/01/2026 ✓		FECHA	13/02/2026 ✓			
CDP Adicional No.	N/A		RP Adicional No.	N/A			
FECHA	N/A		FECHA	N/A			
VALOR DE LA PRESENTE CUENTA DE COBRO:	\$2.900.000 ✓	VALOR EN LETRAS:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS m/CTE				

ESTADO DE CUENTA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$29.000.000 ✓	Valor acta parcial No 04	\$2.900.000 ✓	Valor acta parcial No 09	
Adición (si lo hay)	N/A	Valor acta parcial No 05	\$2.900.000 ✓	Valor acta parcial No 10	
Valor acta parcial No 01	\$2.900.000 ✓	Valor acta parcial No 06		Valor acta parcial No 11	
Valor acta parcial No 02	\$2.900.000 ✓	Valor acta parcial No 07		Valor acta parcial No 12	



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT: 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

Valor acta parcial No 03	\$2.900.000	Valor acta parcial No 08	Saldo (valor pendiente para pago)	14.500.000
III, ACTIVIDADES CONTRACTUALES				
N°	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	
1	1. Planeación y organización del trabajo 1.1 Elaboración del plan operativo: El contratista deberá elaborar el plan operativo del contrato, de conformidad con la matriz en Excel establecida por la Secretaría Local de Salud y Educación, el cual deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato. 1.2 Elaboración del cronograma mensual de actividades: El contratista deberá elaborar el cronograma mensual de actividades Cualquier modificación a las actividades, fechas o tiempos previamente establecidos deberá ser concertada y aprobada previamente por el supervisor del contrato, dejando constancia del respectivo soporte.	Se verificó la elaboración del cronograma de actividades correspondiente al periodo objeto del presente informe, comprendido entre los meses de junio y julio de 2026, como instrumento de planeación y organización de las actividades contractuales programadas.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. Anexo 1: Cronograma de actividades junio y julio, páginas 18 y 19.	
2	2. Apoyar a la Secretaría Local de Salud y Educación en la proyección, citación y ejecución de los comités de salud mental, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, mecanismo articulador y comité de discapacidad, mediante la elaboración del plan de acción de cada comité, seguimiento a los compromisos, organización de reuniones, elaboración de actas y otros insumos administrativos, y consolidación de la información con las demás dependencias que integran los comités, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo a la Secretaría Local de Salud y Educación en la organización y desarrollo de los comités de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas y Comité de Discapacidad, durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la proyección de los oficios de invitación correspondientes a la segunda reunión del Comité de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas y del Comité de Discapacidad. De igual manera, se verificó la participación en la sesión ordinaria del Comité de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, realizada el día 05 de junio de 2026, así como la elaboración del acta correspondiente y el registro de los compromisos establecidos.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 2: Oficios de invitación al Comité de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas y Comité de Discapacidad. Pag 19 ANEXO 3: Actas de reunión, evidencias fotográficas y listas de asistencia. Pag 20-21	



3	3. Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento trimestral a la ESE Hospital San Rafael de Oiba en la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS de salud mental, consumo de sustancias psicoactivas y atención a víctimas de violencia, en concordancia con la Resolución 3280 de 2018, mediante la orientación al personal responsable sobre los procesos establecidos, la verificación periódica de la ejecución, la identificación de hallazgos, el apoyo en la elaboración y seguimiento de planes de mejora derivados de dichos hallazgos, y la consolidación de la información para la Secretaría Local de Salud y Educación y demás dependencias competentes, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó que durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026 no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación, en razón a que su periodicidad es trimestral, lo cual es coherente con la programación establecida en el contrato.	En el periodo comprendido entre el 28/05/2026 hasta el 27/06/2026 no se realizaron actividades contempladas en esta obligación del contrato. Esta actividad se realiza de manera trimestral
4	4. Brindar apoyo a la Secretaría Local de Salud y Educación en la atención y gestión de los casos notificados a través de la plataforma SIVIGILA y de las solicitudes allegadas a la Secretaría, relacionados con eventos de salud pública como consumo de sustancias psicoactivas, trastornos mentales, situaciones de violencia, bullying, culling, intentos de suicidio y otros eventos priorizados, mediante la organización y sistematización de la información, el seguimiento de los casos conforme a los lineamientos establecidos, la elaboración de insumos y reportes, y el apoyo a la articulación intersectorial y comunitaria, con el fin de contribuir a la atención integral de los casos, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la vigilancia epidemiológica y la gestión de casos notificados a través de SIVIGILA, durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató el seguimiento realizado a los casos correspondientes a las semanas epidemiológicas 21, 22, 23 y 24, relacionados con los eventos 356 y 875, verificando las acciones de seguimiento y la identificación de posibles barreras en el acceso al sistema de salud.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 4: Pantallazos de los reportes de SIVIGILA correspondientes a las semanas epidemiológicas 21, 22, 23 y 24. Pag 23 -24
5	Apoyar al Comité de Convivencia Escolar en la formulación, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a la promoción y cuidado de la salud mental, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la prevención de conductas suicidas, la prevención de violencias, la prevención del embarazo en adolescentes y la activación de las rutas integrales de atención, mediante la organización, seguimiento y consolidación de los insumos, registros y acciones desarrolladas, como apoyo al cumplimiento del plan de acción del comité, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato y en articulación con las instituciones educativas y actores competentes.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo al Comité de Convivencia Escolar durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, evidenciando la realización de una actividad de prevención del consumo de sustancias psicoactivas dirigida a los estudiantes de grado undécimo de la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Oiba, en el marco de las acciones de promoción y prevención de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 5: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 25 ANEXO 6: Evidencia fotográfica. Pag 25 ANEXO 7: Certificación de la actividad pag 26



6	6. Brindar información y orientación mensual en salud a instituciones educativas y a la comunidad en general, orientadas a la promoción y cuidado de la salud mental, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la prevención de conductas suicidas, la prevención de violencias y la prevención del embarazo en adolescentes, mediante el desarrollo de acciones educativas y comunitarias, incluyendo la socialización de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS y de las rutas de atención psicosocial vigentes, priorizando las intervenciones de acuerdo con los diferentes cursos de vida, conforme al plan de trabajo concertado y a las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el desarrollo de acciones educativas y comunitarias durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, mediante la realización de una charla educativa y de sensibilización dirigida a familias de las veredas Pozaque y Santa María, sobre prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el entorno familiar y prevención de conductas suicidas. Asimismo, se verificó la orientación brindada sobre las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y las rutas de atención psicosocial vigentes, promoviendo la identificación temprana y la canalización oportuna de situaciones de riesgo.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 8: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 26 ANEXO 9: Registro fotográfico. Pag 27 ANEXO 10: Lista de asistencia. Pag 28
7	7. Brindar acompañamiento psicosocial y orientación en educación emocional de manera mensual a estudiantes, padres de familia y docentes de las instituciones educativas del municipio, en el marco de la implementación de la Cátedra de Educación Emocional establecida en la Ley 2503 de 2025, mediante el desarrollo de acciones preventivas, pedagógicas y formativas orientadas al fortalecimiento de competencias socioemocionales, la convivencia escolar y el bienestar emocional, articuladas con los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS y las rutas de atención psicosocial vigentes, favoreciendo la identificación temprana de factores de riesgo y la remisión oportuna a las instancias competentes, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el	Se verificó el desarrollo de acciones de acompañamiento psicosocial y formación pedagógica en el entorno educativo durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la realización de una jornada de capacitación y acompañamiento psicosocial dirigida a estudiantes de la sede A de la Institución Educativa San Pedro, así como un taller de acompañamiento psicosocial dirigido a docentes de la sede principal de la misma institución, orientados al fortalecimiento de competencias socioemocionales y a la implementación de los lineamientos de la Cátedra de Educación Emocional.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 11: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 28 ANEXO 12: Evidencia fotográfica de la actividad pag 29 ANEXO 13: Ficha técnica de la actividad realizada pag 30 ANEXO 14: Evidencia fotográfica de la jornada. Pag 31 ANEXO 15: Lista de asistencia. Pag 32
8	8. Realizar el contacto directo con las personas en condición de discapacidad o con sus cuidadores, de acuerdo con el listado suministrado por la Administración Municipal, con el fin de recopilar la información requerida para su caracterización, diligenciando de manera completa y legible el formato físico de caracterización establecido, verificando la	Se verificó el desarrollo de las actividades de contacto, recolección de información y caracterización de personas con discapacidad y sus cuidadores durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 16: Evidencia fotográfica de la recepción de documentos. Pag 33



	documentación requerida conforme a los lineamientos definidos, y entregar de manera mensual la totalidad de los formatos y soportes recolectados al supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos, dejando constancia documental de la gestión realizada, de acuerdo con las orientaciones impartidas	el diligenciamiento de los formatos físicos establecidos, así como la revisión y verificación de la documentación requerida conforme a los lineamientos definidos, garantizando la organización y custodia de los expedientes físicos y digitales.	ANEXO 17: Evidencia de la organización de los expedientes físicos y digitales. Pag 33
9	9. Recibir, revisar y tramitar en la plataforma APS la documentación presentada por las personas con discapacidad que solicitan la certificación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y realizando el seguimiento al estado de cada solicitud, de acuerdo con los lineamientos definidos. Así mismo, organizar, actualizar y consolidar la base de datos de personas en lista de espera, conforme a los cupos asignados por el departamento, realizar el contacto y verificación de la información básica de los posibles beneficiarios (residencia en el municipio y estado de la solicitud), apoyar la definición de la modalidad de atención (domiciliaria o intramural) según los criterios establecidos, y gestionar ante la ESE Hospital	Se verificó la recepción, revisión y trámite de la documentación presentada por las personas con discapacidad solicitantes del proceso de certificación, así como la actualización y depuración de la base de datos de personas en lista de espera. De igual manera, se constató la verificación de la información básica de los posibles beneficiarios y el seguimiento a las solicitudes, encontrándose el proceso a la espera de la asignación de nuevos cupos por parte del Ministerio de Salud.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 18: Pantallazo de la base de datos de trazabilidad de personas en lista de espera. Pag 34
10	10. Participar en mesas técnicas, comités, consejos o demás espacios intersectoriales, brindando orientación e información relacionada con salud mental, convivencia, infancia y adolescencia, violencia intrafamiliar y otros temas afines, cuando sea convocada por la Secretaría Local de Salud y Educación o por el supervisor del contrato, dejando evidencia de su participación y de los aportes realizados, de acuerdo con las orientaciones impartidas.	Se verificó la participación en espacios de articulación intersectorial durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, evidenciando la asistencia al Comité de Vigilancia Epidemiológica – COVE, en el marco de las acciones de coordinación y seguimiento de los eventos de interés en salud pública.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 19: Correo de invitación al comité. Pag 34 ANEXO 20: Evidencia fotográfica. Pag 35
11	11. Realizar seguimiento psicosocial en salud mental a las gestantes identificadas como inasistentes o con bajo cumplimiento a los controles prenatales, según los reportes suministrados por la ESE Hospital San Rafael de Oiba (HSRO), mediante acciones de orientación, acompañamiento emocional y motivación para la adherencia al control prenatal. Así mismo, desarrollar actividades de divulgación y promoción de la salud mental materna, el autocuidado emocional y la prevención de factores de riesgo psicosocial en esta población, en articulación con la ESE HSRO y de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó la información reportada por la ESE Hospital San Rafael de Oiba durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, evidenciando el reporte de una gestante inasistente o con bajo cumplimiento de los controles prenatales que requiriera intervención psicosocial inmediata.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 21: Pantallazo del correo electrónico de reporte remitido por la ESE Hospital San Rafael de Oiba. Pag 35



12	12. Realizar atención, orientación y seguimiento psicosocial en salud mental a los casos preñados y remitidos formalmente por las instituciones educativas, la ESE Hospital San Rafael de Oiba (HSRO) y otras dependencias municipales, relacionados con riesgo psicosocial, situaciones de violencia, consumo de sustancias psicoactivas, ideación suicida, discapacidad o afectaciones emocionales, en el marco de la promoción, prevención y gestión del riesgo, garantizando la articulación con las rutas de atención establecidas y la remisión oportuna a las instancias competentes cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el seguimiento a las activaciones de ruta y solicitudes de atención psicosocial remitidas por instituciones educativas durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la recepción y atención de tres (3) solicitudes de seguimiento psicosocial, correspondientes a dos (2) casos remitidos por la Institución Educativa Escuela Industrial de Oiba y un (1) caso remitido por la Institución Educativa Eduardo Rueda Barrera, evidenciándose la realización de las acciones de seguimiento correspondientes.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 22: Oficios de activación de rutas de la Institución Educativa Escuela Industrial de Oiba. Pag 36 ANEXO 23: Oficios de activación de rutas de la Institución Educativa Eduardo Rueda Barrera. Pag 37
13	13. Realizar el proceso de convocatoria, registro y seguimiento de cuidadores y personas de apoyo de personas con discapacidad, con base en los listados, lineamientos e insumos suministrados por la Administración Municipal, en cumplimiento de la Resolución 2646 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, mediante la verificación y actualización de la información registrada y la consolidación de bases de datos, en articulación con las dependencias competentes del municipio y de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó la identificación, caracterización y registro de cuidadores o asistentes personales de personas con discapacidad durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Asimismo, se constató el registro de siete (7) cuidadores en la plataforma SISPRO, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 24: Listado de personas identificadas para registro de cuidador. Pag 37 ANEXO 25: Pantallazos de los registros realizados en la plataforma SISPRO y evidencia fotográfica. Pag 38
14	14. Realizar la planeación, coordinación y desarrollo de las conmemoraciones en salud, de acuerdo con la agenda provincial de salud vigencia 2026, las cuales serán asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación institucional y las prioridades definidas por la autoridad competente. Las actividades deberán ejecutarse únicamente de acuerdo con los lineamientos establecidos y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se verificó la planeación y desarrollo de las conmemoraciones en salud programadas durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, correspondientes al Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión, celebrado el 04 de junio, y al Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas, celebrado el 26 de junio, de acuerdo con las orientaciones y programación establecidas por la supervisión.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 26: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 39 ANEXO 27: Pantallazo del correo enviado al departamento. Pag 40 ANEXO 28: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 40 ANEXO 29: Pantallazo del correo enviado al departamento. Pag 41
15	15. Participar en las visitas de asistencia técnica convocadas por la Secretaría de	Se verificó la participación en las actividades de formación y asistencia	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5.



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT. 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

	Salud de Santander, de carácter presencial o virtual, relacionadas con los diferentes ejes o temas de salud pública, durante la vigencia del contrato.	técnica convocadas por el ente departamental durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, relacionadas con el Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas y con los lineamientos del Plan de Acción y Seguimiento de la Política Pública -- PASPP, en el marco de la Resolución 2100 de 2005	ANEXO 30: Pantallazo del correo de invitación y evidencia de asistencia a la sesión.pag 41 ANEXO 31: Pantallazo del correo de invitación y evidencia de asistencia a la sesión.pag 42
16	16.Gestionar la actualización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad y la política pública de envejecimiento y vejez del municipio de Oiba, mediante la revisión técnica del documento vigente, la identificación y desarrollo de las acciones que correspondan al sector salud, y el acompañamiento al cumplimiento del plan de acción, en articulación con las dependencias y actores responsables, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, se verificó que no se desarrollaron actividades relacionadas con la actualización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad y la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del municipio de Oiba.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, se verificó que no se desarrollaron actividades relacionadas con la actualización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad y la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del municipio de Oiba.
17	17.Organizar, consolidar y entregar de manera mensual el archivo físico y digital correspondiente a las actividades desarrolladas en el marco del contrato, garantizando que la información se encuentre debidamente clasificada, rotulada y organizada conforme a las directrices del proceso de gestión documental y la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente de la entidad.	Se verificó la organización y consolidación del archivo físico y digital correspondiente a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la clasificación, foliación y rotulación de los soportes documentales físicos, así como la organización de la información digital en la estructura de carpetas establecida en el Drive dispuesto por la supervisión, garantizando la disponibilidad y custodia de la información.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 31: Registro fotográfico de las carpetas físicas organizadas y rotuladas. Pag 43 ANEXO 32: Captura de pantalla del Drive o carpeta digital con la estructura organizada por actividades del mes de junio. pag 43
18	18.Desarrollar las demás actividades y labores que le sean asignadas por el	Se verificó el apoyo brindado durante la feria local de servicios realizada	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5.



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT: 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

Supervisor del Contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato y se encuentren enmarcadas dentro de las funciones propias de apoyo a la gestión de la secretaria local de salud y educación.	en el parque principal, en la cual se desarrollaron acciones de orientación y entrega de información relacionada con el registro de cuidadores y la convocatoria para el proceso de certificación de discapacidad, de acuerdo con las actividades asignadas y relacionadas con el objeto contractual.	ANEXO 33: Evidencia fotográfica de la actividad realizada. Pag 44																							
IV. ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL																									
NÚMERO DE ESTAMPILLA	2502600475480	FECHA DE PAGO	23/07/2026	VALOR PAGADO	116.000 ✓																				
V. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES																									
El supervisor certifica que ha verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por medio de la planilla relacionada en el presente informe, y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.																									
No Planilla.	PERIODO PAGO	FECHA DE PAGO	VR. SALUD	VR. PENSIÓN	VR. ARL																				
5169128092	JUNIO	23/07/2026	221.000	282.900	43.200																				
VR. SENA		VR. ICBF		VR. CCF																					
VALOR TOTAL CANCELADO APORTES				\$ 547.100 ✓																					
CUMPLIMIENTO DECRETO 2271- 2009 POR PARTE DEL CONTRATISTA				CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR																					
PARA LOS EFECTOS LEGALES EL SUPERVISOR CERTIFICA, QUE EL CONTRATISTA SUMINISTRÓ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 1. Que los pagos aportados de seguridad social sobre el período informado en la presente acta corresponden a los pagos efectuados sobre los ingresos percibidos como contratista de la alcaldía de Oiba, con la cual tiene suscrito el contrato mencionado. <table border="1"><tr><td>2. Manifiesta que es régimen especial o régimen simple de tributación</td><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>x</td></tr><tr><td>3. Manifiesta que es del régimen no responsable de IVA (antiguo régimen simplificado).</td><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>x</td></tr><tr><td>4. Manifiesta que es del régimen Ordinario</td><td>SI</td><td>x</td><td>NO</td><td></td></tr><tr><td>5. manifiesta que es del régimen responsable de IVA (antiguo régimen común</td><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>x</td></tr></table>				2. Manifiesta que es régimen especial o régimen simple de tributación	SI		NO	x	3. Manifiesta que es del régimen no responsable de IVA (antiguo régimen simplificado).	SI		NO	x	4. Manifiesta que es del régimen Ordinario	SI	x	NO		5. manifiesta que es del régimen responsable de IVA (antiguo régimen común	SI		NO	x	Certifico que, previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales y, por tanto, autorizo el pago.	
2. Manifiesta que es régimen especial o régimen simple de tributación	SI		NO	x																					
3. Manifiesta que es del régimen no responsable de IVA (antiguo régimen simplificado).	SI		NO	x																					
4. Manifiesta que es del régimen Ordinario	SI	x	NO																						
5. manifiesta que es del régimen responsable de IVA (antiguo régimen común	SI		NO	x																					
EXCLUSIVO PARA DISMINUIR BASE DE RETENCIÓN																									

6. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:

a.	Intereses de crédito de vivienda	SI	NO	x	Valor Anual:
b.	Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud	SI	NO	x	Valor Mensual:
c.	Dependientes	SI	NO	x	

La presente certificación se expide a los 24 días del mes de julio de 2026.

Observaciones: Se adjunta planilla de aportes al SGSSI equivalente al periodo de cobro y la estampilla departamental con sus respectivos soportes de pago.

Se adjunta informe del contratista con sus respectivos anexos el cual contiene 44 Folios.

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi condición de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, en constancia de lo anterior,

CARMEN SOFIA MARTINEZ ROS
SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO

REVISÓ Camila Merchán - *[Signature]*



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

ORDEN DE PAGO DEL SUPERVISOR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO CPS- 005 2026

CONTRATISTA:	ANGÉLICA MARIA DUARTE GOMEZ		
C.C. o NIT:	1.101.696.744		
SUPERVISOR	CARMEN SOFÍA MARTINEZ RÍOS		
CARGO	SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN		
FECHA DE INICIO	28/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	27/11/2026

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO INTEGRAL A LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES ENFOCADAS EN LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS , ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA APOYO A POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE OIBA"

II. DESCRIPCIÓN DEL PAGO

No de cuenta de cobro	05	Periodo a cobrar	28-05-2026	27-06-2026	Acta:	Parcial:	X
						Final:	
CDP No.	202601200034		RP No.	202602130002			
NOMBRE DEL RUBRO	F.2.3.2.02.02.009.19.05.054.03 prestación del servicio de salud – Salud Publica 40%		NOMBRE DE LA FUENTE	1.2.4.2.02 SGP-SALUD-SALUD PUBLICA			
FECHA	20/01/2026		FECHA	13/02/2026			
CDP Adicional No.	N/A		RP Adicional No.	N/A			
FECHA	N/A		FECHA	N/A			
VALOR DE LA PRESENTE CUENTA DE COBRO:	\$2.900.000	VALOR EN LETRAS:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS m/CTE				
ESTADO DE CUENTA							
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$29.000.000	Valor acta parcial No 04	\$2.900.000	Valor acta parcial No 09			
Adición (si lo hay)	N/A	Valor acta parcial No 05	\$2.900.000	Valor acta parcial No 10			
Valor acta parcial No 01	\$2.900.000	Valor acta parcial No 06		Valor acta parcial No 11			
Valor acta parcial No 02	\$2.900.000	Valor acta parcial No 07		Valor acta parcial No 12			



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

Valor acta parcial No 03		\$2.900.000	Valor acta parcial No 08		Saldo (valor pendiente para pago)	14.500.000
III, ACTIVIDADES CONTRACTUALES						
Nº	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES		EVIDENCIAS		
1	1. Planeación y organización del trabajo 1.1. Elaboración del plan operativo: El contratista deberá elaborar el plan operativo del contrato, de conformidad con la matriz en Excel establecida por la Secretaría Local de Salud y Educación, el cual deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato. 1.2. Elaboración del cronograma mensual de actividades: El contratista deberá elaborar el cronograma mensual de actividades Cualquier modificación a las actividades, fechas o tiempos previamente establecidos deberá ser concertada y aprobada previamente por el supervisor del contrato, dejando constancia del respectivo soporte.	Se verificó la elaboración del cronograma de actividades correspondiente al periodo objeto del presente informe, comprendido entre los meses de junio y julio de 2026, como instrumento de planeación y organización de las actividades contractuales programadas.		Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. Anexo 1: Cronograma de actividades junio y julio, páginas 18 y 19.		
2	2. Apoyar a la Secretaría Local de Salud y Educación en la proyección, citación y ejecución de los comités de salud mental, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, mecanismo articulador y comité de discapacidad, mediante la elaboración del plan de acción de cada comité, seguimiento a los compromisos, organización de reuniones, elaboración de actas y otros insumos administrativos, y consolidación de la información con las demás dependencias que integran los comités, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo a la Secretaría Local de Salud y Educación en la organización y desarrollo de los comités de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas y Comité de Discapacidad, durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la proyección de los oficios de invitación correspondientes a la segunda reunión del Comité de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas y del Comité de Discapacidad. De igual manera, se verificó la participación en la sesión ordinaria del Comité de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, realizada el día 05 de junio de 2026, así como la elaboración del acta correspondiente y el registro de los compromisos establecidos.		Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 2: Oficios de invitación al Comité de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas y Comité de Discapacidad. Pag 19 ANEXO 3: Actas de reunión, evidencias fotográficas y listas de asistencia. Pag 20-21		



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

3	3. Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento trimestral a la ESE Hospital San Rafael de Oiba en la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS de salud mental, consumo de sustancias psicoactivas y atención a víctimas de violencia, en concordancia con la Resolución 3280 de 2018, mediante la orientación al personal responsable sobre los procesos establecidos, la verificación periódica de la ejecución, la identificación de hallazgos, el apoyo en la elaboración y seguimiento de planes de mejora derivados de dichos hallazgos, y la consolidación de la información para la Secretaría Local de Salud y Educación y demás dependencias competentes, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó que durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026 no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación, en razón a que su periodicidad es trimestral, lo cual es coherente con la programación establecida en el contrato.	En el periodo comprendido entre el 28/05/2026 hasta el 27/06/2026 no se realizaron actividades contempladas en esta obligación del contrato. Esta actividad se realiza de manera trimestral
4	4. Brindar apoyo a la Secretaría Local de Salud y Educación en la atención y gestión de los casos notificados a través de la plataforma SIVIGILA y de las solicitudes allegadas a la Secretaría, relacionados con eventos de salud pública como consumo de sustancias psicoactivas, trastornos mentales, situaciones de violencia, bullying, cutting, intentos de suicidio y otros eventos priorizados, mediante la organización y sistematización de la información, el seguimiento de los casos conforme a los lineamientos establecidos, la elaboración de insumos y reportes, y el apoyo a la articulación intersectorial y comunitaria, con el fin de contribuir a la atención integral de los casos, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la vigilancia epidemiológica y la gestión de casos notificados a través de SIVIGILA, durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató el seguimiento realizado a los casos correspondientes a las semanas epidemiológicas 21, 22, 23 y 24, relacionados con los eventos 356 y 875, verificando las acciones de seguimiento y la identificación de posibles barreras en el acceso al sistema de salud.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 4: Pantallazos de los reportes de SIVIGILA correspondientes a las semanas epidemiológicas 21, 22, 23 y 24. Pag 23 -24.
5	Apoyar al Comité de Convivencia Escolar en la formulación, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a la promoción y cuidado de la salud mental, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la prevención de conductas suicidas, la prevención de violencias, la prevención del embarazo en adolescentes y la activación de las rutas integrales de atención, mediante la organización, seguimiento y consolidación de los insumos, registros y acciones desarrolladas, como apoyo al cumplimiento del plan de acción del comité, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato y en articulación con las instituciones educativas y actores competentes.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo al Comité de Convivencia Escolar durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, evidenciando la realización de una actividad de prevención del consumo de sustancias psicoactivas dirigida a los estudiantes de grado undécimo de la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Oiba, en el marco de las acciones de promoción y prevención de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 5: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 25 ANEXO 6: Evidencia fotográfica. Pag 25 ANEXO 7: Certificación de la actividad pag 26



6	6 Brindar información y orientación mensual en salud a instituciones educativas y a la comunidad en general, orientadas a la promoción y cuidado de la salud mental, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la prevención de conductas suicidas, la prevención de violencias y la prevención del embarazo en adolescentes, mediante el desarrollo de acciones educativas y comunitarias, incluyendo la socialización de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS y de las rutas de atención psicosocial vigentes, priorizando las intervenciones de acuerdo con los diferentes cursos de vida, conforme al plan de trabajo concertado y a las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el desarrollo de acciones educativas y comunitarias durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, mediante la realización de una charla educativa y de sensibilización dirigida a familias de las veredas Poazaque y Santa María, sobre prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el entorno familiar y prevención de conductas suicidas. Asimismo, se verificó la orientación brindada sobre las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y las rutas de atención psicosocial vigentes, promoviendo la identificación temprana y la canalización oportuna de situaciones de riesgo.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 8: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 26 ANEXO 9: Registro fotográfico. Pag 27 ANEXO 10: Lista de asistencia. Pag 28
7	7. Brindar acompañamiento psicosocial y orientación en educación emocional de manera mensual a estudiantes, padres de familia y docentes de las instituciones educativas del municipio, en el marco de la implementación de la Cátedra de Educación Emocional establecida en la Ley 2503 de 2025, mediante el desarrollo de acciones preventivas, pedagógicas y formativas orientadas al fortalecimiento de competencias socioemocionales, la convivencia escolar y el bienestar emocional, articuladas con los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS y las rutas de atención psicosocial vigentes, favoreciendo la identificación temprana de factores de riesgo y la remisión oportuna a las instancias competentes, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el	Se verificó el desarrollo de acciones de acompañamiento psicosocial y formación pedagógica en el entorno educativo durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la realización de una jornada de capacitación y acompañamiento psicosocial dirigida a estudiantes de la sede A de la Institución Educativa San Pedro, así como un taller de acompañamiento psicosocial dirigido a docentes de la sede principal de la misma institución, orientados al fortalecimiento de competencias socioemocionales y a la implementación de los lineamientos de la Cátedra de Educación Emocional.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 11: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 28 ANEXO 12: Evidencia fotográfica de la actividad pag 29 ANEXO 13: Ficha técnica de la actividad realizada pag 30 ANEXO 14: Evidencia fotográfica de la jornada. Pag 31 ANEXO 15: Lista de asistencia. Pag 32
8	8 Realizar el contacto directo con las personas en condición de discapacidad o con sus cuidadores, de acuerdo con el listado suministrado por la Administración Municipal, con el fin de recopilar la información requerida para su caracterización, diligenciando de manera completa y legible el formato físico de caracterización establecido, verificando la	Se verificó el desarrollo de las actividades de contacto, recolección de información y caracterización de personas con discapacidad y sus cuidadores durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 16: Evidencia fotográfica de la recepción de documentos. Pag 33



	documentación requerida conforme a los lineamientos definidos, y entregar de manera mensual la totalidad de los formatos y soportes recolectados al supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos, dejando constancia documental de la gestión realizada, de acuerdo con las orientaciones impartidas	el diligenciamiento de los formatos físicos establecidos, así como la revisión y verificación de la documentación requerida conforme a los lineamientos definidos, garantizando la organización y custodia de los expedientes físicos y digitales.	ANEXO 17: Evidencia de la organización de los expedientes físicos y digitales. Pag 33
9	9. Recibir, revisar y tramitar en la plataforma APS la documentación presentada por las personas con discapacidad que solicitan la certificación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y realizando el seguimiento al estado de cada solicitud, de acuerdo con los lineamientos definidos. Así mismo, organizar, actualizar y consolidar la base de datos de personas en lista de espera, conforme a los cupos asignados por el departamento, realizar el contacto y verificación de la información básica de los posibles beneficiarios (residencia en el municipio y estado de la solicitud), apoyar la definición de la modalidad de atención (domiciliaria o intramural) según los criterios establecidos, y gestionar ante la ESE Hospital	Se verificó la recepción, revisión y trámite de la documentación presentada por las personas con discapacidad solicitantes del proceso de certificación, así como la actualización y depuración de la base de datos de personas en lista de espera. De igual manera, se constató la verificación de la información básica de los posibles beneficiarios y el seguimiento a las solicitudes, encontrándose el proceso a la espera de la asignación de nuevos cupos por parte del Ministerio de Salud.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 18: Pantallazo de la base de datos de trazabilidad de personas en lista de espera. Pag 34
10	10. Participar en mesas técnicas, comités, consejos o demás espacios intersectoriales, brindando orientación e información relacionada con salud mental, convivencia, infancia y adolescencia, violencia intrafamiliar y otros temas afines, cuando sea convocada por la Secretaría Local de Salud y Educación o por el supervisor del contrato, dejando evidencia de su participación y de los aportes realizados, de acuerdo con las orientaciones impartidas	Se verificó la participación en espacios de articulación intersectorial durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, evidenciando la asistencia al Comité de Vigilancia Epidemiológica – COVE, en el marco de las acciones de coordinación y seguimiento de los eventos de interés en salud pública.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 19: Correo de invitación al comité. Pag 34 ANEXO 20: Evidencia fotográfica. Pag 35
11	11. Realizar seguimiento psicosocial en salud mental a las gestantes identificadas como inasistentes o con bajo cumplimiento a los controles prenatales, según los reportes suministrados por la ESE Hospital San Rafael de Oiba (HSRO), mediante acciones de orientación, acompañamiento emocional y motivación para la adherencia al control prenatal. Así mismo, desarrollar actividades de divulgación y promoción de la salud mental materna, el autocuidado emocional y la prevención de factores de riesgo psicosocial en esta población, en articulación con la ESE HSRO y de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó la información reportada por la ESE Hospital San Rafael de Oiba durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, evidenciando el reporte de una gestante inasistente o con bajo cumplimiento de los controles prenatales que requiriera intervención psicosocial inmediata.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 21: Pantallazo del correo electrónico de reporte remitido por la ESE Hospital San Rafael de Oiba. Pag 35



12	12. Realizar atención, orientación y seguimiento psicosocial en salud mental a los casos priorizados y remitidos formalmente por las instituciones educativas, la ESE Hospital San Rafael de Oiba (HSRO) y otras dependencias municipales, relacionados con riesgo psicosocial, situaciones de violencia, consumo de sustancias psicoactivas, ideación suicida, discapacidad o afectaciones emocionales, en el marco de la promoción, prevención y gestión del riesgo, garantizando la articulación con las rutas de atención establecidas y la remisión oportuna a las instancias competentes cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se verificó el seguimiento a las activaciones de ruta y solicitudes de atención psicosocial remitidas por instituciones educativas durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la recepción y atención de tres (3) solicitudes de seguimiento psicosocial, correspondientes a dos (2) casos remitidos por la Institución Educativa Escuela Industrial de Oiba y un (1) caso remitido por la Institución Educativa Eduardo Rueda Barrera, evidenciándose la realización de las acciones de seguimiento correspondientes.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 22: Oficios de activación de rutas de la Institución Educativa Escuela Industrial de Oiba. Pag 36 ANEXO 23: Oficios de activación de rutas de la Institución Educativa Eduardo Rueda Barrera. Pag 37
13	13. Realizar el proceso de convocatoria, registro y seguimiento de cuidadores y personas de apoyo de personas con discapacidad, con base en los listados, lineamientos e insumos suministrados por la Administración Municipal, en cumplimiento de la Resolución 2646 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, mediante la verificación y actualización de la información registrada y la consolidación de bases de datos, en articulación con las dependencias competentes del municipio y de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato	Se verificó la identificación, caracterización y registro de cuidadores o asistentes personales de personas con discapacidad durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Asimismo, se constató el registro de siete (7) cuidadores en la plataforma SISPRO, de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 24: Listado de personas identificadas para registro de cuidador. Pag 37 ANEXO 25: Pantallazos de los registros realizados en la plataforma SISPRO y evidencia fotográfica. Pag 38
14	14. Realizar la planeación, coordinación y desarrollo de las conmemoraciones en salud, de acuerdo con la agenda provincial de salud vigencia 2026, las cuales serán asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación institucional y las prioridades definidas por la autoridad competente. Las actividades deberán ejecutarse únicamente de acuerdo con los lineamientos establecidos y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se verificó la planeación y desarrollo de las conmemoraciones en salud programadas durante el período comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, correspondientes al Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión, celebrado el 04 de junio, y al Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas, celebrado el 26 de junio, de acuerdo con las orientaciones y programación establecidas por la supervisión.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 26: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 39 ANEXO 27: Pantallazo del correo enviado al departamento. Pag 40 ANEXO 28: Ficha técnica de la actividad realizada. Pag 40 ANEXO 29: Pantallazo del correo enviado al departamento. Pag 41
15	15. Participar en las visitas de asistencia técnica convocadas por la Secretaría de	Se verificó la participación en las actividades de formación y asistencia	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5.



	Salud de Santander, de carácter presencial o virtual, relacionadas con los diferentes ejes o temas de salud pública, durante la vigencia del contrato.	técnica convocadas por el ente departamental durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, relacionadas con el Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas y con los lineamientos del Plan de Acción y Seguimiento de la Política Pública - PASPP, en el marco de la Resolución 2100 de 2005.	ANEXO 30: Pantallazo del correo de invitación y evidencia de asistencia a la sesión.pag 41 ANEXO 31: Pantallazo del correo de invitación y evidencia de asistencia a la sesión.pag 42
16	16.Gestionar la actualización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad y la política pública de envejecimiento y vejez del municipio de Oiba, mediante la revisión técnica del documento vigente, la identificación y desarrollo de las acciones que correspondan al sector salud, y el acompañamiento al cumplimiento del plan de acción, en articulación con las dependencias y actores responsables, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, se verificó que no se desarrollaron actividades relacionadas con la actualización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad y la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del municipio de Oiba.	Durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026, se verificó que no se desarrollaron actividades relacionadas con la actualización, implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad y la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del municipio de Oiba.
17	17.Organizar, consolidar y entregar de manera mensual el archivo físico y digital correspondiente a las actividades desarrolladas en el marco del contrato, garantizando que la información se encuentre debidamente clasificada, rotulada y organizada conforme a las directrices del proceso de gestión documental y la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente de la entidad.	Se verificó la organización y consolidación del archivo físico y digital correspondiente a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2026. Se constató la clasificación, foliación y rotulación de los soportes documentales físicos, así como la organización de la información digital en la estructura de carpetas establecida en el Drive dispuesto por la supervisión, garantizando la disponibilidad y custodia de la información.	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5. ANEXO 31: Registro fotográfico de las carpetas físicas organizadas y rotuladas. Pag 43 ANEXO 32: Captura de pantalla del Drive o carpeta digital con la estructura organizada por actividades del mes de junio. pag 43
18	18.Desarrollar las demás actividades y labores que le sean asignadas por el	Se verificó el apoyo brindado durante la feria local de servicios realizada	Se verifica según Informe de Actividades N.º 5.



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT. 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

Supervisor del Contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato y se encuentren enmarcadas dentro de las funciones propias de apoyo a la gestión de la secretaria local de salud y educación.		en el parque principal, en la cual se desarrollaron acciones de orientación y entrega de información relacionada con el registro de cuidadores y la convocatoria para el proceso de certificación de discapacidad, de acuerdo con las actividades asignadas y relacionadas con el objeto contractual.		ANEXO 33: Evidencia fotográfica de la actividad realizada. Pag 44																	
IV. ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL																					
NÚMERO DE ESTAMPILLA	2502600475480	FECHA DE PAGO	23/07/2026	VALOR PAGADO	116.000																
V. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES																					
El supervisor certifica que ha verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por medio de la planilla relacionada en el presente informe, y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.																					
No Planilla.	PERIODO PAGO	FECHA DE PAGO	VR. SALUD	VR. PENSIÓN	VR. ARL																
5169128092	JUNIO	23/07/2026	221.000	282.900	43.200																
VR. SENA		VR. ICBF		VR. CCF																	
VALOR TOTAL CANCELADO APORTES				\$ 547.100																	
CUMPLIMIENTO DECRETO 2271- 2009 POR PARTE DEL CONTRATISTA				CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR																	
PARA LOS EFECTOS LEGALES EL SUPERVISOR CERTIFICA, QUE EL CONTRATISTA SUMINISTRÓ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 1. Que los pagos aportados de seguridad social sobre el período informado en la presente acta corresponden a los pagos efectuados sobre los ingresos percibidos como contratista de la alcaldía de Oiba, con la cual tiene suscrito el contrato mencionado. 2. Manifiesta que es régimen especial o régimen simple de tributación 3. Manifiesta que es del régimen no responsable de IVA (antiguo régimen simplificado). 4. Manifiesta que es del régimen Ordinario 5. manifiesta que es del régimen responsable de IVA (antiguo régimen común)				Certifico que, previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales y, por tanto, autorizo el pago.																	
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>x</td> <td>NO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> <td>x</td> </tr> </table>				SI		NO	x	SI		NO	x	SI	x	NO		SI		NO	x		
SI		NO	x																		
SI		NO	x																		
SI	x	NO																			
SI		NO	x																		
EXCLUSIVO PARA DISMINUIR BASE DE RETENCIÓN																					



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE OIBA
NIT 890210948-7

FORMATO DE ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

Versión: 04
Código: F-A-GJC-02

6. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:

a.	Intereses de crédito de vivienda	SI	☐	NO	☒	Valor Anual:
b.	Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud	SI	☐	NO	☒	\$ _____
c.	Dependientes	SI	☐	NO	☒	Valor Mensual:
						\$ _____

La presente certificación se expide a los 24 días del mes de julio de 2026.

Observaciones: Se adjunta planilla de aportes al SGSSI equivalente al periodo de cobro y la estampilla departamental con sus respectivos soportes de pago.

Se adjunta informe del contratista con sus respectivos anexos el cual contiene 44 Folios.

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi condición de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, en constancia de lo anterior,

CARMEN SOFIA MARTINEZ
SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO

REVISÓ: Camila Merchán

6

Oiba, Santander, 24 de julio de 2026

Doctora:
VILMA RUTH ARGUELLO DELGADILLO
Secretaria de Hacienda Municipal
Alcaldía de Oiba – Santander

REF: DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS – SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Cordial saludo,

Yo, ANGELICA MARÍA DUARTE GOMEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.101.696.744 expedida en el Socorro – Santander, obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del Acta de Pago Parcial No. 05 correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 005 cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO INTEGRAL A LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y EDUCACIÓN PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES ENFOCADAS EN LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Y APOYO A POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE OIBA.", CERTIFICO que:

1. Soy persona natural residente en el país. SI (X) NO ()
2. En mi depuración del impuesto sobre la renta no usaré costos y gastos, y si la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del ET. SI () NO (X)
3. La depuración en el cálculo de la retención deberá realizarse a través de "pagos mensualizados". Para ello se tomará el monto total del valor del contrato menos los respectivos aportes obligatorios a salud y pensiones, y se dividirá por el número de meses de vigencia del mismo. Ese valor mensual corresponde a la base de retención en la fuente que debe ubicarse en la tabla. En el caso en el cual los pagos correspondientes al contrato no sean efectuados mensualmente, el pagador deberá efectuar la retención en la fuente de acuerdo con el cálculo mencionado en este párrafo, independientemente de la periodicidad pactada para los pagos del contrato; cuando realice el pago deberá retener el equivalente a la suma total de la retención mensualizada." (Párrafo 2 art.383 E.T.). SI (X) NO ()
4. Certifico bajo gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligados al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales corresponden a los ingresos provenientes del contrato. SI (X) NO ()
5. Para efectos de lo previsto en el párrafo 2º del artículo 387 del estatuto Tributario, para el beneficio tributario de deducción por dependientes, de manera libre, espontánea y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que las siguientes personas dependen económicamente de mí (Anexar soportes según sea el caso:

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
THIAGO DAVID TORRES DUARTE	HIJO	6

Por lo anteriormente expuesto, muy respetuosamente les solicito que me sea aplicada la Retención en la Fuente a Título de Impuesto sobre la Renta para las rentas de la cedula de rentas de trabajo, de acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 2° del artículo 383 del Estatuto Tributario.

De conformidad con el Decreto No. 522 del año 2003, acepto la información antes descrita.

Atentamente,

Angelica Maria Duarte G

ANGELICA MARIA DUARTE GÓMEZ

C.C. 1.101.696.744 Expedida en Socorro- Santander
Contratista